



Circular
DVM-A-DGTH-CIR-0003- 2026

De: Lic. Julio Barrantes Zamora
Director A.I de Gestión del Talento Humano.

Para: Despacho Ministerial y Viceministerios.
Directores y jefes de Oficinas Centrales.
Directores Regionales de Educación.
Jefes de Servicios Administrativo y Financiero, DRE
Supervisores de Centros Educativos
Jefes de Departamento o Despacho.
Directores centros educativos.
Funcionarios MEP

Asunto: Implementación de los lineamientos establecidos en la Circular DG-CIR-23-2024, de la Dirección General de Servicio Civil, para la aplicación de la Evaluación del Periodo de Prueba para los funcionarios interinos y propietarios.

Fecha: 9 de marzo del 2026.

Estimados funcionarios:

De conformidad con la normativa vigente¹, se procede a comunicar los lineamientos establecidos por la Dirección General de Servicio Civil, para la aplicación de la Evaluación del Periodo de Prueba para funcionarios interinos y en propiedad, que a la letra dicta:

“Por intermedio de los Artículos 30 y 31 del Estatuto de Servicio Civil, se regulan las pautas de Evaluación de Período de Prueba de las personas servidoras para efectos de nombramientos en propiedad en puestos del Régimen de Servicio Civil; o casos en los que la Administración ejerciendo su potestad discrecional determine pertinente la aplicación de la evaluación del período de prueba de conformidad con lo establecido en el Artículo 24 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil. En ambos casos, el período de evaluación dispuesto será hasta de tres meses de servicio continuo.

¹ Oficio Circular DG-CIR-23-2024, Lineamientos Generales para Evaluación del Período de Prueba de la Dirección General de Servicio.



Por otra parte, el Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público, Decreto Ejecutivo N°43952-PLAN, incorpora en su artículo 18 la Evaluación de Período de Prueba para toda persona servidora, ya sea nombrada como interino o en propiedad, los cuales deberán cumplir con un período de prueba “de tres meses de servicio continuo”.

*Es preciso enfatizar la diferencia que radica entre la normativa Estatutaria, que otorga a la Administración una discrecionalidad para evaluar a sus servidores bajo un período “**hasta de tres meses**” (únicamente para **nombramientos en propiedad de nuevo ingreso o ascensos o traslados en propiedad dentro del RSC**), y para los servidores bajo el cobijo de la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento (**incluidos los servidores interinos dentro de las instituciones del RSC**), cuyo período de evaluación es de tres meses exactos.*

Por tanto y consecuente con lo previamente expuesto, se recuerda que:

- I. El contenido de los numerales 30 y 31 del Estatuto de Servicio Civil, que regulan el procedimiento de Evaluación del Período de Prueba hasta de tres meses, aplicable a las personas servidoras que ingresan y forman parte del Régimen de Méritos (en los casos de ascenso o traslados en propiedad), mantienen su vigencia; debido a que la Ley Marco de Empleo Público no derogó la normativa estatutaria.*
- II. Cuando la Administración activa determine que la persona servidora no cumple con las expectativas deseadas y ésta deba ser cesada, la Evaluación del Período de Prueba debe realizarse y comunicarse antes de cumplir el plazo de “hasta de tres meses”, dado por el numeral 30 y 31 de cita.*
- III. El período de prueba a que se hace referencia en los numerales I y II anteriores, deberá ser cumplido en su totalidad por la persona funcionaria. De presentarse una interrupción del mismo, el tiempo faltante se concluirá cuando la persona retome el ejercicio del puesto en que fue nombrado y complete de forma acumulada el tiempo efectivo de servicio continuo requerido.*

Las OGEREH deberá recordar a las jefaturas inmediatas responsables de realizar la citada evaluación, la apertura de un expediente temporal en el que incorporará la documentación que



sustente la aprobación o pérdida de dicha evaluación. En este último caso, para el cese proceda, se debe brindar a la persona servidora el derecho a su defensa, bajo el amparo del debido proceso conteste con la Ley General de la Administración Pública. Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil, deben realizar las acciones pertinentes a lo interno, con el fin de velar para que al momento de realizar la Evaluación del Período de Prueba de personas funcionarias sujetas a dicho proceso, las jefaturas establezcan una justificación con las razones y/o motivaciones sustentadas con las pruebas que sean irrefutables, ante posibles reclamos de las personas evaluadas en las diversas instancias que al efecto un reclamante pueda acceder, como en derecho le corresponda. Dicha justificación debe adjuntarse al formulario de evaluación de prueba respectivo.

IV. *Con la entrada en vigor de la citada Ley Marco y su reglamento, se establecen dos supuestos adicionales en los que se aplicarán diferentes plazos para evaluar el período de prueba:*

- ❖ *Alta dirección pública: El Artículo 18 de la Ley Marco de Empleo Público, establece que toda persona servidora pública que sea nombrada en puestos de esta naturaleza, debe someterse a un período de prueba de seis meses.*
- ❖ *Nombramientos interinos y en propiedad: El Artículo 18 del Reglamento a la Ley Marco de previa cita, establece que toda persona servidora pública nombrada en condición interina o en propiedad, deberá cumplir con un período de prueba de tres meses de servicio continuo, contados a partir de la fecha de su ingreso o a partir del momento en que ocupa otro puesto. De igual manera brindando a la persona servidora el derecho a su defensa, bajo el amparo del debido proceso.*

Sobre el período de prueba de interinos a que hace referencia el Artículo 18 del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público, debe tenerse claro que, por superar exitosamente el período de prueba, el interino no adquiere la propiedad sino únicamente la posibilidad de continuar con el nombramiento respectivo en la misma condición de interinazgo.

Las instituciones podrán diseñar y utilizar el formulario cuyas variables permitan medir el desempeño de manera satisfactoria de



sus instituciones, pero siempre respetando las disposiciones específicas que han emitido o emitan el MIDEPLAN y esta DGSC. El contenido de los formularios utilizados para la evaluación del período de prueba de personal interino y de aquellos nombramientos en propiedad será idéntico, salvo en la recomendación final; mientras que en el primero la persona funcionaria podrá continuar nombrada interinamente o cesada; en el segundo, la persona adquiere o no la condición de servidor regular cubierto por el Régimen de Servicio Civil o en el puesto que ha sido ascendido.

Las Evaluaciones de Período de Prueba deben realizarse de manera oportuna antes de que venza éste y no en fechas posteriores a las establecidas.”

En acatamiento a lo anteriormente indicado para efectos de completar el Formulario de Evaluación de Período de Prueba, se deberá considerar lo siguiente:

- a) Descargar el **Formulario de Evaluación del Período de Prueba para nombramientos interinos** o en propiedad según corresponda desde el sitio web <https://dgth.mep.go.cr/evaluacion-del-periodo-de-prueba-2/>
- b) Remitirlo vía correo electrónico a más tardar 15 días antes de la finalización de los tres meses de servicio continuo. El formulario se deberá completar con los datos respectivos, anotando el nombre completo del servidor, la clase, número de puesto o cantidad de lecciones (según Integra2), lugar de trabajo, así como detalles del jefe inmediato y de quien le supervisa, con los cargos que desempeñan.
- c) Los funcionarios que cuentan con nombramientos interinos por lecciones en más de una institución, el formulario debe ser completado por la jefatura inmediata de cada centro educativo.
- d) Tanto en los casos en los cuales la evaluación resulte en términos **Positivo** como **Negativo** el formulario deberá remitirse debidamente firmado y fechado a la siguiente dirección electrónica: periododeprueba.urs@mep.go.cr. La falta de alguna firma producirá el rechazo y archivo automático del caso independientemente del resultado consignado según lo establece el Artículo 285 de la Ley General de la Administración Pública.
- e) Si el servidor o servidora no aprobara el período de prueba, deberá adjuntarse un informe con la justificación respectiva de cada uno de los factores de evaluación que detalla el formulario. Ello con el propósito de



documentar la información administrativa de carácter sumarial a fin de comprobar las razones de la no aprobación de este y otorgarle al afectado la posibilidad de presentar sus descargos y ejercer el Derecho de Defensa, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 39 y 41 de la Constitución Política, 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, por lo que dicho periodo se extenderá por el tiempo que se requiera para el levantamiento de la respectiva información.

En cuanto a la no aprobación del periodo de prueba en un puesto propiamente docente, su trámite se encuentra normado por los artículos 35 y 36 del Reglamento de la Carrera Docente.

En caso de que la Unidad de Reclutamiento y Selección no reciba el respectivo formulario y hayan transcurrido los tres meses de servicio a partir de la fecha de vigencia (rige) del nombramiento interino, se aplicará el artículo 330 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública al revestir la figura de silencio positivo.

En esa circunstancia la evaluación se entenderá como aprobada y el nombramiento quedará en firme, independientemente del desempeño. Se les previene que según lo establecido en el Artículo 18 del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público:

“...En caso de que no se realice la evaluación respectiva, está será convalidada, so pena de responsabilidad administrativa para la jefatura a cargo de realizar la evaluación”.

Ante la eventualidad de que la persona evaluada presente **incapacidades, vacaciones, licencias, ausencias justificadas y otros** durante el periodo de prueba, este se podrá prorrogar proporcionalmente según la fecha de ingreso; dicha situación se encuentra normada en el artículo 258 de la Ley General de la Administración Pública, en concordancia con el 19 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, que a la letra dicta:

“Artículo 19. El período de prueba se regulará por las disposiciones contenidas en los Artículos 30 y 31 del Estatuto. Para los efectos de su cómputo, se entenderá interrumpido por la cesación transitoria del servicio que por cualquier causa implique la no presentación del mismo.”



Por tanto, si el periodo se interrumpe por motivos anteriormente expuestos, deberá indicarse en el apartado de interrupciones del formulario o formularios en los casos de que el servidor cuente con lecciones interinas en varios centros educativos.

Sobre casos excepcionales donde se solicite analizar la posibilidad de la reducción del periodo de prueba exigido de hasta tres meses, por motivos de ingreso o movimiento en propiedad, se considerará el criterio emitido por la Dirección General de Servicio Civil, mediante Oficio DG-798-2009, de fecha 07 de diciembre de 2009.

Sumado a lo anterior, según INFORME 13-10 “Disminución del Periodo de Prueba” emitido por la Auditoría Interna de este Ministerio, en aquellos casos en que se reduzca el periodo, debe quedar constancia de la justificación técnica emitida por el jefe inmediato, la cual deberá agregarse al expediente del servidor y anotarse en la acción de personal.

En el caso particular de la disminución del periodo de prueba de servidores ubicados en la Dirección de Gestión del Talento Humano, el mismo deberá contar con el visto bueno del Despacho del Viceministerio Administrativo, según oficio DVM-A-1041-06-2019 de 28 de junio de 2019.

En virtud de la importancia que reviste para el Ministerio de Educación Pública la aplicación de este procedimiento, se les reitera la necesidad de hacerlo extensivo de manera oportuna a todas las jefaturas, direcciones de centros educativos y supervisiones de circuitos escolares a fin de garantizar su amplia divulgación

La presente circular deja sin efecto las disposiciones emitidas en las Circulares: **DVM-A-DGTH-06-016-2023 y DVM-A-DRH-04-012-2023.**

Documento elaborado por:

- Licda. Marianela Chacón Avendaño Profesional Unidad Reclutamiento y Selección
- Licda. Tatiana Montero Campos, Coordinadora Unidad Reclutamiento y Selección

Revisado por:

- Licda. Beatriz Víquez Esquivel, Jefatura Unidad Reclutamiento y Selección

Avalado por:

- MBA. Eliécer Xatruch Araya, Jefe Departamento de Vinculación y Desarrollo Humano

Cc:

- Despacho Viceministerio Administrativo
- Archivo