



CIRCULAR / DGIRH-UD-CIR-001-2021

Fecha: 27 de enero, 2021

Para: Directores, Jefaturas de Departamento, Coordinadores de Unidad, Despacho de la Ministra, Viceministro de Paz, Viceministra de Justicia, Viceministra de Gestión Estratégica, Directora Ejecutiva Patronato de Construcciones, Director General de Adaptación Social, Auditoría Interna, Oficinas Centrales, Asesoría Jurídica, Contraloría de Servicios, Igualdad de Género, Planificación Institucional y todo el personal del Régimen de Servicio Civil del Ministerio de Justicia y Paz.

De: Licda Jennifer Hernández Chavarría, Jefe a.i. Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Asunto: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL PERSONAL AMPARADO AL RÉGIMEN DE SERVICIO CIVIL CUBIERTO CON EL TÍTULO I DEL ESTATUTO DE SERVICIO CIVIL.

Comunicamos la aplicación de la Evaluación de Desempeño para todos los (as) funcionarios (as) amparados al Régimen de Servicio Civil con nombramiento en Propiedad y/o Interino, el cual **se llevará a cabo mediante entrevista de la jefatura inmediata formalmente nombrada en el puesto y su colaborador.**

La Evaluación del desempeño del Régimen de Servicio Civil comprende: **Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020. Para el periodo a ser evaluado (año 2020) se aplicará los formularios y Guía de evaluación vigentes, debido que, a partir del presente año 2021 se cambia el modelo de gestión de la evaluación.**

La fecha de aplicación de la evaluación del desempeño del periodo 2020 para el personal cubierto por el Régimen de Servicio Civil: **Primera Quincena del mes de febrero del 2020; (se debe de evaluar a todos los(as) funcionarios(as), independientemente del tiempo que tengan laborando para nuestra Institución)**

Es importante que la jefatura cuente con el expediente del desempeño y el formulario de expectativas de resultado con la información necesaria para evaluar al colaborador en el periodo del desempeño del año 2020.

El lugar y fecha de recepción de los formularios originales de la Evaluación del Desempeño del RSC, se recibirá por parte de la jefatura en la Unidad de Desarrollo del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos Desarrollo con fecha límite el 26 de febrero del 2021.

Para la entrega de los formularios de ED, estos deben ser impresos a doble cara, con las respectivas firmas del colaborador y jefatura, de lo contrario no tendrá validez; además deberá aportarse la Resolución y Matriz de Regla Técnica, que se aplica en los casos donde se evalúen más del 20% de la totalidad de sus colaboradores (as) con la categoría de EXCELENTE, y que deban justificar tales resultados; así como la entrega de la plantilla de reporte de evaluados y no evaluados.



Formularios de ED del RSC:

FORMULARIOS	GRUPO LABORAL	DESCRIPCIÓN
FED-1-GE	EJECUTIVO	Jefaturas nombradas formalmente CON PERSONAL A CARGO , ubicadas en el estrato ocupacional según corresponda: Operativo, Calificado, Técnico, Profesional o Ejecutivo.
FED-2-GP	PROFESIONAL	Todos los profesionales desde 1- A en adelante.
FED-3-GTC	TECNICO y/o CALIFICADO	Personal con título igual o inferior a diplomado Universitario o título de técnico de Colegio Vocacional Ejemplo de cargos con títulos a nivel Técnicos: secretarías, asistentes de Salud, contadores y tesoreros, asistentes administrativos. Personal Calificado de Servicio Civil, ejemplo de cargos Calificados: Oficinista, Mantenimiento, Cocineros
FED-4-GO	OPERATIVO,	Desempeñan cargos como Misceláneos, Choferes, Bodegueros.

Importante tener presente lo referenciado en los puntos 8.2 y 8.3 de la Guía de Aplicación, señalando que se considerarán evaluaciones extemporáneas únicamente en los casos de vacaciones, incapacidades o licencias. Por lo cual solicitamos muy atentamente a las Jefaturas cumplir con el plazo de entrega de las evaluaciones del personal a su cargo, así mismo reiterar que la omisión de la evaluación del desempeño del personal es responsabilidad de la jefatura inmediata, a lo cual de no realizarse deberá responder por los perjuicios que le ocasione al personal, según lo establecido en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, Art. 42:

«...El responsable inmediato del trabajo del funcionario evaluado, el evaluador o los evaluadores, según corresponda, deberán responder por los perjuicios que como consecuencia de la omisión de la evaluación del desempeño se le ocasione al personal evaluado».

Toda la información del proceso y aplicación de evaluación del desempeño del RSC, sírvase encontrarlos en la siguiente dirección: <http://www.mjp.go.cr/> - mapa de sitio - administración central, Recursos Humanos, > documentación, > Evaluación Desempeño > seleccionar Régimen de Servicio Civil.

Solicitamos puntualidad con la entrega de la documentación al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos; para proceder con el reporte en el plazo establecido ante la Dirección General de Servicio Civil.

mrc