CIRCULAR
DVM-A-DGTH-CIR-0021-2023

De: Yaxinia Díaz Mendoza
Directora de Gestión del Talento Humano.

YAXINIA DIAZ MENDOZA (FIRMA)
Firmado digitalmente por YAXINIA DIAZ MENDOZA (FIRMA)
Fecha: 2023.11.02 15:07:14 -06'00'

Para: Directores Regionales de Educación.
Jefes de Servicios Administrativo y Financiero, DRE
Supervisores de Educación.
Directores de Centros Educativos.
Directores y jefes de Oficinas Centrales.
Funcionarios MEP.

Fecha: 31 de octubre 2023.

Asunto: Evaluación del Desempeño 2023 - Titulo II.

Estimados funcionarias y funcionarios:

Con el fin de cumplir con el proceso de Evaluación del Desempeño –periodo 2023– para el personal adscrito al título II del Estatuto de Servicio Civil (ver anexo 1), se brindan los lineamientos a seguir en estricto apego al transitorio VI del Reglamento a la Ley Marco Empleo Público **43952,** el cual señala:

> *Transitorio VI. - Evaluación de Desempeño. Las instituciones en el ámbito de rectoría de MIDEPLAN podrán seguir utilizando los instrumentos en materia de evaluación de desempeño que se encuentre vigentes de previo a la entrada en vigor de la Ley Marco de Empleo Público, hasta que se emitan los nuevos lineamientos generales y modelo respecto a estos, en cuyo momento deberán hacerse las actualizaciones, reformas y modificaciones respectivas.*

Los períodos por evaluar según la clase de puesto que ocupe cada servidor son:
− **Para los puestos ubicados en el estrato Propiamente Docente, Administrativo-Docente y Técnico v Docente** el período a evaluar será del 01 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024.

Así las cosas, a efectos de generar el proceso correspondiente, así como la consulta y uso de la herramienta, se les insta a ingresar al instructivo DGTH-DPSEL-UCPEL-01-2023 disponible en el sitio web de la DGTH, en el enlace: https://dgth.mep.go.cr/evaluacion-del-desempeno-2/ , para ingreso de la herramienta evaluación ingresar al enlace: https://dgec.mep.go.cr/piad/administrativas; el instructivo cuenta con el cronograma de fecha para entrega y atención proceso, el cual será actualizado cada curso lectivo.

Elaborada por: Kimberly Espinoza Salas, Coordinadora Área de Servicios Documentales. KIMBERLYN PAMELA ESPINOZA SALAS (FIRMA) Firmado digitalmente por KIMBERLYN PAMELA ESPINOZA SALAS (FIRMA) Fecha: 2023.11.01 07:13:05 -06'00'
Revisada por: Isela Loaiza Fernandez, Unidad de Control y Procesamiento del Expediente Laboral. ISELA MARINA LOAIZA FERNANDEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por ISELA MARINA LOAIZA FERNANDEZ (FIRMA) Fecha: 2023.11.01 07:33:53 -06'00'
Avalada por: Nancy Morales Corrales, Departamento de Prestación de Servicios y Expediente Laboral. NANCY ANDREA MORALES CORRALES (FIRMA) Firmado digitalmente por NANCY ANDREA MORALES CORRALES (FIRMA) Fecha: 2023.11.01 08:29:45 -06'00'
Editada por: J.M.R, DGTH_Comunicaciones.
Cc: - Archivo/ Consecutivo.