

CIRCULAR
RRHH-028-2023

Para: Personal Permanente de SENPRENDE
Asunto: Evaluación de Desempeño
Fecha: 20 de noviembre de 2023

En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, que señala que: *"la Evaluación del desempeño constituye un proceso de análisis y medición de la calidad del servicio, que tiene por objeto determinar el grado de eficiencia y eficacia con el que los servidores públicos han llevado a cabo sus funciones y cumplido la responsabilidad del puesto, para asegurar la debida prestación de servicio..."* y que la misma se practica anualmente en el mes de noviembre según lo establecido en el artículo 88 del mismo reglamento, se le informa al personal permanente de SENPRENDE que se estará realizando dicha evaluación en acompañamiento con la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC).

Asimismo, y dando seguimiento a instrucciones gradas por parte de la ANSEC, se informa lo siguiente:

- La fecha límite para entrega de los resultados de esta evaluación firmada por ambas partes será el jueves 30 de noviembre de 2023.
- En los casos en los que haya colaboradores que este nombrados en un puesto y desempeñando funciones en otro, su evaluación será cargada en sistema a su jefe nominal quien llenará la misma en conjunto con su jefe funcional.
- La ANSEC únicamente dará seguimiento a los reclamos hechos por los colaboradores que hayan obtenido una nota inferior a 80%, por lo que, si el colaborador no está de acuerdo con su calificación, pero es igual o superior a 80% no se le admitirá dicho reclamo, en virtud de lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

- La fecha en la que el colaborador firme su evaluación en sistema de no estar conforme, su conteo para reclamos (10 días hábiles) iniciará desde ese día. Debiendo presentar por escrito nota y con documentos soporte, a la Jefatura de Recursos Humanos para dar el tratamiento establecido en el Reglamento.
- Las evaluaciones serán enlazadas a sus correos institucionales, por lo que se recomienda que estén atentos a sus correos. En caso de no contar con equipo, avocarse a la oficina de esta Jefatura para ayudarlo, junto con el Departamento de Tecnología, a proveerle de una computadora para firmar el instrumento de evaluación.
- Se recomienda realizar este proceso de manera profesional por ambas partes, buscando la mejora continua y/o reconocimiento a los colaboradores por su desempeño en el año y no solo en los últimos meses.

La Jefatura de Recursos Humanos está en la disposición de colaborar en servir de mediador, con los reclamos presentados por los colaboradores, siempre y cuando estos sea presentados en tiempo y forma y acompañados con la documentación soporte.

Agradeciendo su pronta atención, me despido.

Atentamente




Ingeniera Saba Flores
Jefe de Recursos Humanos
SENPRENDE

 Archivo