

Circular GIRH-378-2018

Asunto: Comisión de becas
Fecha: 23 de julio del 2018

1

De: Marta Porras Vega
Jefa Gestión Institucional de Recursos Humanos

Para: Todo el personal de la Imprenta Nacional

~~~~~

La Comisión de Beca, en sesión ordinaria No. 1-2018 celebrada el día 22 de junio del 2018, tomo el siguiente acuerdo 001-2018:

*“Se aprueba mantener en funcionamiento la Comisión de Becas, la cual deberá conocer y aprobar cada necesidad de capacitación que sea gestionada ya sea en forma gratuita o cancelada con el presupuesto asignado por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.*

*Además, esta comisión estará efectuando dos reuniones al mes, que serán el segundo y el cuarto viernes de cada mes, a las 13 horas, en la Sala de Sesiones de la Dirección General.”*

Es importante que se tome en cuenta el procedimiento para la solicitud de becas y facilidades de capacitación descritos en la circular GIRH-079-2018, que se detallan a continuación:

- A. Para optar por las becas y facilidades de capacitación el interesado deberán reunir las siguientes condiciones:
- ✿ Poseer evaluaciones del desempeño no inferiores a MUY BUENO (85%) o su equivalente, en los últimos tres años.
  - ✿ No contar con sanciones disciplinarias registradas en su expediente, durante el último año.

- ☼ Que la beca por recibir contribuya al mejoramiento del desempeño en el puesto que actualmente ocupa la servidora o el servidor, o bien para el desempeño de puestos futuros, debidamente comprobada la necesidad de dicho aprendizaje, así como justificación por parte de la Dirección del área.
  - ☼ Que la capacitación por recibir contribuya al mejoramiento del desempeño en el puesto que actualmente ocupa la servidora o el servidor, o bien para el desempeño de puestos futuros, debidamente comprobada la necesidad de dicho aprendizaje, así como justificación por parte de la Dirección del área.
  - ☼ Firmar el correspondiente Contrato de Capacitación o el Acuerdo de Compromiso.
  - ☼ No tener deudas pendientes con el Estado por concepto de incumplimiento de actividades de capacitación o de otros contratos indicados en la resolución DG-165-2017, salvo que hayan suscrito algún acuerdo con la institución para resolver la situación de incumplimiento pendiente.
  - ☼ No se tipificará como incumplimiento de contrato de estudios el retiro justificado de asignaturas o materias de estudios, debidamente valorado por la institución. Para ello, la persona beneficiaria deberá presentar a la Unidad o dependencia encargada de la capacitación institucional, el respectivo comprobante del retiro emitido por el centro educativo.
- B. El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dará a conocer por medio del correo electrónico la oferta de beca y facilidades de capacitación a todo el personal.
- C. El interesado deberá completar el formulario(\*) respectivo debidamente lleno y presentarlo al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. (el formulario se puede encontrar en la Intranet de Imprenta por medio del Sharepoint). \*Formulario ver anexo 1.
- D. El jefe inmediato del interesado deberá emitir criterio justificando la necesidad del beneficio solicitado, así como el aporte que dicho evento de capacitación le proporcionará a la institución.
- E. Toda solicitud de beca o capacitación debe contar con el visto bueno de la jefatura inmediata y la Dirección del área.
- F. El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, procederá con la evaluación de las candidatas y los candidatos a becas, la misma se efectuará con base en los siguientes factores, indicadores, criterios y ponderaciones:

| FACTOR                                                                                   | INDICADOR                                                                                                                          | CRITERIO                                                                                              | PESO PORCENTUAL         |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----|
| a) Años de servicio en el Régimen de Servicio Civil.                                     | Información brindada por Recursos Humanos, en el formulario “Solicitud de Beca u otras facilidades de capacitación                 | Cantidad de años de servicio<br>- De 6 meses a 1 año:<br>- Más de 1 año a 3 años:<br>- Más de 3 años: | <b>TOTAL: 20%</b>       |     |
|                                                                                          |                                                                                                                                    |                                                                                                       | 10%<br>15%<br>20%       |     |
| b) Evaluación del desempeño.                                                             | Información brindada por Recursos Humanos, en el formulario “Solicitud de Beca u otras facilidades de capacitación                 | Calificaciones obtenidas en los últimos 3 años.<br>Ponderación máxima: 30%                            | <b>TOTAL: 30%</b>       |     |
|                                                                                          |                                                                                                                                    |                                                                                                       | EXCELENTE: 10% cada uno |     |
|                                                                                          |                                                                                                                                    |                                                                                                       | - Una evaluación        | 10% |
|                                                                                          |                                                                                                                                    |                                                                                                       | - Dos evaluaciones      | 20% |
| - Tres evaluaciones                                                                      | 30%                                                                                                                                |                                                                                                       |                         |     |
| MUY BUENO: 9% cada uno                                                                   |                                                                                                                                    |                                                                                                       |                         |     |
| - Una evaluación                                                                         | 09%                                                                                                                                |                                                                                                       |                         |     |
| - Dos evaluaciones                                                                       | 18%                                                                                                                                |                                                                                                       |                         |     |
| - Tres evaluaciones                                                                      | 27%                                                                                                                                |                                                                                                       |                         |     |
| c) Utilidad de la beca o facilidad de capacitación para el desempeño del puesto actual.  | Datos suministrados por la jefatura inmediata del servidor en el formulario “Solicitud de Beca u otras facilidades de capacitación | Nivel de utilidad<br>- Alguna utilidad:<br>- Considerable utilidad:<br>- Amplia utilidad:             | <b>TOTAL: 30%</b>       |     |
|                                                                                          |                                                                                                                                    |                                                                                                       | 20%<br>25%<br>30%       |     |
| d) Utilidad de la beca o facilidad de capacitación para el desempeño de puestos futuros. | Datos suministrados por la jefatura inmediata del servidor en el formulario “Solicitud de Beca u otras facilidades de capacitación | Nivel de utilidad<br>- Alguna utilidad:<br>- Considerable utilidad:<br>- Amplia utilidad:             | <b>TOTAL: 20%</b>       |     |
|                                                                                          |                                                                                                                                    |                                                                                                       | 10%<br>15%<br>20%       |     |
| <b>TOTAL:</b>                                                                            |                                                                                                                                    |                                                                                                       | <b>100%</b>             |     |

G. El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, trasladará las nóminas de las candidatas y candidatos con mejores calificaciones a la Comisión de Becas Institucional para su respectiva escogencia.

H. El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, comunicará el resultado al candidato escogido.

**Anexo 1.**  
**SOLICITUD DE FACILIDADES DE CAPACITACIÓN**  
 (Debe llenarse uno por cada facilidad de capacitación de interés)

| <b>Apartado N° 1: Datos del solicitante o la solicitante</b>                                                 |                |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| Nombre del servidor o servidora: _____                                                                       |                |                |
| N° de cédula o de residencia: _____                                                                          |                |                |
| Unidad o Área a la que pertenece: _____                                                                      |                |                |
| Clase y Especialidad del Puesto que ocupa: _____                                                             |                |                |
| Beca o facilidad de capacitación de interés: <i>(indique el nombre completo del evento)</i> : _____<br>_____ |                |                |
| Teléfonos:                                                                                                   | Oficina: _____ | Celular: _____ |
| Correo electrónico: _____                                                                                    |                |                |
| Firma del servidor o servidora: _____                                                                        |                |                |
| Fecha: _____                                                                                                 |                |                |

| <b>Apartado N° 2: Datos solicitados a la Jefa o el Jefe inmediato</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Jefe o Jefa Inmediata: _____                               |
| N° de cédula o residencia: _____                                      |
| Clase y especialidad del Puesto: _____                                |

De acuerdo con su criterio y la necesidad de la institución, califique el nivel de utilidad que tiene la facilidad de capacitación solicitada por el servidor, para el desempeño del puesto actual, según la siguiente escala: *(Marque con una equis encima de la opción correspondiente)*

|                 |                        |                 |
|-----------------|------------------------|-----------------|
| 20              | 25                     | 30              |
| Alguna utilidad | Considerable utilidad. | Amplia utilidad |

Justifique su respuesta (Considere para ello las funciones actuales del puesto y de qué manera contribuiría la aplicación de la facilidad de capacitación recibida para mejorar el desempeño por parte del servidor).

---



---



---



---



---

De acuerdo con su criterio y la necesidad de la institución, califique el nivel de utilidad que tiene la facilidad de capacitación solicitada por el servidor, para el desempeño de futuros puestos, según la siguiente escala: *(Marque con una equis encima de la opción correspondiente)*.

|                 |                       |                 |
|-----------------|-----------------------|-----------------|
| 10              | 15                    | 20              |
| Alguna utilidad | Considerable utilidad | Amplia utilidad |

Justifique su respuesta (Considere para ello las funciones que en futuros puestos podría desempeñar el servidor y la manera en que contribuiría el uso de la capacitación a un mejor desempeño).

---



---



---



---



---

Firma del jefe o jefa inmediata: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

| <b>Apartado N° 3: Datos solicitados a la Encargada o Encargado de Capacitación o de la OGEREH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Nombre del Encargado o encargada de Capacitación o de la OGEREH:<br>_____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |                                                                 |
| De acuerdo con la información contenida en el expediente personal del servidor ( <i>indique el nombre del servidor</i> ) _____ se hace constar que a la fecha no consta ninguna sanción en el último año y cumple con todos los requisitos establecidos en el inciso a) de la circular GIRH-378-2018.<br><b>Nota:</b> Si no cumple con algún requisito indíquelo y proceda a dar el debido proceso comunicándole al servidor que no puede ser atendida su solicitud. |                                                                                                    |                                                                 |
| De acuerdo con la información verificada al servidor ( <i>indique el nombre del servidor</i> ) _____ le corresponde la siguiente calificación en cada uno de los factores:                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                    |                                                                 |
| <b>Factor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Enumeración</b>                                                                                 | <b>Calificación (Valor porcentual, según la escala vigente)</b> |
| Años de servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (Indique cuantos años) _____                                                                       |                                                                 |
| Evaluación del desempeño                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (Indique las calificaciones)<br>Último año _____<br>Penúltimo año _____<br>Antepenúltimo año _____ |                                                                 |
| Necesidad de la capacitación en el puesto actual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Indique el valor consignado por el jefe en la siguiente columna.                                   |                                                                 |
| Necesidad de la capacitación en puestos futuros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Indique el valor consignado por el jefe en la siguiente columna.                                   |                                                                 |
| <b>Total de puntos obtenidos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                    |                                                                 |
| Firma del Encargado o encargada de Capacitación o de la OGEREH: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                    |                                                                 |
| Fecha: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                                                                 |

Fuente: Resolución DG-145-2015 del 10/09/2015 emitida por la Dirección General de Servicio Civil, con relación a la evaluación de las candidatas y los candidatos a becas, la misma se efectuará con base en los factores, indicadores, criterios y ponderaciones citados. Así como el formulario de solicitud.