

Etapa de Planificación: definición de metas y objetivos de desempeño

Nombre del funcionario(a): MARÍA GABRIELA GROSSI CASTILLO

Periodo de evaluación 2022



Cédula: 1-1242-0148

Fecha Inicio: 2022-10-04

Clase: Profesional Jefe Servicio Civil 1

Fecha de evaluación de Seguimiento de gestión: 2022-10-04

Cargo: Jefe Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

Fecha Final: 2022-10-10

Departamento: Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

Fecha de evaluación final de la gestión: 2022-10-10

Dirección: Heredia

Estímulo de productividad elegido:

Publicación de mensaje por medio de correo electrónico público, felicitando a la persona funcionaria.

Acuerdo de compromiso: Yo María Gabriela Grossi Castillo siendo funcionario actual del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos firmo este acuerdo de compromiso en conjunto con mi jefatura Yendry Natalia Rojas Araya, para quedar en firme que los productos indicados en este documentos serán mis tareas y funciones asignadas sobre las que me evaluarán el 80% del desempeño de mi evaluación durante el periodo 2022.

Nota: Cualquier modificación (agregar o eliminar un producto asignado) se debe realizar una actualización del presente acuerdo y ser firmado por ambas partes nuevamente.

ASIGNACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS INDIVIDUALES:

Objetivo	Indicador	Producto	% Asignado según relevancia	Fecha de cumplimiento acordada	Fecha del Seguimiento	Observaciones
frfr	frf	frf	20	rgfrt	gtr	ftrf
rf	frf	frf	60	cfdc	dc	cd
frf	rf	rf	20	ff	frdfc	f

Aprobación de propuesta de trabajo:

YENDRY NATALIA ROJAS ARAYA
NOMBRE Y APELLIDOS

Firma Superior Inmediato

MARÍA GABRIELA GROSSI CASTILLO
NOMBRE Y APELLIDOS

Firma Funcionario(a)

NOMBRE Y APELLIDOS

V°.B°. Jefatura Superior inmediato respectivo

Notas:

(1). Director (a) firma cuando el funcionario (a) y su jefatura inmediata no llegan a acuerdos de desempeño y lo correspondiente a sus colaboradores inmediatos