

Circular
VM-A-DRH-05-028-2020

Para: Funcionarios del Ministerio de Educación Pública.
De: Yaxinia Diaz Mendoza, Directora de Recursos Humanos.
Asunto: Digitalización de trámites ante la Plataforma de Servicios para el reconocimiento de anualidades.
Fecha: 04 de mayo de 2020.

Estimados funcionarios:

Como parte del mejoramiento continuo y las políticas oficiales orientadas a la digitalización del Gobierno Central y sus servicios, a partir de esta fecha la Plataforma de Servicios del Departamento de Gestión de Trámites y Servicios iniciará la prestación del servicio que a continuación se enumera de forma electrónica por medio de formularios y Declaración Jurada que deberán descargarse del enlace <https://drh.mep.go.cr/>, en el menú **Servicios**.

Para su presentación se podrá a su disposición un instructivo acompañado de un video explicativo que ofrecerá el detalle de los pasos a seguir.

<u>TRÁMITE</u>	<u>FORMULARIO</u>	<u>Correo al cual dirigir el formulario</u>
Solicitudes para reconocimiento de anualidades laboradas en otras instituciones o en el MEP.	<u>DRH-FOR-04-PS-243</u>	<u>plataformaservicios@mep.go.cr</u>

Los formularios de solicitud de trámites y la Declaración Jurada recibidos serán gestionados por parte de la Unidad Plataforma de Servicios de la siguiente manera:

1. El funcionario interesado deberá ingresar a la dirección <https://drh.mep.go.cr/>, en la pestaña denominada Servicios y consultar o descargar el formulario y la declaración jurada.
2. Seguidamente, deberá remitir el formulario, la declaración jurada y la certificación de tiempo de servicio previamente solicitada, según las especificaciones que le sean brindadas al correo electrónico indicado en el cuadro anterior según corresponda.

“Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa”

3. En los siguientes 10 días hábiles posteriores al recibido de los formularios y la declaración jurada, la Unidad Plataforma de Servicios revisará la solicitud y le estará comunicando al correo propuesto en el formulario el inicio de la gestión.
4. De ser necesaria alguna corrección al formulario, declaración jurada, documento o cualquier particularidad que se presente, se le estará notificando al correo propuesto por el interesado.
5. Cada proceso y trámite tiene una duración diferente, la cual le estará siendo notificada conforme al avance del estudio.

Saludos cordiales y gracias por su atención.

Elaborada por: Catherine Ramírez Solano / Jefe a.i. Unidad de Plataforma de Servicios
Avalada por: Nancy Morales Corrales / Jefe Departamento de Gestión de Trámites y Servicios.
Editada por: Jesús Mora Rodríguez, DRH_Comunicaciones.

Cc: _Archivo_ Consecutivo.