

“Encendamos juntos la luz”

---

CIRCULAR  
CIRC-DVM-A-OM-0003-2023

**Para:** Directores (as) Oficinas Centrales  
Directores (as) Regionales de Educación  
Supervisores (as) de Centros Educativos

**De:** Mónica Acosta Carballo  
Oficial Mayor, MEP

**Asunto:** Gestión y control de autorizaciones para conducir vehículos oficiales.

**Fecha:** 29 de marzo de 2023

---

Estimadas y estimados señores,

De conformidad con lo establecido en el artículo N° 26 del Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del Ministerio de Educación Pública, el cual cita textualmente:

*Artículo 26.-De las personas autorizadas para conducir los vehículos: Únicamente están autorizados para conducir vehículos de uso administrativo del MEP, los servidores que ocupen el puesto de operador de equipo móvil y funcionarios debidamente autorizados por la Oficialía Mayor, ajustándose estos últimos a las regulaciones contempladas en este reglamento.*

Y, con la finalidad de mejorar los procesos para trámite, gestión y control de las autorizaciones que se requieran para que funcionarios de las Direcciones a su cargo puedan conducir vehículos institucionales, se les comunica lo siguiente:

Sobre los trámites para solicitar y aprobar las autorizaciones requeridas para conducción de vehículos oficiales:

1. A partir de 30 de marzo 2023, se estarán recibiendo las nuevas solicitudes de autorización, al amparo de lo estipulado en el Reglamento supra citado y de acuerdo con los procesos descritos en esta circular.

**“Encendamos juntos la luz”**

---

2. Las solicitudes de autorización deberán presentarse por medio del formulario adjunto a esta circular, el cual deberá tramitarse de la siguiente manera:
  - a. El formulario debe completarse y ser firmado por la persona funcionaria que requiere la autorización y la jefatura de la Dirección a la que pertenece; el mismo podrá ser tramitado con firma digital o con firma física (no se deben mezclar firmas en el documento).
  - b. Adjuntar copia de la licencia de conducir vigente.
  - c. Adjuntar constancia de los puntos que posee el funcionario en la licencia de conducir, con el fin de constatar que se encuentra habilitada; cabe señalar que este documento no requiere de timbres ya que lo que se solicita es la constancia emitida por el COSEVI y no una certificación. El funcionario podrá solicitar este documento a través de la página <https://www.csv.go.cr>, o a través del correo electrónico [plataforma-serviciosj@csv.go.cr](mailto:plataforma-serviciosj@csv.go.cr)
  - d. El formulario firmado y los documentos indicados deben ser enviados al Departamento de Transportes ([departamento.transportes@mep.go.cr](mailto:departamento.transportes@mep.go.cr)), el cual verificará el cumplimiento de los requisitos.
3. En un plazo máximo de 3 días hábiles, la jefatura del Departamento de Transportes deberá trasladar todas las solicitudes que cumplan con los requisitos indicados a la Oficialía Mayor para su respectiva autorización.
4. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos indicados serán devueltas en un plazo de 3 días hábiles por el Departamento de Transportes a la Dirección solicitante, con copia a la Oficialía Mayor, indicando el motivo de devolución, para que la Dirección proceda conforme corresponda.

**Sobre el alcance, responsabilidades y control de las autorizaciones:**

1. La autorización tendrá una vigencia igual a la de la vigencia de la licencia. En caso de renovación o extravío, será responsabilidad del autorizado y su jefatura, informarlo a tiempo y tramitar nuevamente el formulario.
2. En caso de pérdida de puntos que conlleven a la inhabilitación de la licencia de conducir, será responsabilidad del funcionario informarlo a la Dirección, para que esta gestione la suspensión de la autorización brindada.

**“Encendamos juntos la luz”**

---

3. Las Direcciones deberán mantener un control de las autorizaciones solicitadas aprobadas y, a su vez, gestionar mediante oficio dirigido al Departamento de Transportes y a la Oficialía Mayor, la suspensión de cualquier autorización dada a funcionarios que cambien de Dirección, no cumplan con los requisitos aquí indicados o que por algún motivo no puedan mantenerla.
4. Ningún vehículo puede circular sin su respectiva orden de ruedo y como es de su conocimiento, estas se deben tramitar directamente con el Departamento de Transportes.
5. Las personas autorizadas para conducir vehículos oficiales deberán hacerlo de manera muy responsable y de conformidad con lo establecido en el Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del Ministerio de Educación Pública.
6. Las personas Directoras que aprueben y soliciten estos permisos, deberán velar por que el uso de los recursos asignados se lleve a cabo en total apego del marco administrativo y legal respectivo, considerando además lo siguiente:
  - a. Las autorizaciones para la conducción de vehículos oficiales MEP, se otorgarán con el único objetivo de que las personas funcionarias que requieran desplazarse a diferentes zonas del país en un vehículo institucional para cumplimiento de las funciones que desempeñan puedan realizarlo, siempre y cuando estas personas cumplan con los requisitos para uso de la móvil y la Dirección haya verificado que su representada y el Departamento de Transporte, no cuentan con operadores móviles disponibles para dar el servicio en las fechas y horas requeridas.
  - b. Las funciones de operadores móviles únicamente pueden ser realizadas por las personas que ostentan dichos puestos y, en casos excepcionales, las personas funcionarias que ocupen una clase de puesto similar a esta, por ejemplo, misceláneos y oficiales de seguridad, siempre que no implique una afectación al servicio público.
  - c. Los funcionarios autorizados para manejar vehículos oficiales no pueden realizar funciones de operadores móviles, salvo las excepciones citadas en el punto anterior.

Finalmente, se les comunica que, con el fin de no afectar los servicios del Ministerio y ofrecer un tiempo prudencial para que las Direcciones y funcionarios preparen los documentos requeridos para presentar estas solicitudes, las autorizaciones brindadas por esta Oficialía para el primer trimestre 2023 serán prorrogadas de manera automática hasta el 15 mayo de 2023, una vez emitida la presente circular; sobre este particular es importante considerar que, si alguna Dirección requiere anular

**“Encendamos juntos la luz”**

---

alguna autorización brindada, deberá informarlo a través de un oficio dirigido al Departamento de Transportes([departamento.transportes@mep.go.cr](mailto:departamento.transportes@mep.go.cr)), con copia a la Oficialía Mayor([oficialiamayor@mep.go.cr](mailto:oficialiamayor@mep.go.cr)).

Agradecida con su valiosa atención, la Oficialía Mayor, la Dirección de Servicios Generales y el Departamento de Transporte, quedamos atentos para lo que se estime pertinente.

*Elaborado por: kms*

*Cc:*

*Despacho Ministerial*

*Despacho Viceministra Administrativa*

*Despacho Viceministro Académico*

*Despacho Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional*

*Dirección de Servicios Generales*

*Departamento de Transportes*

*Archivo*