



## Circular

**DVM-PICR-DPI-0002-2024**

**DVM-A-DGTH-0113-2024**

**De:** Yaxinia Díaz Mendoza.  
Directora, Dirección de Gestión del Talento Humano

Maria Fernanda Duran Lopez  
Directora, Dirección de Planificación Institucional

**Para:**  
Directores/as Regionales de Educación  
Jefes, Departamento de Servicios Administrativos y Financieros  
Supervisiones Educativas  
Directores/as de Centros Educativos

**Asunto:** Convocatoria de entrega de la herramienta denominada “Hoja de cálculo de lecciones curso para inicio de curso lectivo 2024”, correspondiente a los planes de estudios de: Secundaria Académica, Secundaria Técnica, Secundaria indígena, Plan Nacional, Centros de Enseñanza de Educación Especial.

**Fecha:** 23 de Enero de 2024

Estimadas señoras y estimados señores:

Reciban un cordial saludo. Nos permitimos comunicar que para el curso lectivo 2024 se estarán solicitando las herramientas de hojas de cálculo en dos periodos distintos cotejando la matrícula con los datos suministrados por medio de los datos incluidos en los censos de matrícula inicial y medio período de la Plataforma Ministerial SABER.

La primera recepción de las hojas de cálculo será a partir del 23 de Enero al 29 de Febrero del año 2024, dichos datos se oficializarán con la ratificación del censo inicial del curso lectivo 2024, para todas sus modalidades cuando se cuente con los criterios e insumos actualizados de las dependencias correspondientes.



Por lo anterior, el Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional, en coordinación con la Dirección de Gestión del Talento Humano, estará recibiendo vía correo electrónico las hojas de cálculo que podrán encontrar adjuntas para la planificación de la asignación de lecciones de los Planes de Estudios de las siguientes modalidades:

- ✓ Secundaria Académica
- ✓ Secundaria Técnica
- ✓ Secundaria Indígena
- ✓ Centros de Educación Especial
- ✓ Tercer Ciclo y Ciclo Diversificado Vocacional (Plan Nacional), Apoyos Educativos en Tercer Ciclo y Educación Diversificada, proyecto atención a estudiantes sordos a través de una propuesta específica de Educación Abierta

El envío debe realizarse a través del **correo institucional y dirigido al analista del Departamento de Formulación Presupuestaria** según corresponda.

Debe considerarse que la Dirección General de Servicio Civil establece en el sistema de pagos Integra2, un plazo de retroactividad de 60 días calendario, por lo que, cualquier incumplimiento a las disposiciones aquí indicadas que provoque un atraso en el trámite de la acción de personal puede generar incluso, la imposibilidad material de incluir los movimientos de personal para que se contabilice su pago. Esta situación, por consiguiente, será reportada ante el Departamento de Gestión Disciplinaria para que se tomen las medidas según corresponda.

**Se solicita a todas las Direcciones Regionales de Educación comunicar la presente circular y sus anexos a todos los centros educativos y supervisiones para efectos de garantizar una amplia divulgación de la misma.**

#### **Importante**

- ✓ Para el curso lectivo del año 2024, se les recuerda que se recomienda ser garante del uso eficiente de los recursos con los que cuenta la institución.
- ✓ Con la implementación de esta nueva metodología no se estarán trabajando con proyecciones de matrícula para el curso lectivo 2024, en su lugar se gestionará y constará los datos del proceso partir de la información de matrícula real incluida en los censos final 2023 e inicial 2024, con esto el Ministerio de Educación Pública logrará tener una rendición de cuentas optima del estado de los recursos para el nombramiento de los docentes de cada centro educativo.
- ✓ No omito manifestarle que, esta información es de gran importancia, ya que se busca evitar atrasos en los nombramientos de los docentes, evitar inconvenientes de problemas de pagos, evitar sumas giradas demás (acreditaciones que no correspondan).



## Disposiciones Anexas

A continuación, se indica la distribución de los analistas que recibirán la información por región. A los analistas si tienen alguna consulta le pueden escribir al correo o mediante la plataforma Microsoft Teams:

ENCARGADO	CORREO	REGIÓN	DIRECCIÓN REGIONAL
ALEJANDRA SEAS	<a href="mailto:alejandra.seas.rodas@mep.go.cr">alejandra.seas.rodas@mep.go.cr</a>	73	LOS SANTOS
		59	HEREDIA
		62	SANTA CRUZ
ALICE ALVAREZ	<a href="mailto:alice.alvarez.gullock@mep.go.cr">alice.alvarez.gullock@mep.go.cr</a>	64	PUNTARENAS
		67	GUAPILES
		76	PENINSULAR
DENNIS MOYA	<a href="mailto:dennis.moya.sanabria@mep.go.cr">dennis.moya.sanabria@mep.go.cr</a>	58	TURRIALBA
		61	NICOYA
JAIMIE ARAICA	<a href="mailto:jaimie.araica.vargas@mep.go.cr">jaimie.araica.vargas@mep.go.cr</a>	57	CARTAGO
		60	LIBERIA
		74	SARAPIQUI (59)
JAZMIN FONSECA	<a href="mailto:jazmin.fonseca.ramirez@mep.go.cr">jazmin.fonseca.ramirez@mep.go.cr</a>	63	CAÑAS
		66	LIMON
		56	SAN CARLOS
MARTIN BOLAÑOS	<a href="mailto:martin.bolanos.sandoval@mep.go.cr">martin.bolanos.sandoval@mep.go.cr</a>	68	AGUIRE
		51	DESAMPARADOS
MARVIN RAMIREZ	<a href="mailto:marvin.ramirez.umana@mep.go.cr">marvin.ramirez.umana@mep.go.cr</a>	65	COTO
		77	SULA (66)
		69	NORTE NORTE
RASCHID SEQUEIRA	<a href="mailto:raschid.sequeira.villalobos@mep.go.cr">raschid.sequeira.villalobos@mep.go.cr</a>	52	PURISCAL
		53	PEREZ ZELEDON
		75	GRANDE DE TERRABA



SONIA HIDALGO	<a href="mailto:sonia.hidalgo.chinchilla@mep.go.cr">sonia.hidalgo.chinchilla@mep.go.cr</a>	50	SAN JOSE CENTRAL
		72	SAN JOSE OESTE
		71	SAN JOSE NORTE
YARITZA DELGADO	<a href="mailto:yaritza.delgado.segura@mep.go.cr">yaritza.delgado.segura@mep.go.cr</a>	54	ALAJUELA
		55	OCCIDENTE

## Procedimiento para la utilización de la información en las hojas de cálculo:

Los (as) directores (as) de centros educativos deben presentar la hoja de cálculo de lecciones de su representada según los censos y períodos indicados en la presente circular para el curso lectivo 2024 ante el Departamento de Formulación Presupuestaria. Una vez consolidados los datos del censo respectivo por institución, en aras de evitar la aprobación de más versiones de la citada hoja se manejará únicamente tres versiones de dicho insumo por institución; por lo que, es imprescindible mantener un orden para minimizar los problemas de pago.

Una vez finalizado el proceso de revisión y aprobación por parte del Departamento de Formulación Presupuestaria, este remitirá las hojas de cálculo de lecciones en el formato establecido para el curso lectivo 2024, a la Unidad del Sector correspondiente, de la Dirección de Gestión del Talento Humano, para ser revisadas por parte de las unidades correspondientes a fin de identificar posibles cambios en la asignación de lecciones derivadas de la matrícula en cada centro educativo, y así proceder con el ajuste en conjunto con los directores.

## Disposiciones de cumplimiento obligatorio para la recepción de las hojas de cálculo:

Se solicita a los directores y directoras de centros educativos **cumplir sin falta y puntualmente con lo establecido en las disposiciones que se enumeran a continuación:**

1. Se debe respetar los rangos de matrícula con sus grupos respectivos establecidos en la resolución-2728-2017.
2. Según la directriz técnica referente a la disposición en materia del Reglamento de Construcciones y al Manual de Disposiciones Técnicas Generales sobre Seguridad Humana y Protección contra Incendios del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, toda edificación para uso educacional debe considerar en una superficie libre a razón de 1,90m<sup>2</sup> como mínimo por estudiante, **esto aplica únicamente para los Centros Educativos cuya infraestructura es construida previo a la vigencia el Reglamento de Requerimientos de Diseño Arquitectónico sobre edificaciones para la Educación Pública y Privada de Costa Rica (31 mayo de 2018)**, tanto para construcciones de la Dirección de Infraestructura



Educativa (DIE) y de la Unidad del Proyecto Fideicomiso Ley No. 9124.

3. Reporte de cambios significativos de aumentos (El director puede asignarlos por artículo 11 del Manual de Procedimientos para administrar personal docente hasta que cuente con el contenido presupuestario debidamente aprobado por parte del Departamento de Formulación Presupuestaria) y disminución de lecciones (en el caso de las disminuciones de matrícula, el Director debe informarlo inmediatamente al docente afectado por medio de oficio y comunicarlo a la Unidad correspondiente para evitar sumas giradas de más), asimismo lecciones co-curriculares, de acuerdo con la matrícula de la institución. En caso de existir incremento de matrícula, no será posible efectuar nombramientos interinos hasta que el Departamento de Formulación Presupuestaria, autorice, emita la correspondiente hoja de cálculo de lecciones y cargue las lecciones en la relación de puestos de integra2. El Departamento de Asignación del Recurso Humano podrá tramitar estos aumentos, cuando le remitan este insumo, así como también que las lecciones se reflejen en la relación de puestos del sistema INTEGRA2 y puedan ser utilizadas.
  - No se podrán realizar fraccionamientos en las lecciones vacantes.
  - Se deberá respetar el derecho de prórroga de los nombramientos interinos.
4. En caso de baja matrícula los(as) servidores(as) en condición de propietarios, no podrán completar con lecciones co-curriculares dado que lo correcto es que exista de por medio un reajuste de lecciones, por lo que es importante que no se asignen lecciones a los docentes interinos hasta no haber completado las lecciones de los propietarios. De igual manera, es importante que los docentes bajo estas condiciones, no se les asignen lecciones co-curriculares hasta tanto esta situación se aclare. El Departamento de Formulación Presupuestaria, incluirá en la hoja de cálculo de lecciones, las lecciones que se encuentran identificadas para reajustar por parte de las Unidades de Sector, de la Dirección de Gestión del Talento Humano, producto de lo notificado por los directores de las instituciones. Este proceso deberá ser analizado por esta dependencia. En el caso de los Colegios Técnicos Profesionales a los docentes propietarios en especialidades y que presenten reajuste, se les podrán asignar lecciones de taller exploratorio hasta que se resuelva el traslado en propiedad por reajuste.
  - i. Se recuerda a los/as directores/as de las instituciones, supervisores/as de circuito y directores/as regionales que para el presente proceso si detectan baja matrícula, deberán comunicar esto a los y las docentes afectadas y no mantener al funcionario afectado cumpliendo horario en lecciones que no cuenten con contenido presupuestario.
5. El número de lecciones permitidas en propiedad en Liceos Diurnos (Colegios Académicos y Colegios Técnico Profesionales) es de 40 lecciones y en Liceos Nocturnos de 30 lecciones, en cuanto a las Secciones Nocturnas de los Colegios Técnicos Profesionales el máximo de lecciones varía de conformidad con la malla curricular y el plan de estudios (puede ser de 20-22-24 lecciones), en todo caso, no se podrá sobrepasar con lo indicado, ni reflejarse en Cuadros de Personal, esto de conformidad con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley de Salarios de la Administración Pública que señala:



- i. *“Artículo 15.- Ningún servidor podrá devengar dos o más sueldos, salvo que correspondan a distintos puestos, no exista superposición horaria y entre todos no sobrepasen la jornada ordinaria. Los educadores no podrán impartir más de cuarenta lecciones semanales en propiedad. Excepcionalmente, podrán atender una cantidad mayor, cuando el servicio lo demande, pero el exceso se mantendrá como un recargo, por ende, de carácter temporal. (Así reformado mediante artículo 1° de la Ley N° 8605 del 17 de setiembre de 2007)”.*
6. El director del centro educativo, podrá asignar las lecciones disponibles (únicamente si cuentan con el contenido presupuestario debidamente autorizado y reconocido en integra2), siempre y cuando lo gestione amparo en el artículo 11 del Manual de Procedimientos para Administrar Personal Docente, en el artículo 114 de la Ley de Carrera Docente, así como los criterios técnicos, administrativos y legales que se establezcan en las Circulares y directrices vigentes (DVM-A-DRH-09-039-2021 y DVM-A-DRH-11-044-2021) para completar el máximo permitido de 48 lecciones académicas y 40 lecciones técnicas, según sea el caso, y respetando primeramente la distribución de lecciones al personal propietario.
  7. Las certificaciones de horarios de cursos de desarrollo humano y desarrollo socio laboral deberán entregarse ese mismo día, de acuerdo con los lineamientos de horarios y ciclos del sistema educativo.
  8. Los funcionarios que sean propuestos en nombramientos de modalidad de Bachillerato Internacional (BI) quedarán sujetos a que el director del centro educativo realice o no la propuesta de prórroga.
  9. En el caso de las propuestas de nombramientos en todas las coordinaciones de centros educativos las mismas deberán cumplir con los requisitos establecidos para cada una de ellas de acuerdo a la normativa vigente.
  10. Las prórrogas para nombramientos interinos en lecciones tecnologías deberán contar con la aprobación del Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, al cual ya se le notificó de este proceso para que puedan cumplir con los tiempos requeridos.
  11. Las instituciones de secundaria que cuentan con el servicio de Apoyos Educativos en Tercer Ciclo y Educación Diversificada obligatoriamente deben presentar la hoja de cálculo para este servicio en el mismo momento que presenta la hoja de cálculo de Secundaria Académica o Técnica, ya que hay lecciones que vinculan ambas herramientas.

**Nota:** Es responsabilidad de los directores y las directoras de los centros educativos corroborar que los funcionarios interinos y propietarios, se encuentren debidamente incorporados al COLYPRO, así como realizar el debido proceso a los funcionarios que se ausenten de sus labores después de 3 días hábiles, contados a partir del rige del nombramiento interino notificado.



Vb. Rebeca Delgado Calderón

Jefatura, Depto. Dotación de Talento Humano

Vb. Reynaldo Ruiz Brenes

Jefatura, Departamento de Formulación Presupuestaria

