



REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Despacho de la Ministra

CIRCULAR
DM-20-04-15

Para: Directoras y Directores Regionales de Educación.
Jefas y Jefes de Asesorías Pedagógicas.
Jefas y Jefes de Servicios Administrativos y Financieros.
Supervisoras y Supervisores de Educación.

De: Alicia Vargas Porras, Ministra a.i



Fecha: 22 de abril del 2015

Asunto: Instrucciones ante la eventual convocatoria a huelga para el próximo 24 de abril del 2015, por un gremio laboral del MEP.

Estimadas (os) señoras(es):

Con motivo de la eventual convocatoria a huelga, por parte de un gremio laboral del MEP para el próximo viernes 24 de abril del año en curso, se instruye formalmente a los Directores Regionales de Educación, Supervisores de Circuitos Escolares y Directores de los centros educativos del país para que, según corresponda, certifiquen las ausencias de funcionarios/as administrativos así como docentes y las lecciones que se debieron impartir, con el fin de adoptar las medidas administrativas que en derecho corresponda.

En virtud de lo anterior, se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Cada Director/a de Centro Educativo, deberá verificar las ausencias que ocurran en su Institución y certificarlas con vista en el registro de asistencia que se lleve al efecto.
2. Una vez levantado y certificado el listado, el Director del Centro Educativo deberá organizar la información en dos grupos: uno que corresponda a funcionarios/as docentes y otro a funcionarios/as administrativos/as.

“Educar para una nueva ciudadanía”



**REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

Despacho de la Ministra

3. La información organizada, deberá remitirla el Director/a del Centro Educativo, en sobre cerrado al Supervisor/a de Circuito Educativo de su jurisdicción.
4. Cada Supervisor/a procederá también, a verificar y certificar las ausencias de Directores/as de Centros educativos que ocurran dentro de su jurisdicción y remitirá esa información junto con la que reciba de los Directores/as de centros educativos al Director/a Regional. En aquellos casos en que se reporte la ausencia del Director/a del centro educativo, será responsabilidad del respectivo Supervisor/a de Circuito proceder conforme lo indicado en los puntos 1 y 2.
5. Los Directores/as Regionales de Educación, del mismo modo procederán a verificar y certificar las ausencias que se presenten en su dependencia y remitirán, en sobre cerrado, al Departamento de Asignación del Recurso Humano de la Dirección de Recursos Humanos, toda la información compilada de los centros educativos, circuitos escolares y de la oficina regional. En aquellos casos en que se reporta la ausencia del Supervisor/a del circuito escolar, será responsabilidad del respectivo Director/a Regional de Educación proceder conforme lo indicado en los puntos 1, 2, 3 y 4.
6. Todos los Directores/as Regionales de Educación, deberán entregar la información respectiva al Departamento de Asignación del Recurso Humano de la Dirección de Recursos Humanos en el plazo perentorio de 10 días a partir del cese de la eventual huelga en mención.

En cumplimiento de sus funciones y de conformidad con el bloque de legalidad aplicable, cada Director/a Regional de Educación debe asegurar que esta instrucción se cumpla a cabalidad. (Artículos 42 incisos c) y ch) y el 43 inciso c) Del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Educación Pública).

En oficinas centrales serán las jefaturas correspondientes, las encargadas de registrar e informar sobre las ausencias de sus subalternos, de acuerdo con los procedimientos ordinarios establecidos para tales fines.

Cc: Dr. Miguel Ángel Gutiérrez Rodríguez, Viceministro de Planeación Institucional y Desarrollo Regional
Dr. Marco Fallas Díaz, Viceministro Administrativo

“Educar para una nueva ciudadanía”