

OFICIO CIRCULAR
DRH-7716-2016-DIR

De: Yaxinia Diaz Mendoza, Directora de Recursos Humanos

Para:

- Directores Regionales de Educación.
- Jefes, Dpto. Servicios Administrativos y Financieros.
- Jefes, Depto. Servicios Asesorías Pedagógicas de las DRE.
- Supervisores del Circuito Escolar.
- Directores de Centros Educativos.
- Directores de Direcciones Administrativas.
- Jefes de Departamento.
- Jefes de Sección.
- Jefes de Unidad.

Asunto: Procedimiento para pago por accidentes de tránsito.

Fecha: 21 de julio de 2016

Yaxinia



Estimados Funcionarios:

Para su información y el del personal a su cargo, les informo sobre el procedimiento "Inclusión de documentos para pago por accidentes de tránsito (Seguro Obligatorio para los Vehículos Automotores)" a partir de los requisitos de aseguramiento establecidos por el Instituto Nacional de Seguros (INS).

Los requisitos para el trámite de cobro de incapacidades por accidentes de tránsito que los funcionarios afectados deben presentar ante el INS son los siguientes:

1. Documento de identificación –cédula de identidad o de residencia– vigente y en buen estado.
2. Estudio de las últimas tres planillas presentadas antes del accidente emitido por la CCSS (firmada y sellada).
3. Boleta de Información del Patrono emitida por el INS, debidamente llena, firmada **por el jefe inmediato del lesionado** y con el sello del centro educativo o departamento donde labore. Es importante recalcar que en este punto el porcentaje de subsidio a anotar es **0%**.

A partir de lo expuesto, será responsabilidad de cada jefe inmediato proporcionar los datos requeridos en la boleta de información del patrono con el propósito de agilizar el trámite de los funcionarios afectados, **y no remitir los mismos a la Dirección de Recursos Humanos.**