

Circular
DRH-8609-2015-DIR



De: MBA. Yaxinia Díaz Mendoza
Directora de Recursos Humanos. *Yaxinia*

Para: Directores Regionales de Educación.
Jefes/as, Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.
Supervisores de Educación.
Directores de Centros Educativos.
Directores y Jefes de Oficinas Centrales

Asunto: Instrucciones ante eventual llamado a suspensión de labores el día
16 de octubre en curso.

Fecha: 14 de octubre del 2015.

Estimados funcionarios:

En atención a un eventual llamado de organizaciones magisteriales para suspender labores el próximo viernes 16 de octubre, se les instruye formalmente para que –según corresponda– certifiquen las ausencias del personal docente y administrativo, así como las lecciones que los primeros debieron impartir, con el fin de adoptar las medidas que en derecho corresponda.

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

- 1) Cada director 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 realizado el trámite, el director del centro educativo deberá organizar la información en dos grupos: uno que corresponda a funcionarios docentes (separados por Unidad: **Secundaria Técnica, Secundaria Académica, Programas Especiales, Unidad Educación Indígena**) y otro de funcionarios administrativos (**Unidad Administrativa**). Cada reporte debe enviarse mediante oficio en el cual debe contabilizarse la cantidad de casos reportados.

- 5) Cada Supervisor(a) procederá también, a verificar y certificar las ausencias de Directores de Centros educativos que ocurran dentro de su jurisdicción y remitirá esa información junto con toda la información recibida por parte de los Directores(as) de centros educativos al **Jefe de Servicios Administrativos y Financieros**. 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.
- 6) **El Jefe de Servicios Administrativos y Financieros**, del mismo modo procederán a verificar y certificar las ausencias que se presenten en su dependencia y remitirán, al Departamento de Asignación del Recurso Humano de la Dirección de Recursos Humanos a más tardar el día **23 de octubre de 2015**, 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.
- 7) Se les recuerda que los nombres de los Jefes de las Unidad son los siguientes: **Lic. José Antonio Rivera Pérez**, Jefe Unidad Educación Indígena, **Lic. Fernando Lizano Corrella**, Jefe Unidad Programas Especiales, **Licda. Nancy Morales Corrales**, Jefe Unidad Secundaria Académica, **Licda. Patricia Montero Cascante**, Jefe Unidad Secundaria Técnica, **Licda. Xinia Loaiza Fernández**, Jefe Unidad Prescolar y Primaria, **Licda. Monica Soto Soto**, Jefe Unidad Administrativa.
- 8) Se les adjunta archivo de Excel para realizar los respectivos reportes.
- 9) Se les recuerda, que el Departamento de Asignación del Recurso Humano, no se recibirán listados individualmente, únicamente los que vengan debidamente certificados por las Direcciones Regionales.

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 : Sr. Marco Fallas Díaz, Viceministro Administrativo.
Sr. Miguel Ángel Gutiérrez Rodríguez, Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional.
Sr. Orlando De la O Castañeda, Director de Gestión y Desarrollo Regional.
Archivo/Consecutivo/ JBZ/ahl

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 : Sr. Marco Tulio Fallas Díaz, Viceministro Administrativo.
Sr. Miguel Ángel Gutiérrez Rodríguez, Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional.
Sr. Orlando De la O Castañeda, Director de Gestión y Desarrollo Regional.
Archivo/Consecutivo/BZ/ahl