



REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Despacho Viceministro Planificación Institucional y Coordinación Regional

CIRCULAR  
DVM-PICR-0029-08-2015

**De:** Dr. Miguel Ángel Gutiérrez Rodríguez  
Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional

Dr. Marco Tulio Fallas Díaz  
Viceministra Administrativa



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

**Asunto:** Convocatoria de entrega de las Hojas de Cálculo del Plan de Estudios de Secundaria y Plan Nacional para el curso lectivo 2016

**Fecha:** 21 de agosto del 2015

\*\*\*\*\*

Estimado/a señor/a:

Con el objetivo de cumplir con los plazos establecidos y garantizar la eficacia de los procesos atinentes al inicio de Curso Lectivo 2016, y con la finalidad de evitar atrasos que interrumpan el desarrollo del proceso de aprendizaje de los/as estudiantes, se procede a comunicarles que entre el **01 de octubre al 31 de octubre del 2015**, el Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional, en conjunto con el Departamento de Asignación del Recurso Humano de la Dirección de Recursos Humanos procederá a iniciar con la recepción de las Hojas de Cálculo del Plan de Estudios de Secundaria y Plan Nacional.

Posteriormente, el Departamento de Formulación Presupuestaria remitirá esta Hoja de Cálculo al Departamento de Asignación de Recursos Humanos, para la respectiva revisión, por parte de las Unidades correspondientes de la Dirección de Recursos Humanos, y así identificar posibles cambios en la asignación de lecciones derivadas de la matrícula reportada en cada una de estas instituciones, para proceder con el ajuste de los mismos en conjunto con los/as directores/as.

Lo anterior, se hará de conformidad con el Manual Descriptivo de Clases Docentes, emitido por el Área de Carrera Docente de la Dirección General de Servicio Civil, y el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, por tanto, es necesario que los/as directores/as de estas instituciones como administradores/as, **respondan de manera obligatoria y puntual a la convocatoria establecida.**

Al respecto, y de la manera más respetuosa, solicitamos que se atiendan en el tiempo requerido las disposiciones que se detallan a continuación:

1. Reporte de cambios significativos de aumentos y disminución de lecciones, así mismo lecciones co-curriculares, de acuerdo a la matrícula de la institución. Es importante indicar que en caso de existir incremento de matrícula, no es posible efectuar nombramientos interinos hasta que el Departamento de Formulación Presupuestaria, autorice y emita la correspondiente Hoja de Cálculo de Lecciones.
2. No se podrán realizar fraccionamientos en las vacantes.
3. 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 lecciones co-curriculares, por cuanto ese proceso deberá ser analizado por esta dependencia.

“Educar para una nueva ciudadanía”



REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Despacho Viceministro Planificación Institucional y Coordinación Regional**

Página 2 de 3

5. El número de lecciones permitidas en propiedad, en Liceos Diurnos es de 40 lecciones y en Liceos Nocturnos de 30 Lecciones, por cuanto 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.

*“Ningún servidor/la 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/las educadores/las 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”.*

6. Se les recuerda que pueden utilizar las lecciones interinas disponibles y lecciones cocurriculares, para asignárselas a los/as docentes que así lo consideren, para completar el máximo permitido de 48 lecciones.
7. Las certificaciones de horarios de Cursos de Desarrollo Humano y Desarrollo Sociolaboral deberán entregarse este mismo día, de acuerdo a los lineamientos de horarios y ciclos del sistema educativo costarricense.
8. Los/as funcionarios/as con prórrogas de nombramientos interinos que sean propuestos en nombramientos de modalidad de Bachillerato Internacional (BI) perderán su derecho de prórroga con éste movimiento.
9. Las instituciones con Taller Prevocacional o Plan Nacional, deberán presentar por separado la lista de estudiantes del III y IV Ciclo, firmada por el Director (a) y Asesor Supervisor, el día de la recepción de documentos a la Unidad correspondiente de la Dirección de Recursos Humanos.
10. Las instituciones con recargo de Comité de Apoyo deberán presentar el formulario dispuesto para tal fin con las firmas del Director/a, Asesor Supervisor y Asesor Regional de Educación Especial, el día de la recepción de documentos a la Unidad correspondiente de la Dirección de Recursos Humanos; así mismo las propuestas de los/as funcionarios/as deberán contar con los requisitos establecidos en la Resolución 1384-2012.
11. En el caso de propuestas de nombramientos con la Coordinación Académica, se deberá cumplir con los requisitos establecidos: “Licenciatura en una rama académica o de currículo, experiencia mínima de 7 años de labor docente, experiencia mínima de 2 años en la institución donde labora, que su nombramiento sea en propiedad en la institución, incorporado al Colegio de Licenciados y Profesores en Ciencias, Artes y Letras”; y presentar el formulario dispuesto para tal fin firmado por el/la Director/a de la institución.
12. Las prórrogas para nombramientos interinos en lecciones Tecnologías deberán contar con la aprobación del Departamento de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.

**Nota:** Es responsabilidad de los/as directores/as de los centros educativos corroborar que los/as funcionarios/as interinos/as y propietarios/as, se encuentren debidamente incorporados en el Colegio de Licenciados y Profesores en Ciencias, Artes y Letras (COLYPRO), así como realizar el debido proceso de los/as funcionarios/as que se ausenten a laborar después de 3 días del rige del nombramiento interino.

Es importante indicar que la recepción de las Hojas de Cálculo se hará por medio del correo electrónico [formulacionpresupuestaria@mep.go.cr](mailto:formulacionpresupuestaria@mep.go.cr) en el citado periodo de convocatoria.

Asimismo, y con fundamento en el artículo 102, inciso a) de la Ley General de la Administración Pública, les indicamos que esta información deberá ser puesta oportunamente en conocimiento de todos los funcionarios que laboran en la Dirección a su cargo, para efectos de garantizar una amplia divulgación de la supracitada convocatoria. **En el caso de los Directores Regionales de Educación deberán comunicar esta información a los Supervisores de Educación de todos los circuitos educativos correspondientes, así como suministrarles una copia de la Convocatoria y éstos a su vez deberán comunicar a todos los Directores de Centros Educativos a su cargo.**



REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Despacho Viceministro Planificación Institucional y Coordinación Regional**

Página 3 de 3

Finalmente, se debe recordar a todos/as los/as directores/as y autoridades regionales competentes, las responsabilidades y la repercusiones en el caso de no entregar lo peticionado en ese período. De no entregar los insumos solicitados se tomarán las medidas correspondientes, ya que la omisión de información, podría generar problemas de pago a los/as docentes que forman parte de los centros educativos.

De igual manera, se les recuerda 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 atraso en el envío de esta documentación o el incumplimiento de esta convocatoria que haga incurrir a la administración en un atraso en la digitación en INTEGRA2, puede generar, incluso, la imposibilidad material de incluir para pago un movimiento y por consiguiente esta situación deberá ser reportado ante el Régimen Disciplinario para que se tomen las medidas correspondientes.

VB° Lic. Reynaldo Ruiz Brenes, Jefe, Departamento de Formulación Presupuestaria  
VB° Lic. Julio Barrantes Zamora, Jefe, Departamento de Asignación del Recurso Humano  
VB° Msc. Sigifredo Pérez Fernández, Director, Dirección de Planificación Institucional  
VB° MBA. Yaxinia Díaz Mendoza, Directora, Dirección de Recursos Humanos  
cc: Archivo / Consecutivo PDF