

**Oficio Circular
DRH-1180-2018-DIR**

Para: Directores Regionales de Educación
Jefes de Asesorías Pedagógicas de las DRE.
Jefes de Departamentos Administrativos y Financieros de las DRE.
Supervisores de Circuitos Escolares.
Directores de Centros Educativos.
Directores Administrativos.
Jefes de Departamento.
Jefes de Unidad.
Funcionarios del MEP.

De: Yaxinia Díaz Mendoza, Directora de Recursos Humanos.



Asunto: Trámite de solicitud de **permisos con goce de salario** con fundamento en el Artículo 165 del Estatuto del Servicio Civil, Artículo 80 del Reglamento de la Carrera Docente, Artículo 33 inciso a) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, Artículo 30 del Reglamento de Servicio de Conserjería de las Instituciones Educativas Oficiales, Artículo 18 Reglamento de Servicios de Trabajadores de Comedores Escolares de las Instituciones Educativas Oficiales y Artículo 38 del Reglamento de Servicio para los Agentes de Seguridad y Vigilancia y Auxiliares de Vigilancia del Ministerio de Educación Pública.

Fecha: 08 de febrero del 2018.

Estimados funcionarios:

Con el fin de que lo comuniquen al personal a su cargo, les informo sobre **el procedimiento para el trámite de los permisos con goce de salario** al amparo de la normativa arriba indicada.

Será obligación de cada jefe inmediato remitir **únicamente la Declaración Jurada** en la cual se autorice el disfrute del permiso con goce de salario al servidor(a) interesado(a), especificando las fechas de rige y vence (día, mes y año), así como el bloque de legalidad que ampara dicha licencia, y **dando fé de la legitimidad del acto con el propósito de tramitar la Acción de Personal correspondiente en el Sistema Integrado de Recursos Humanos, Planillas y Pagos (INTEGRA2)**. Ello con fundamento en el Artículo 25 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

Cuando se trate de funcionarios(as) que laboren en Oficinas Centrales del Ministerio, la entrega de dicha declaración jurada deberá realizarse en la Plataforma de Servicios de la Unidad de Licencias del Departamento de Promoción del Recurso Humano de esta Dirección, (*tercer piso del Edificio Rofas*).

Para los funcionarios(as) que desempeñan funciones en centros educativos o en Direcciones Regionales de Educación (DRE), la entrega se hará **únicamente** a través del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la DRE correspondiente, que en **forma oportuna** las remitirá a la Unidad de Licencias. **Se exceptúan de lo anterior** las Direcciones Regionales de Educación incluidas en la fase del proyecto de "*Desconcentración de Servicios-Proyecto Ventanilla*", las cuales deben incluirlas directamente en el Sistema INTEGRA2. A saber:

"Educar para una nueva ciudadanía"

- | | | |
|----------------------|----------------------|--------------------|
| 1. Aguirre | 8. Limón | 15. San José-Norte |
| 2. Alajuela | 9. Los Santos | 16. San José-Oeste |
| 3. Cartago | 10. Occidente | 17. Sarapiquí |
| 4. Desamparados | 11. Pérez Zeledón | 18. Sulá |
| 5. Grande de Térraba | 12. Puntarenas | 19. Turrialba |
| 6. Heredia | 13. Puriscal. | |
| 7. Liberia | 14. San José-Central | |

A quien retrasara el proceso e impidiera la inclusión del movimiento de personal a tiempo, se le aplicaran las medidas sancionatorias correspondientes de conformidad con Informe N° 51-07 de la Auditoría Interna, por lo que las Declaraciones Juradas deberán de ser presentadas **a más tardar 15 días naturales posteriores al rige del acto administrativo**. En caso contrario deberá presentar la justificación de la extemporaneidad con el fin de responder ante posibles auditorajes.

Como complemento a lo anterior, se detallan los lineamientos que deben ser considerados, **previo a la autorización de la licencia**, a fin de verificar el cumplimiento de todas las condiciones para el otorgamiento de los supracitados permisos:

- a) Para los funcionarios que laboran por lecciones, con recargos de funciones o ampliaciones de jornada laboral en **diferentes instituciones**, las solicitudes deberán ser aprobadas por cada uno de sus jefes inmediatos **en una sola Declaración Jurada**.
- b) El lapso entre el rige y el vence de la licencia **no podrá exceder** al periodo establecido en el artículo que fundamenta el trámite y no deben de existir interrupciones entre sus fechas, es decir, el periodo será indicado en forma continua.
- c) La fecha de rige del permiso requiere anotarse **consecuente con la fecha del hecho o suceso que le dé origen**, y **no podrán ser autorizados** cuando el servidor(a) se encuentre incapacitado, disfrutando de permiso sin goce de salario, licencia para cuidado de paciente en fase terminal, licencia extraordinaria, licencia para cuidado de persona menor gravemente enferma, licencia para cuidados especiales de familiares MEP o con algún otro tipo de licencia. Lo anterior con fundamento en el criterio emitido mediante oficio AJ-140-C-06 de fecha 04 de mayo del año 2006 por la Licda. Paola Rojas Segura, Asesora Legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, el cual entre otras cosas, indica:

*“Cuando el Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento expresan dentro de sus disposiciones el otorgamiento de licencias o permisos por semanas deberán de **considerarse estas otorgadas en días naturales**.” (Lo subrayado es nuestro).*

- d) Cuando el servidor(a) ha venido disfrutando de Licencias amparadas a la Ley N° 7756 y Ley N° 8600: “Beneficios para los responsables de Pacientes en Fase Terminal” y Ley N° 9353 “Ley para garantizar el interés superior del niño, la niña y el adolescente en el cuidado de la persona menor de edad gravemente enferma”, y por eventualidad se da el fallecimiento de la persona a quien cuidaba (primer grado) antes del vencimiento de la misma, deberá presentar

“Educar para una nueva ciudadanía”

San José, Paseo Colón. Edificio Rofas, 4to piso

conjuntamente en la Unidad de Licencias los documentos que respaldan la cancelación de la licencia de conformidad con la Circular DRH-1192-2018-DIR de fecha 05 de febrero del 2018 o Circular DRH-1204-2018-DIR de fecha 06 de febrero del 2018, según corresponda y la Declaración Jurada.

Es importante aclarar que si el servidor gozó de los tres días naturales adicionales que otorga la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) **posterior al fallecimiento del paciente a quien cuidaba**, los mismos deberán ser descontados del periodo a gozar como permiso con goce de salario, Lo anterior, con fundamento en lo establecido el Artículo 9, inciso a) de la Ley Nº 7756, y el Artículo 8 (De la suspensión de las licencias) de Medicina Legal de Costa Rica, con el fin de que **no se autoricen permisos con goce de salario de los indicados en la presente Circular en periodos en los cuales el servidor ostenta este tipo de licencias**.

- e) Por principio Jurídico, en los casos en que por eventualidad del acontecimiento, entre el periodo de la licencia **exista algún día feriado** de los contemplados en el Artículo 147 y 148 del Código de Trabajo, deberá de ser regulado conforme a dicha disposición y **considerado como parte de las fechas solicitadas**; por tanto, **ningún jefe inmediato podrá otorgar el disfrute de la licencia por un periodo superior al establecido en el Artículo correspondiente que fundamenta la solicitud del servidor**.
- f) En relación a los permisos con goce de salario por razones de **fuerza mayor o caso fortuito**, fundamentados en el Artículo 165 inciso d) del Estatuto del Servicio Civil y el Artículo 30 inciso d) del Reglamento de Servicio de Conserjería de las Instituciones Educativas Oficiales, **se deberá de remitir adjunto** a la declaración jurada por parte del Jefe inmediato, **la documentación comprobatoria que justifique el evento o hecho**, emitida por la autoridad competente respectiva, la cual al menos deberá contener: tipo de acontecimiento, fecha de inicio y final, el lugar de ocurrencia, justificación del impedimento para laborar, así como la firma y el sello respectivo.
- g) Según el bloque de legalidad, siempre debe considerarse la siguiente normativa: oficio DAJ-152-C-11 de fecha 20 de octubre del 2011, oficio DAJ-354-C-2010 de fecha 07 de setiembre del año 2010, emitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, el Artículo 125 del Código de Educación y Artículo 39 inciso a) del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.

Por tanto, **se instruye** a la Unidad de Licencias del Departamento de Promoción del Recurso Humano **tramitar la Declaración Jurada** en el Sistema Integrado de Recursos Humanos, Planillas y Pagos (INTEGRA2), **por cuanto será responsabilidad del Jefe Inmediato** verificar el cumplimiento de los requisitos que fundamentan el acto administrativo y no de la supracitada Unidad.

Además, es obligación del **Jefe Inmediato** verificar la relación de parentesco entre el servidor(a) y su padre, madre, hijo (a), cónyuge o hermano(a), en la página web del Tribunal Supremo de Elecciones, y en los casos en que el nombre o apellido señalado en el documento comprobatorio del hecho, no concuerden con los detallados en la certificación electrónica emitida por el Registro Civil, se deberá solicitar al servidor(a) una certificación emitida por dicha instancia, en la que se confirme fehacientemente la relación de parentesco pertinente. En cuanto a las uniones de hecho, se debe aportar una Declaración Jurada protocolizada por notario público, que de fe sobre la convivencia en unión libre.

"Educar para una nueva ciudadanía"

San José, Paseo Colón, Edificio Rofas, 4to piso

Se **les reitera** a las Direcciones Regionales de Educación incluidas en la fase del proyecto de "Desconcentración de Servicios-Proyecto Ventanilla", **que el trámite se realiza únicamente con base en la Declaración Jurada, por lo que no se autoriza la solicitud de ningún otro documento adicional a los establecidos en la presente Circular**, (Ley N° 8220, "Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos").

Finalmente, y con el fin de estandarizar el modo de presentación de la Declaración Jurada, **se anexa el formato con el cual se deberá de presentar de forma obligatoria el trámite de los permisos con goce de salario expuestos en esta Circular, por lo que por ningún motivo se podrá alterar o modificar su contenido**. Cabe agregar que el formato de la Declaración Jurada se encuentra disponible en la página web del Ministerio <http://www.intra.mep.go.cr/funcionarios>.

EXAM/SS/acc/JMR *Andrés Corrales*

Cc:

- ⇒ Ministra de Educación Pública.
- ⇒ Viceministro Administrativo.
- ⇒ Viceministro de Planificación Institucional y Cooperación Regional.
- ⇒ Viceministra Académica.
- ⇒ Oficial Mayor.
- ⇒ Organizaciones Gremiales afines al Ministerio de Educación Pública
- ⇒ Funcionarios de la Unidad de Licencias.
- ⇒ Archivo.

MEMBRETE DE LA INSTITUCION QUE EMITE EL ACTO ADMINISTRATIVO

DECLARACIÓN JURADA PARA EL TRAMITE DE PERMISOS CON GOCE DE SALARIO AUTORIZADOS POR EL JEFE INMEDIATO

El (La) suscrito(a) <indicar nombre y apellidos>, cédula de identidad N° <indicar número de cédula>, en calidad de Director(a)-Jefe(a) de <indicar nombre de la institución o dependencia>, perteneciente a <indicar nombre de la DRE o instancia a la que pertenece>, código presupuestario N° <indicar código presupuestario de la institución o dependencia> certifica que: el (la) servidor (a) <indicar nombre y apellidos del funcionario>, cédula de identidad N° <indicar número de cédula>, quien desempeña funciones en <indicar nombre de la institución o dependencia> presento ante el suscrito la solicitud de permiso con goce de salario, para lo cual aporto toda la documentación que se requiere según el bloque de legalidad para el trámite de estos actos administrativos con fundamento en el Artículo <indicar el sustento legal de la licencia y el inciso>, por motivo <indicar el motivo del permiso con goce de salario tal como se indica en el artículo que lo fundamenta y la relación de parentesco entre el servidor(a) y el pariente según se requiera>, los cuales han sido comprobados y verificados por el abajo firmante (Jefe Inmediato), cumpliendo con la normativa y lineamientos establecidos en la Circular DRH-1180-2018-DIR de fecha 05 de febrero del 2018, suscrita por la MBA, Yaxinia Díaz Mendoza, Directora de Recursos Humanos, por lo que en calidad de Jefe Inmediato del servidor(a) en cuestión, doy fé de la legitimidad del acto administrativo, y autorizo; por lo tanto, el trámite de la acción de personal al tenor del Artículo 25 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, del permiso con goce de salario con rige <indicar fecha de inicio (día, mes, año)> y vence <indicar fecha de fin (día, mes, año)>, asimismo informo que se verificó que el servidor(a) para el periodo autorizado, no registra tramite de incapacidad, permiso sin goce de salario, licencia para cuidado de paciente en fase terminal, licencia extraordinaria, licencia para cuidado de persona menor gravemente enferma, licencia para cuidados especiales de familiares MEP o algún otro tipo de licencia, lo anterior en conocimiento de las sanciones administrativas y penales que castiga el delito de perjurio, y falso testimonio.

Se extiende la presente, en la ciudad de <indicar lugar> a los <indicar día> días del mes de <indicar mes>, del año <indicar año>.

(sello institución)

Nombre y Firma del Jefe Inmediato

Nombre y Firma del Funcionario(a)

"Educar para una nueva ciudadanía"

San José, Paseo Colón. Edificio Rofas, 4to piso.