

Oficio Circular
DRH-11640-2017-DIR

Para: Directores Regionales de Educación
Jefes de Servicios Administrativos y Financieros
Supervisores de Educación
Directores de Centros Educativos

De: Yaxinia Díaz Mendoza, Directora de Recursos Humanos. 

Asunto: Disposiciones Generales para el pago de los sobresueldos Doble Jornada y Triple Jornada para el ciclo lectivo 2018.

Fecha: 11 de octubre del 2017



Estimados (as) señores (as):

Con el fin de organizar la entrega y recepción de la información correspondiente al pago de los sobresueldos Doble Jornada y Triple Jornada para el ciclo lectivo 2018, se comunican las siguientes disposiciones generales de acatamiento obligatorio según lo establece el Decreto No. 35513 La Organización Administrativa de las Direcciones Regionales de Educación del Ministerio de Educación Pública.

Lo anterior se hace de su conocimiento, para que en el término de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de este oficio, la Dirección Regional de Educación, mediante el Supervisor de Educación del circuito correspondiente, envíe (previa revisión y verificación) según formulario adjunto y por medio del correo electrónico, una certificación por cada uno de los centros educativos que les corresponde el sobresueldo por laborar Doble Jornada o Triple Jornada según la normativa vigente; asimismo remitir ésta información a la Unidad Administrativa del Departamento de Asignación de Recurso Humano, en el formulario CERT-UADM-02 autorizado por la Dirección de Recursos Humanos para el ciclo lectivo 2018.

Los Supervisores de Educación, son los responsables de analizar y verificar que los sobresueldos de doble y triple jornada, que están certificando para los centros educativos, se ajusten a lo establecido en la Resolución DG-045-2017 del 29 de marzo del 2017 emitida por el Área de Salarios e Incentivos de la Dirección General de Servicio Civil y las Normas Complementarias de la Resolución DG-045-2017, establecidas por la Dirección de Planificación Institucional, de fecha 07 de setiembre del 2017. (Se adjuntan para su conocimiento).

Doble Jornada: corresponde a un treinta por ciento (30%) del salario base de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor, a los centros educativos que cumplan las condiciones y requisitos del artículo 6° de la Resolución DG-045-2017, en concordancia al punto 3.2 de las Normas Complementarias de la Resolución DG-045-2017.

Triple Jornada: corresponde a un cincuenta por ciento (50%) del salario base de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor, a los centros educativos que cumplan las condiciones y requisitos del artículo 7° de la Resolución DG-045-2017, en concordancia al punto 3.3 de las Normas Complementarias de la Resolución DG-045-2017.

Es importante señalar que Según las normas complementarias a la resolución DG-045-2017, la Doble/Triple Jornada solo corresponde si se requiere ampliar la jornada laboral para impartir lecciones, por lo que el reconocimiento económico no procedería si se considera para realizar labores administrativas en ese horario.

DRH-11640-2017-DIR

Pág. 2

Solo se recibirá una certificación por centro educativo (formulario CERT-UADM-02, no se recibirán formatos diferentes), en la cual se indique en forma completa y clara todos los datos solicitados; y únicamente se recibirá si el puesto que registra la institución corresponde a alguna de las siguientes clases de puesto:

- Director de Enseñanza Preescolar 2 y 3.
- Director de Enseñanza General Básica 2, 3, 4 y 5.
- Director de Centro Educativo Artístico (I, II, III, IV Ciclo).
- Director de Colegio 1, 2 y 3.
- Director de Colegio Técnico Profesional 1, 2 y 3.
- Director de Instituto Profesional de Educación Comunitaria (IPEC).
- Director de Enseñanza Especial 2, 3 y 4.

Si en el transcurso del ciclo lectivo 2018 se realiza un movimiento interino o en propiedad a un Director de las clases de puestos citadas en el punto anterior, se considera la información certificada por el Supervisor del Circuito Escolar correspondiente al inicio del curso lectivo; por lo cual, no se requiere una nueva certificación para el reconocimiento de la doble o triple jornada, excepto en los casos en los cuales varíe dicha condición.

Los Supervisores de Educación, son los responsables de remitir y/o entregar a la Unidad Administrativa, de manera oportuna las certificaciones de los centros educativos a los cuales les corresponde el pago de la Doble Jornada y Triple Jornada; así como, cualquier cambio en las condiciones iniciales que dieron origen al pago, utilizando la dirección de correo electrónico institucional del MEP correspondiente al circuito educativo o del Supervisor de Educación. De no realizarlo de ésta forma será una razón de devolución sin trámite de la solicitud. No se analizarán formularios enviados de otras cuentas de correo electrónico.

En este sentido, el Decreto N° 35513-MEP, publicado en La Gaceta N° 187 del 25 de setiembre del 2009, en su Sección VIII "De las Oficinas de Supervisión", Artículo 73, señala sobre las responsabilidades de los Supervisores de Centros Educativos, lo siguiente:

"Artículo 74.—Cada Circuito Educativo funcionará bajo la responsabilidad de un Supervisor de Centros Educativos, que son funcionarios administrativos-docentes, que realizan primordialmente labores de dirección, supervisión y otras de índole administrativa, relacionadas con el proceso educativo y para cuyo desempeño se requiere poseer un título o certificado que faculte para la función docente. Dependerá jerárquicamente del Director o Directora Regional de Educación.

...

Artículo 77. —En lo relacionado a las funciones indicadas en el artículo anterior, el Supervisor de Centros Educativos se considerará superior jerárquico del Director o Directora de los centros educativos localizados en el correspondiente Circuito Educativo."

En adelante, se recibirá la información en la siguiente dirección de correo electrónico: unidadadministrativa@mep.go.cr.



Recursos Humanos

DEPARTAMENTO ASIGNACION DEL RECURSO HUMANO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Certificación para Doble o Triple Jornada

Doble Jornada (30% del salario base) ; Triple Jornada (50% del salario base)
(Según Resolución DG-045-2017 Dirección General de Servicio Civil y las Normas Complementarias)

CERT-UADM-02

El suscrito en calidad de Supervisor de Educación del circuito escolar N° _____ de la Dirección Regional de Educación: _____
solicito para el centro educativo _____ Código: _____

el pago del sobresueldo: DOBLE JORNADA _____ TRIPLE JORNADA _____ para el curso / ciclo lectivo _____

Nombre de la clase de puesto: _____

si seleccionó la opción "TRIPLE JORNADA", indique los niveles o grupos que atiende en ésta jornada:

HORARIO DEL CENTRO EDUCATIVO: correspondiente a la jornada que imparte lecciones

Según la resolución DG-045-2017, la Doble ó Triple Jornada solo corresponde si se requiere ampliar la jornada laboral para impartir lecciones, por lo que el reconocimiento económico no procede si se considera para realizar labores administrativas en ese horario.

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Entrada						
Salida						
Total horas						

¿El centro educativo es Colegio Técnico Profesional? SI _____ NO _____ ¿Atiende sección nocturna? SI _____ NO _____
¿El centro educativo es de Primaria con modalidad de horario ampliado / horario regular? SI _____ NO _____

si seleccionó la opción "SI", indique el nivel o grupos que atiende posterior a la jornada regular:

Rige: _____ Vence: _____

DECLARACIÓN JURADA

- Declaro bajo fe de Juramento que la información aquí certificada es verdadera, tengo conocimiento que cualquier inexactitud, alteración o falsedad estaría incurriendo en las responsabilidades administrativas disciplinarias, sin perjuicio de las acciones civiles" (Legislación vinculante a la legitimidad de la información: Ley de la Administración Pública (artículo 4), Estatuto de Servicio Civil (artículo 39), Ley de control Interno (artículo 39) y Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (artículo 3).
- Que la información suministrada corresponde a las condiciones del centro educativo en el cual se solicita el pago de la Doble o Triple Jornada para el curso lectivo vigente. En caso de modificarse las condiciones indicadas; es responsabilidad del Director del Centro Educativo y del Supervisor de Educación correspondientes; notificar, llenar y remitir nuevamente la certificación de Doble o Triple Jornada a la Unidad Administrativa de la Dirección de Recursos Humanos.
- Que no existe grado de parentesco por afinidad o consanguinidad hasta tercer grado inclusive, con el jefe inmediato, los superiores inmediatos; así como con los funcionarios que laboran en el centro educativo; en el cual se solicita el pago de la Doble o Triple Jornada. Lo anterior de acuerdo con el artículo 9 del reglamento del estatuto del servicio civil, el cual indica lo siguiente: "Son requisitos para ingresar al servicio civil, parte de lo establecido por el artículo 20 del estatuto lo siguiente:
a)....
b) No estar ligado por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o lateral hasta tercer grado inclusive, con el jefe inmediato, ni con los superiores inmediatos de éste en el respectivo Departamento, Oficina o Ministerio.
c)..."
- Que la información aquí certificada se ajusta a lo indicado en la Resolución DG-045-2017 del 29 de marzo del 2017 emitida por la Dirección General de Servicio Civil; las Normas Complementarias de la Resolución DG-045-2017, establecidas por la Dirección de Planificación Institucional, de fecha 07 de setiembre del 2017.
- Que el reconocimiento de la Doble o Triple Jornada, es una circunstancia inherente al centro educativo; por lo que, este sobresueldo es irrenunciable.
- Que la firma del Director registrada en la presente Declaración Jurada; fue confrontada con la firma de la cédula de identidad del servidor que labora como Director del Centro Educativo indicado. (éste ítem aplica únicamente para el Supervisor de Educación correspondiente)

_____ Nombre del Director (a) del Centro Educativo	_____ Firma del Director (a)	_____ Fecha	_____ Sello
_____ Nombre del Supervisor (a) de Educación	_____ Firma del Supervisor (a) de Educación	_____ Fecha	_____ Sello