



REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 Despacho Viceministro Planificación Institucional y
 Coordinación Regional

Circular
DVM-PICR-0065-11-2017

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

Msc. Marco Tulio Fallas Díaz
Viceministro Administrativo



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 2018

Fecha: 28 de noviembre del 2017

Estimados/as señores/as:

Con el objetivo de cumplir con los plazos establecidos y garantizar la eficacia de los procesos atinentes al inicio de Curso Lectivo 2018 y con la finalidad de evitar atrasos que interrumpan el desarrollo del proceso de aprendizaje de los(as) estudiantes, se procede a comunicarles que del **08 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2018**, el Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional, en coordinación con el Departamento de Asignación del Recurso Humano de la Dirección de Recursos Humanos, estará recibiendo las Hojas de Cálculo del Plan de Estudios de Secundaria y Plan Nacional, basadas solamente en la matrícula real, lo anterior, de conformidad con el oficio N° DPI-DFP-0804-2016 del 05 de agosto de 2016, como respuesta para mejorar la gestión de sumas giradas de más señaladas por la Dirección de Recursos Humanos.

Una vez finalizado el proceso de recepción de hojas de cálculo por parte del Departamento de Formulación Presupuestaria, se procederán a remitir las Hojas de Cálculo aprobadas por dicho departamento al Departamento de Asignación de Recursos Humanos, para que sean revisadas por parte de las unidades competentes y así identificar posibles cambios en la asignación de lecciones derivadas de la matrícula en cada una de estos centros educativos, para proceder con el ajuste de los mismos en conjunto con los(as) directores(as).

Lo anterior se realizará 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 estos centros educativos como administradores(as), **remitan 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:

“Educar para una nueva ciudadanía”

1. Reporte de cambios significativos de aumentos y disminución de lecciones, asimismo lecciones co-curriculares, de acuerdo con 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 lecciones 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; no se podrán asignar lecciones a los docentes interinos hasta no haber completado las lecciones de los propietarios. El Departamento de Formulación Presupuestaria, incluirá en la hoja de cálculo de lecciones, las lecciones que se encuentran identificadas para reajustar y que las Unidades del Departamento de Asignación reporten (producto de lo notificado por los Directores de las Instituciones). Este proceso deberá ser analizado por esta dependencia.
5. El número de lecciones permitidas en propiedad en Liceos Diurnos es de 40 lecciones y en Liceos Nocturnos de 30 Lecciones, en cuanto a las Secciones Nocturnas de los Colegios Técnicos Profesionales el máximo de lecciones varía de conformidad con la malla curricular y el plan de estudios (puede ser de 20-22-24 lecciones), en todo caso, 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 que señala:

“Artículo 15.- Ningún servidor 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 educadores 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. (Así reformado mediante artículo 1° de la Ley N° 8605 del 17 de setiembre de 2007)”.

6. Se les recuerda que pueden utilizar las lecciones interinas disponibles y lecciones co-curriculares, para asignarlas a los docentes, el director deberá ampararse en lo citado en el artículo 11 del Manual de Procedimientos para Administrar Personal Docente así como el artículo 114 de la Ley de Carrera Docente, para completar el máximo permitido de 48 lecciones académicas y 40 lecciones técnicas, según sea el caso.
7. Las certificaciones de horarios de Cursos de Desarrollo Humano y Desarrollo Socio laboral deberán entregarse ese mismo día, de acuerdo con 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 este movimiento.
9. En el caso de las 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 el centro educativo donde labora, que su nombramiento sea en propiedad en la institución, incorporado al Colegio de Licenciados y Profesores en Ciencias, Artes y Letras”.
10. Las prórrogas para nombramientos interinos en lecciones Tecnologías deberán contar con la aprobación del Departamento de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, al cual ya se le notificó de este proceso para que puedan cumplir con los tiempos requeridos.

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 el envío de las Hojas de Cálculo por parte de los(as) directores(as) deberá realizarse a través del correo institucional, lo anterior de conformidad con la **Circular DM-044-12-13** del 09 de diciembre de 2013, suscrita en su momento por el señor Ministro Leonardo Garnier y en el que se instruye sobre el uso de nuevo correo institucional, y se indica "...todas las comunicaciones oficiales del MEP se estarán realizando por medio de los nuevos correos"; asimismo, la recepción de las Hojas de Cálculo se hará por medio del correo electrónico del analista del Departamento de Formulación Presupuestaria en el citado periodo de convocatoria.

De igual manera y con fundamento en el artículo 102, inciso a) de la Ley General de la Administración Pública y en los artículos 36 y 40 inciso k) del Decreto Ejecutivo 35513-MEP, publicado en la Gaceta N° 187 del 25 de setiembre de 2009, 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.**

De igual manera, se les recuerda que la Dirección General de Servicio Civil establece en el Sistema de Pagos Integra-2, 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 de la digitación de la acción de personal, puede generar, incluso, la imposibilidad material de incluir para pago un movimiento y por consiguiente esta situación deberá ser reportada ante el Régimen Disciplinario para que tomen las medidas correspondientes.

Cabe indicar que este documento se sometió a revisión de las respectivas unidades involucradas del proceso en mención, pertenecientes al Departamento de Asignación de Recurso Humano.

VB° Lic. Rafael Chaves Madrigal, Jefe, Departamento de Formulación Presupuestaria
VB° Lic. Reynaldo Ruiz Brenes, Director, Dirección de Planificación Institucional
cc: Archivo / Consecutivo PDF


