

MEMORANDUM  
VM-A-DRH-11532-2019

**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 Licencia de Permisos sin Goce de Salario, con fundamento en el artículo 172 del Estatuto del Servicio Civil (Puestos del Título II) y/o Artículo 36 del Reglamento de 'Servicio de Conserjería de las Instituciones Educativas Oficiales (Puestos del Título I).

**Fecha:** 01 de octubre del 2019

**Estimados (as) funcionarios (as):**

Para los fines pertinentes y como complemento al oficio Circular DRH-1180-2018-DIR de fecha 08 de febrero del 2019, les informo que **a partir del 1° de noviembre del 2019**, únicamente deberán remitirse a la Unidad de Licencias aquellas Declaraciones Juradas de las Direcciones Regionales que a la fecha no formen parte del proyecto de "Desconcentración de Servicios-Proyecto Ventanilla".

Por lo tanto, **se exceptúan** de lo anterior las Direcciones Regionales de Educación incluidas en la fase el proyecto de "Desconcentración de Servicios-Proyecto Ventanilla", las cuales deben incluirlas directamente en el Sistema INTEGRA2. A saber:

- |                 |                      |                    |
|-----------------|----------------------|--------------------|
| 1. Aguirre      | 7. Los Santos        | 13. San José Norte |
| 2. Alajuela     | 8. Occidente         | 14. San José Oeste |
| 3. Cartago      | 9. Pérez Zeledón     | 15. Turrialba      |
| 4. Desamparados | 10. Puntarenas       |                    |
| 5. Heredia      | 11. Puriscal         |                    |
| 6. Liberia      | 12. San José Central |                    |

Como complemento a lo anterior, se reiteran los lineamientos básicos 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. En caso de duda verificar el detalle en el oficio DRH-1180-2018-DIR:

1. Los permisos sin goce de salario se otorgarán, únicamente, a los funcionarios que ostenten puesto en propiedad (servidores regulares).
2. La aplicación del Artículo 172 de la Ley de Carrera Docente solo corresponderá cuando se trate de puestos docentes, administrativo-docentes y técnico-docentes.
3. El Artículo 36 del Reglamento de Servicio de Conserjería será aplicable, exclusivamente, a los puestos de la clase Conserje de Centro Educativo.

4. Las solicitudes de funcionarios que laboran por lecciones en instituciones diferentes deben ser aprobadas por cada uno de los jefes inmediatos.
5. Las solicitudes para funcionarios que laboran por lecciones se tramitarán, únicamente, por la totalidad de las lecciones en propiedad y nunca por parciales.
6. El periodo entre las fechas de rige y vence de la licencia no puede exceder al establecido en el supracitado artículo (7 días naturales); como tampoco deben existir interrupciones en el mismo.
7. La Jefatura inmediata debe verificar que el interesado no haya disfrutado de un permiso sin goce de salario o Licencia del Artículo 166 del Estatuto del Servicio Civil, los últimos seis meses anteriores a la fecha de rige de la petitoria.
8. Si el servidor ha gozado previamente de permiso sin goce de salario, ya sea por el artículo 33, inciso c) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, artículo 172 de la Ley de Carrera Docente, Artículo 36 del Reglamento de Servicio de Conserjería y desea presentar una nueva petitoria, deberá verificar que se ha reinstalado ininterrumpidamente los últimos seis meses al puesto en propiedad. No podrá haber disfrutado de una Licencia por el Artículo 166 o el Artículo 173 del Estatuto del Servicio Civil.
9. De previo al otorgamiento del permiso, cada jefe inmediato debe verificar que el subalterno no adeude suma alguna al Estado, condición que puede consultar a través del correo electrónico [cobrosadministrativos@mep.go.cr](mailto:cobrosadministrativos@mep.go.cr).
10. Toda petitoria al amparo de la normativa aquí expuesta deberá gestionarse con un mínimo de un mes de antelación a su fecha de rige.
11. El módulo en el que se debe tramitar la acción de personal es "Trámite de Funcionario" y el tipo de acción de personal es "Licencia Autorizada por el Jefe inmediato para Conserjes (código acción 0072) en el caso se los Conserjes de Centro Educativo y "Licencia Autorizada por el Jefe inmediato para Personal Docente (código de acción 0042) en el caso de los puestos docentes, administrativo-docentes y técnico-docentes.

**RIGE: 1 de noviembre del 2019**

 /  /   
EXA / BVE / wam

Cc:

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