

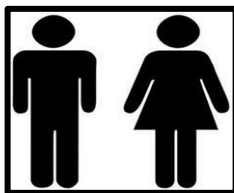
GESTIÓN DE VACACIONES OFICINAS CENTRALES Y DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN

La atención del Proceso de Gestión de Vacaciones se encuentra a cargo de la Unidad de Plataforma de Servicios, del Departamento de Gestión de Trámites y Servicios, de la Dirección de Recursos Humanos.

El Sistema Digital de Vacaciones (SDV) es una plataforma tecnológica de fácil acceso y de uso obligatorio para todo funcionario perteneciente al Título I y II del Estatuto de Servicio Civil, que labore únicamente en Oficinas Centrales y Direcciones Regionales de Educación.



Actualmente el Sistema Digital de Vacaciones cuenta con 3600 funcionarios activos



Algunos de los trámites que se realizan en este proceso son los siguientes:

- Consultas y trámites del correo electrónico gestionvacaciones@mep.go.cr
- Elaboración de oficios para la Procuraduría General de la República, en respuesta a los mandamientos judiciales.
- Elaboración de certificaciones con el saldo de vacaciones de los funcionarios que solicitan Prestaciones Legales, para la Unidad de Pensiones y Retiro Laboral.
- Correos con el saldo de vacaciones para certificaciones especiales, que solicitan en el Archivo.
- Inclusión y exclusión de funcionarios en el Sistema Digital de Vacaciones.
- Cambio e inclusión de Jefaturas de los departamentos y los funcionarios en el Sistema Digital de Vacaciones.

- Aplicación de boletas de solicitud de vacaciones que remiten de todos los departamentos.
- Ajustes positivos y negativos de los días en el Sistema Digital de Vacaciones, según oficios que emiten las Jefaturas de los departamentos.
- Creación de dependencias en el Sistema Digital de Vacaciones
- Análisis de funcionarios con Vacaciones Acumuladas
- Depurar el Sistema Digital de Vacaciones de manera semestral.
- Dejar activo o inactivo a los funcionarios en el Sistema Digital de Vacaciones, según cada caso.
- Elaborar oficios varios en respuesta a sindicatos, jefes de departamentos, funcionarios activos e inactivos.
- Estudio de vacaciones de funcionarios activos e inactivos.

Para el año 2019 se realizaron 5695 trámites, distribuidos mensualmente de la siguiente forma:

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
1038	421	439	240	533	793	383	324
		Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
		253	296	405	570		

Para contactarnos:

 gestionvacaciones@mep.go.cr



2221-4874 Ext. 3064