

Circular
VM-A-DRH-08-051-2020

Para: Directores Regionales de Educación.
Jefe, Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.
Jefe, Departamento de Asignación del Recurso Humano.
Jefe, Unidad de Gestión.

De: Yaxinia Díaz Mendoza, Directora de Recursos Humanos.

Asunto: Actos administrativos que deben cumplir los directores de centros educativos en cuanto a la asignación o supresión de recargos de funciones, ampliaciones de jornada y aumento o disminución de lecciones interinas. Lo anterior con fundamento en la reforma de la Ley 9343 denominada Reforma Procesal Laboral.

Fecha: 31 de agosto de 2020.

Estimadas direcciones y jefaturas:

A partir de los ajustes que se requieren para la aplicación de la ya vigente "Reforma Procesal Laboral", la Dirección de Recursos Humanos se permite girar instrucciones a fin de garantizar el cumplimiento de esta. En lo sucesivo, por tanto, deberán considerar, sin excepción, los siguientes aspectos en los actos administrativos que se mencionarán en adelante de conformidad con la siguiente normativa:

Todo funcionario público está en el deber de actuar con observación del ordenamiento jurídico tal y como se establece en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, el cual indica:

1. *La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.*
2. *Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.*

Por otra parte, el artículo 4 de la misma Ley General de la Administración Pública señala:

"La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios".

En consecuencia, como funcionarios públicos deben adaptarse a todo cambio garantizando el respeto de los derechos laborales de los interesados y los deberes a la educación de los estudiantes.

Asimismo, los artículos 123 del Código de Educación (en el caso de primaria) y 6 del Reglamento de Establecimientos Oficiales (en caso de las Instituciones de III y IV ciclos), confieren al director del centro educativo la responsabilidad de ser el administrador del centro educativo, razón por la cual le compete legalmente (de acuerdo con la necesidad Institucional) la asignación de los recargos de funciones, ampliaciones de jornada y el aumento o disminución de las lecciones interinas, fundamentando su asignación en lo que establece el artículo 114 del Estatuto de Servicio Civil:

“Para efectos de selección, nombramientos, traslados y valoración, se deberá tomar en cuenta a los candidatos, de acuerdo con el orden de grupos que establece la presente ley”.

Aunado a lo anterior, el Oficio Circular DVM-A-30-2010 de 28 de junio del 2010, establece:

“...nótese que para efectos de otorgar un recargo de funciones en este caso la distribución de lecciones interinas debe tomarse en cuenta la categoría o grupo profesional que ostente el servidor y que se le haya otorgado con base a sus atestados académicos ubicándose dentro del escalafón docente según corresponda.

No obstante, cuando existan dos o más oferentes en igualdad de condiciones, y ambos se encuentren anuentes a desempeñar el recargo de funciones que se desee asignar o soliciten la asignación de las lecciones interinas, debe aplicarse supletoriamente lo dispuesto en el artículo 83 inciso d) párrafo tercero, del Estatuto de marras, que indica en lo que interesa:

“...En todo caso se tomará en cuenta: la calificación de servicios, la experiencia, los estudios y demás condiciones de los educadores...”

Por su parte, artículo 540 del Código de Trabajo (derivado de la Ley 9343, “Reforma Procesal Laboral” anota las siguientes disposiciones con relación al debido proceso:

... Las personas trabajadoras, tanto del sector público como del privado, que en virtud de un fuero especial gocen de estabilidad en su empleo o de procedimientos especiales para ser afectados, podrán impugnar en la vía sumarísima prevista en esta sección, con motivo del despido o de cualquier otra medida disciplinaria o discriminatoria, la violación de fueros especiales de protección, de procedimientos a que tienen derecho, formalidades o autorizaciones especialmente previstas.

Se encuentran dentro de esa previsión:

- 1. **Los servidores y las servidoras del Estado en régimen de servicio civil**, respecto del procedimiento ante el Tribunal de Servicio Civil que les garantiza el ordenamiento.*
- 2. Las demás personas trabajadoras del sector público para la tutela del debido proceso o fueros semejantes, a que tengan derecho de acuerdo con el ordenamiento constitucional o legal”. (Los resaltados no corresponden al texto original).*

En vista de lo anterior, y con el propósito de proceder ajustados al ordenamiento jurídico, esta Dirección de Recursos Humanos considera imperiosa la necesidad de que a partir de la notificación de la presente Circular se cumplan las siguientes disposiciones:

Con relación a la no continuidad de un recargo de funciones o ampliación de jornada:

En aquellos casos en los que un recargo de funciones o ampliación de jornada que se asignó a un servidor no fuere prorrogado, el director del centro educativo (en todas las modalidades), el Director Regional de Educación o bien el Supervisor de Educación o Jefe de Servicios Administrativos y Financieros, según corresponda la asignación de aquellos, será el responsable de comunicar de manera formal al interesado los motivos que mediaron para tal decisión. (La acreditación de tal acto administrativo -como en todos los demás- **deberá ser motivada**, dejando constancia de las auténticas razones por las que la Administración adopta la decisión, de suerte tal que el destinatario tenga la posibilidad de presentar ante las instancias que corresponda el respectivo proceso de apelación.

Téngase claro que la motivación es el elemento más importante de todos los que conforman el **acto administrativo** ya que le otorga al mismo los elementos fácticos y jurídicos necesarios para que las decisiones de la administración pública gocen de la legitimidad y validez.

Ante la ausencia de la comunicación y motivación antes señaladas, corresponderá a los superiores inmediatos del funcionario responsable aplicar la normativa contenida en el Estatuto de Servicio Civil, artículos 61 y 63 al 66, que les confiere la obligación de conocer todas las faltas leves en que incurran sus subalternos y actuar de conformidad con las potestades sancionatorias que les otorga el artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública mediante amonestación oral o advertencia escrita.¹

Respecto a la distribución de las lecciones interinas es indispensable considerar lo siguiente:

En aquellos casos en los cuales se disminuirá el número de lecciones asignadas a un docente -sin importar **si se trata de un interino o propietario o el tipo de lección que se vea involucrada**- será obligación del director del centro educativo (en todas las modalidades) comunicar de manera clara y formal al interesado los motivos que dieron origen a dicha disminución.

En los procesos antes expuestos, deberá observarse lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política de Costa Rica en cuanto al principio de legalidad con relación a los actos administrativos que se emanen:

“Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos en pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas”.

¹ Artículos 58 y 59 del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Educación Pública en concordancia con el numeral 15 inc. a) del Reglamento de la Carrera Docente, respetando el Debido Proceso Sancionatorio; situación por la cual no resultaría necesaria la apertura de un expediente disciplinario por el incumplimiento a lo establecido.

En virtud de lo anterior y ante la necesidad de implementar mejoras en los procesos y procedimientos que se vienen desempeñando, se definen a continuación los criterios **a seguir para el otorgamiento** de recargos de funciones, ampliaciones de jornada y aumento de lecciones interinas:

1. En primera instancia, se tomará en cuenta el grupo profesional que ostente el servidor al momento del análisis (en la clase y especialidad del puesto que corresponde al tipo de recargo a asignar); sólo se reconocerán las categorías que hayan sido otorgadas por las instancias competentes de este Ministerio al amparo de los artículos 114 y 115 del Estatuto de Servicio Civil.
2. En caso de que existan dos o más funcionarios en igualdad de condiciones, deberán valorarse los años de experiencia específica en la clase y especialidad del puesto que corresponde al tipo de recargo a asignar, discriminado por calificación de Excelente, Muy Buena, Buena, etc. En caso de que el servidor cuente con períodos menores al año (cursos lectivos completos en centros educativos), los mismos se podrán sumar siempre y cuando conste la calificación de caso uno de ellos. Se considerará como supletorio de este proceso el artículo 83, inciso b), del Estatuto de Servicio Civil. Esta discriminación por calificación de servicios se realiza únicamente si dos o más docentes cuentan con el mismo número de años de experiencia específica en la clase de puesto y especialidad.
3. Si conforme al análisis efectuado del grupo profesional y los años de experiencia específica en la clase de puesto y especialidad se mantiene la igualdad, se deberá considerar a aquel funcionario que posea alguna formación académica adicional o complementaria al ámbito de educación (Currículo, Educación Adultos, Administración Educativa, etc.).
4. Si posterior al análisis indicado en los puntos anteriores se mantuviera la igualdad, será necesario valorar y considerar al funcionario que al momento del análisis registre el mayor puntaje de Carrera Profesional reconocido dentro del sistema de pagos de INTEGRA2.
5. En caso de persistir la igualdad, será necesario valorar la experiencia en otras clases de puesto, siempre que la misma haya sido obtenida en uno ubicado en los estratos Docente, Administrativo-Docente o Técnico-Docente (considerar lo indicado en el punto 2, sobre la sumatoria).
6. Si posterior al análisis indicado en los puntos anteriores se mantuviera la igualdad, será necesario valorar y considerar al funcionario que al momento del análisis registre la mayor experiencia en el recargo por asignar.
7. Salvo aquellos casos en que el oferente calificado no posea capacidad horaria para laborar el recargo o las lecciones, o no cuente con interés en impartirlo, el director del centro educativo deberá contar con una nota emitida por el involucrado que indique tal situación. Solo de esta manera podrá designar a otro funcionario.
8. Las lecciones curriculares que imparten los docentes en el presente curso lectivo, correspondientes a servidores interinos **calificados**, así como a propietarios (**por aumento de lecciones interinas**), se deben mantener como prórroga, siempre y cuando exista la necesidad del servicio y las mismas no sean otorgadas en propiedad.

9. Con relación a las **Coordinaciones Académicas, Coordinador de Sede (Educación Abierta), Coordinador Zonal (Educación Abierta) y Coordinador de Satélite IPEC-Cindea, Coordinador de Sede del CNVMTS, Coordinación Deportiva, Técnica y de la Empresa**, las mismas al ser cargos no son objeto de este procedimiento por cuanto cuentan con requisitos específicos para su designación.
10. En el caso de los Colegios Técnicos, la asignación de coordinación es responsabilidad del Director Institucional. Cuando se trate de una Coordinación Técnica o de Empresa se requiere, adicionalmente, el visto bueno de la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, por lo que en caso de no prorrogarse debe aplicarse la comunicación formal del acto según los parámetros dispuestos en la presente Circular.
11. En lo referente a la figura de Coordinador del Servicio de Educación Especial del Tercer Ciclo y Ciclo Diversificado Vocacional, el mismo deberá ajustarse a lo normado en el punto 4 del documento de Procedimiento Plan de Estudios III Ciclo y Diversificado Vocacional (Plan Nacional), elaborado en el año 2011 por la Dirección de Planificación Institucional y la Dirección de Desarrollo Curricular.
12. Para los recargos de las clases de puesto contempladas en el Título I del Estatuto de Servicio Civil, es importante tomar en cuenta que solo pueden ser laborados por funcionarios que desempeñen labores de índole operativo y calificado correspondientes a clases de puestos del Manual de Clases Anchas (Título I).
13. Para la Coordinación Deportiva, el perfil del colaborador que lo ejecutará lo debe emitir el Viceministerio Académico.

En los casos en que en los recargos de funciones o las ampliaciones de jornada se requiera asignar a un servidor que no labore en el centro educativo o que por su naturaleza se ubique en otra instancia ministerial, se deberán considerar todas las propuestas existentes tomando en cuenta los criterios antes indicados.

Para todo lo anterior, será necesario que el director del centro educativo mantenga actualizado el expediente personal de cada funcionario a su cargo, así como mantener en sus archivos la herramienta que se adjunta, ya que en la misma se evidencia el resultado del análisis junto con la documentación que respalda su contenido.

Ante los casos en que los servidores que cuenten con un recargo de funciones y que en razón de la clase de puesto en que cumplen funciones deben disfrutar de períodos de vacaciones, tendrá que considerarse lo dispuesto mediante Criterio Jurídico DAJ-C-0085-07-2020 de 08 de julio de 2020, que dispone:

“...Ahora bien, en el entendido de que los recargos de funciones poseen carácter temporal y atienden razones de necesidad y conveniencia, se considera oportuno que la jefatura inmediata procure que el recargo que se gestione a un funcionario, no coincida con las vacaciones que este goce, esto tratándose de los servidores que tienen este periodo de descanso definido legalmente, a efecto de que se logre el objeto por el cual se establece el recargo y se garantice la satisfacción del interés público...”

Quedan excluidos del presente procedimiento los siguientes casos:

- Las ampliaciones de jornada y recargos de funciones correspondientes a los centros educativos indígenas.
- Los proyectos de la Fundación Omar Dengo (FOD) en los que se exija capacitación previa.
- Los proyectos de Huertas Escolares cuyos requisitos exijan formación específica en esa área. Al efecto, los directores deberán adjuntar los títulos de los cursos recibidos por los servidores.
- El proyecto PIAD para el cual se requieren conocimientos y habilidades en el uso de la herramienta respectiva.
- El recargo de Cooperativismo, dado que el mismo debe contener el aval del Departamento de Cooperativas Estudiantiles.
- Recargo “Apoyo académico a mujeres, niños y niñas albergados en los centros de atención para mujeres que enfrentan situaciones de violencia y que se encuentran en riesgo de muerte (adscritos al INAMU)” (I y II Ciclos), aprobados mediante la Resolución 3560-2016 del Despacho de la Ministra.

Las disposiciones contenidas en la presente Circular rigen a partir de su notificación y dejan sin efecto cualesquiera otras que les resulten contrarias.

Saludos cordiales.

Elaborada por: Licda. Rebeca Delgado Calderón-Jefe-Depto. de Asignación del Recurso Humano
Licda. Nelly Venegas Brenes. Jefe-Depto. de Gestión Disciplinaria.
Licda. Haydée Vega Barrios. Asesora Legal-Unidad Legal.

Aprobada por: Licda. Karen Navarro Castillo-Jefe Unidad Legal

Editada por: Jesús Mora Rodríguez, DRH_Comunicaciones.