



Viceministerio Administrativo
Dirección de Recursos Humanos

“Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa”

CIRCULAR
VM-A-DRH-08-031-2021

- De:** Yaxinia Díaz Mendoza
Directora de Recursos Humanos.
- Para:** Directores de Dependencias de Oficinas Centrales.
Directores Regionales de Educación.
Directores de Centros Educativos.
Unidades de Gestión, Departamento de Asignación del Recurso Humano.
Personal comprendido en el Título I, del Estatuto de Servicio Civil
- Fecha:** 09 de setiembre del 2021.
- Asunto:** Trámite de presentación de desestimas y renunciaciones a nombramientos interinos o en propiedad, correspondientes a puestos comprendidos en el Título I del Estatuto de Servicio Civil.

Estimados funcionarios (as):

Mediante el Informe INF-UFIS-03-2020 del 14 de mayo del 2020, la Dirección de Control de Operaciones y Fiscalización de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, remitió una serie de recomendaciones de carácter obligatorio con el fin de atender las Acreditaciones que No Corresponden generadas por la Dirección de Recursos Humanos.

Asimismo, mediante el Informe DFOE-CAP-IF-00009-2021 del 31 de mayo del 2021, la Contraloría General de la República, remitió una serie de recomendaciones de carácter obligatorio con el fin de atender las Acreditaciones que No Corresponden generadas por la Dirección de Recursos Humanos, producto del análisis de situaciones de control interno, identificadas en la Auditoría Financiera, sobre la ejecución presupuestaria del Ministerio de Educación Pública, al 31 de diciembre del 2020.

Adicionalmente, a partir de los graves perjuicios que se le generan a la continuidad del servicio educativo en detrimento del derecho a la educación de los estudiantes del país a causa de renunciaciones y desestimaciones de nombramientos de forma intempestiva y sin previo aviso, así como la generación de sumas giradas de más en perjuicio del erario público (en concordancia con lo que establecen la Ley General de Control Interno N° 8292 y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422 y el

09 de setiembre de 2021
VM-A-DRH-08-031-2021
Página 2 de 3

artículo 110 inciso b) de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos), se procede a dictar la presente instrucción a efecto de regular la gestión de nombramientos de forma oportuna y eficiente.

Por tanto, respetuosamente les comunicamos que, a partir de la publicación de la presente circular, todos los funcionarios comprendidos en el Título I del Estatuto de Servicio Civil que deseen desestimar o renunciar a su nombramiento en propiedad o interina, deberán realizarlo sin excepción mediante el **Formulario DRH-FOR-05-DARH-0503**, al cual podrán acceder por medio del enlace <https://drh.mep.go.cr/renuncias-desestimasi/>.

El formulario deberá ser entregarlo a su superior jerárquico (*o a quien ostente el cargo*) el cual, a su vez, lo deberá direccionar mediante correo electrónico oficial de la Unidad Administrativa o la Unidad de Educación Indígena según corresponda (ambas pertenecientes al Departamento de Asignación del Recurso Humano), **en un plazo no mayor al día hábil siguiente al recibido.**

- Unidad Administrativa: unidadadministrativa@mep.go.cr
- Unidad Educación Indígena: unidadeducacionindigena@mep.go.cr

Atendiendo a la necesidad institucional de procurar la continuidad del servicio educativo y el interés superior de la persona menor de edad y aplicando el principio de igualdad laboral, se debe considerar lo siguiente:

El plazo para plantear la renuncia y/o desestima por parte de la persona funcionaria nombrada en puestos comprendidos en el Título I del Estatuto de Servicio Civil (*inclusive los puestos ubicados en Oficinas Centrales y Direcciones Regionales de Educación*), en **condición de propietarios(as)** se regirá por lo normado en el artículo 50, inciso i, del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, y en concordancia con el artículo 28 del Código de Trabajo, que rezan lo siguiente:

Tiempo de labor sin interrupción *	Plazo de interposición de la renuncia o desestima
Igual o mayor a 3 meses - menor o igual a 6 meses de labor.	1 semana de anticipación o en su defecto 7 días naturales.
Mayor a 6 meses – menor a 1 año de labor.	15 días de anticipación.
Después de un 1 año de labor de forma continua.	1 mes calendario (30 días naturales)

09 de setiembre de 2021
VM-A-DRH-08-031-2021
Página 3 de 3

***Nota: Estos plazos aplican bajo la figura del MEP como patrono único y debe existir continuidad en su nombramiento (por lo que no debe existir 1 día o más de interrupción).**

Los plazos anteriormente referidos son de aplicación sin excepción para las personas funcionarias comprendidos en el Título I del Estatuto de Servicio Civil, **en condición interina o propiedad**, de conformidad con lo regulado en el artículo 51 del Estatuto de Servicio Civil, en aplicación de norma supletoria.

Por lo que, respetuosamente, se les instruye a quienes tengan personal a cargo que procedan a notificar de manera formal la presente directriz.

En caso de incumplimiento por parte de las personas funcionarias del Título I o bien por parte de las respectivas jefaturas inmediatas, se procederá a tramitar ante el Departamento de Gestión Disciplinaria lo pertinente en razón del desacato a lo establecido en el artículo 42, inciso q) del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Educación Pública.

Se reitera, igualmente, el uso del correo electrónico ministerial como canal de comunicación que permita el envío en tiempo y forma de la documentación según quedó establecido mediante la **Circular DM-0014-05-2019 de 06 de mayo de 2019**.

Se tomará desestima para personal en condición de interino y renuncia para aquel que registre condición de propiedad.

Respetuosamente, se reitera el acatamiento inmediato de las disposiciones aquí emitidas a fin de disminuir las acreditaciones que no correspondan por este rubro (posibles sumas giradas de más).

La presente Circular deja sin efecto lo indicado en la **VM-A-DRH-07-027-2021**.

Saludos cordiales y gracias por su atención.

Elaborada por: Licenciada Alejandra Hernández León, Departamento de Asignación del Recurso Humano.
Licenciada Patricia Rojas Fernández, Unidad Administrativa, Departamento de Asignación del Recurso Humano.
Licenciada Tania Rayo Ruiz, Unidad Administrativa, Departamento de Asignación del Recurso Humano.
Licenciado Randall Arguedas Alfaro, Unidad Administrativa, Departamento de Asignación del Recurso Humano.
Licenciada Ana Meléndez Hernández, Unidad Educación Indígena, Departamento de Asignación del Recurso Humano.

Revisada por: Licenciada Mónica Soto Soto, Jefatura de la Unidad Administrativa, Departamento de Asignación del Recurso Humano.
Licenciado Jose Miranda Jiménez, Jefatura de la Unidad de Educación Indígena, Departamento de Asignación del Recurso Humano.
Licenciada Karen Navarro Castillo, Jefatura de la Unidad Legal de la Dirección de Recursos Humanos.
Licenciada Haydee Vega Barrios, Unidad Legal de la Dirección de Recursos Humanos.

Aprobada por: Licenciada Rebeca Delgado Calderón, Jefatura del Departamento de Asignación del Recurso Humano.
Editada por: Jesús Mora Rodríguez / Drh_comunicaciones.

C.C: ⇒ Despacho de la Señora Ministra de Educación.
Despacho del Viceministerio Administrativo.
Despacho del Viceministerio Académico.
Despacho del Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional.