



**CIRCULAR**  
**VM-A-DRH-08-027-2022**

**Para:** Autoridades políticas ministeriales.  
Directores Regionales de Educación.  
Jefes de Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros-DRE.  
Asesores Regionales de Educación Indígena.  
Supervisores de Circuitos Educativos de Educación Indígena.  
Directores de Centros Educativos Indígenas.  
Departamento de Asignación del Recurso Humano.  
Departamento de Educación Intercultural.  
Unidad de Coordinación del Subsistema de Educación Indígena.  
Unidad de Educación Indígena (UEI).  
Consejos Locales de Educación Indígena (CLEI).

**De:** Yaxinia Díaz Mendoza, directora de Recursos Humanos.

**Asunto:** **Lineamientos para tramitar propuestas de nombramientos interinos dentro y fuera de territorios indígenas - Curso Lectivo 2023.**

**Fecha:** 14 de setiembre de 2022.

---

Estimadas autoridades, direcciones, jefaturas y coordinadores:

De conformidad con la normativa vigente<sup>1</sup> y en acatamiento de la medida cautelar dictada por la Sala Constitucional bajo expediente **16-01-6829-0007-CO**, se enumeran a continuación los lineamientos para tramitar prórrogas y nuevas propuestas de nombramientos interinos en centros educativos dentro y fuera de los territorios indígenas para el **Curso Lectivo 2023**.

---

<sup>1</sup> Decreto Ejecutivo **37801-MEP**, Convenio No.169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Repúblicas Independientes, Ley de Reforma Procesal Laboral, Resolución **DRH-151-2017** (Reestructuración de Clases de Puestos Indígenas), Resolución **DC-143-2017** (Especialidades y Subespecialidades para Lengua y Cultura Indígena), Manual de Clases Anchas para puestos Indígenas.



09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 2 de 15

El plazo que se establezca en las Direcciones Regionales de Educación (DRE) para la recepción de los documentos por parte los Consejos Locales de Educación Indígena (CLEI), será una coordinación interna y directa entre los Jefes de los Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros como figura **Enlace** con los supervisores y los CLEI.

Con el objetivo de dar continuidad al servicio educativo de manera expedita, se requiere la información en formato digital adjuntando los documentos **estrictamente** necesarios solicitados a través de esta Circular, los cuales deben ser enviados a los correos [unidadeducacionindigena@mep.go.cr](mailto:unidadeducacionindigena@mep.go.cr) y [ana.melendez.hernandez@mep.go.cr](mailto:ana.melendez.hernandez@mep.go.cr), **con fecha máxima de recibo 21 de octubre, 2022**. A saber:

1. Matriz de Prórrogas y Nombramientos Indígenas (Curso Lectivo 2022) completada en su totalidad.
2. Propuestas de nombramientos nuevos interinos separado por servidor propuesto (de manera individual).
3. Matriz de Registro Firmas CLEI actualizada.

## 1. DISPOSICIONES GENERALES:

- 1.1 Con el objetivo de dar continuidad a la prestación del servicio educativo y no entorpecer el respectivo proceso, a partir del Curso Lectivo 2023, como en años anteriores, se dará prioridad al trámite de nombramientos interinos **a aquellos puestos de orden prioritario** que inician labores de previo al inicio del curso: Directores de Centros Educativos Indígenas, Asistente de Dirección de Centro Educativo en Educación Indígena 1 y 2, Auxiliar Administrativo de Educación Indígena, Oficinista de Servicio Civil 1, Orientadores en Educación Indígena, Bibliotecólogos, Auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo 1, Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1, Cocineros y Conserjes de Centro Educativo.
- 1.2 Todo **Formulario de Sustitución o Cambio para el Curso Lectivo del 2023** que se presente a trámite ante la UEI deberá cumplir los siguientes requerimientos:
  - Completar el formulario oficial en su totalidad con la información establecida.
  - No debe contener tachaduras (**por cuanto se altera el documento original**).
  - No puede ser completado a lápiz o se procederá a devolver sin tramitar.
  - Debe contener al menos la firma de las dos terceras partes de los miembros que integran el CLEI, en función de las contenidas en el Acta Constitutiva (la mitad más uno del CLEI **INDISPENSABLE**).
  - Se requiere que la firma del miembro del CLEI en el formulario y la matriz sea **IGUAL** a la de copia de la cédula.
  - Marcar el motivo que genera el cambio de funcionarios de conformidad con los ítems enunciados.
  - Se requiere que los formularios de sustitución (01 y 02) cuenten con el sello de los CLEI y/o Supervisores y la Dirección Regional de Educación correspondiente.



“Encendamos juntos la luz”

09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 3 de 15

- 1.3 Completar la Matriz de registros de firmas del CLEI de manera clara: nombres, apellidos, correo electrónico), además, adjuntar copia de la cédula legible y actualizada.

En caso de renuncia de uno o varios miembros del CLEI, o vencimiento del período de vigencia del CLEI deberá notificarlo de inmediato a la Unidad de Educación Indígena (UEI), a través de correo electrónico adjuntando la matriz actualizada y con copia de la cédula de los nuevos miembros que lo conforman. Es necesario aportar copia vigente de la cédula de los integrantes del CLEI, **clara legible y vigente**.

- 1.4 Cuando se trate de nombramientos interinos nuevos, es decir **no prorrogados**, los CLEI y/o supervisores deberán aportar un nuevo **Formulario de Sustitución o Cambio (01 y 02)** con los datos del oferente a quien se propone nombrar.

- 1.5 Los documentos que se adjunten al **Formulario de Sustitución o Cambio (01 y 02)** deberán ser confrontados con los originales por parte de los CLEI y/o supervisor que declararán bajo fe del juramento que son copias fieles de los originales. Tales documentos serán remitidos **en forma digital** a la UEI a través del **Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros** de la respectiva DRE, figura enlace y responsable de verificar que toda nueva propuesta de nombramiento interino esté completa.

- 1.6 Cuando la Unidad de Educación Indígena detecte inconsistencias en las propuestas de nombramiento, notificará vía correo electrónico **oficio de devolución** a los Jefes del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de cada DRE y CLEI, indicando las carencias de información presentadas de conformidad con los ítems descritos en esta circular; es decir, los casos **que no cumplen con la totalidad requisitos** con el objetivo de subsanar con el CLEI y/o supervisor lo requerido en un plazo máximo de **10 días hábiles (de acuerdo a la Ley)**. De no hacerlo, la UEI procederá de acuerdo con sus atribuciones en aras de garantizar la continuidad del servicio educativo.

La respuesta de los subsanes deberá ser remitida a la Unidad de Educación Indígena para gestionar el movimiento requerido, a través de la figura Enlace los Jefes del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de cada DRE, con oficio de traslado con firma y sello, incluyendo el número de referencia con el cual fue devuelta, a saber:

DRH-DARH-UEI-0XXX-2022
Señor (a) XXXXX Jefe Departamento Desarrollo Administrativo y Financiero Dirección Regional de Educación xxxxx
<b>Asunto:</b> Devolución de propuesta de nombramiento interino sin tramitar



“Encendamos juntos la luz”

09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 4 de 15

1.7 Toda la información –tanto de prórrogas como de nombramientos interinos nuevos– debe ser remitida a la UEI por parte de las DRE a más tardar **el 21 de octubre de 2022, (PLAZO NO PRORROGABLE)**. Esto en cumplimiento al Plan de Trabajo del Departamento Asignación del Recurso Humano a fin de no entorpecer el análisis de las propuestas de nombramientos nuevos en estricto apego a lo establecido en el Artículo 24, Inciso b), del Decreto Ejecutivo 37801-MEP, que al efecto señala:

- i. *Indígena: Preparación académica y experiencia conforme a lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Dirección General de Servicio Civil. Perteneciente al territorio indígena donde está ubicada la institución educativa. Dominio de la lengua correspondiente al territorio.*
- ii. *Indígena: Preparación académica y experiencia conforme a lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Dirección General de Servicio Civil. Perteneciente al territorio indígena donde está ubicada la institución educativa. Sin dominio de la lengua correspondiente al territorio.*
- iii. *Indígena. Preparación académica y experiencia conforme a lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Dirección General de Servicio Civil.*
- iv. *Candidato no indígena. Preparación académica y experiencia conforme a lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Dirección General de Servicio Civil...*

1.8 Nombramientos de **no indígenas calificados académicamente**:

Si bien la normativa vigente garantiza que la selección de los docentes indígenas es primordial para salvaguardar la identidad social y cultural de sus comunidades, existe la posibilidad de que en determinados casos no existan oferentes indígenas calificados en cuyo caso deberá actuarse de conformidad con la resolución **2009-04773** de la Sala Constitucional de 20 de marzo 2009, la cual indica:

*“... los funcionarios nombrados como docentes en reservas indígenas sin que cumplan los requerimientos del artículo 9 del Decreto Ejecutivo 22072-MEP no se pueden considerar como personal calificado para servir en tales lugares, por lo que conforme al artículo 97 del Estatuto del Servicio Civil, su designación en tales puestos únicamente resulta viable en calidad de **“autorizados” o “aspirantes”** de modo que solo permanecen en tales puestos hasta tanto no haya personal calificado”.*  
(Resaltado propio).

Cabe indicar que a partir del curso lectivo 2020 se implementó como, parte del análisis de las propuestas de nombramientos de docentes propuestos **NO indígenas**, presentar ya sea el CLEI y/o al supervisor del circuito respectivo, certificación en la cual se consigne:

- Oficio justificando que se descartaron las opciones de selección dictadas en Decreto Ejecutivo 37801-MEP, artículo 24, inciso b), para tramitar nombramiento interino con los oferentes no indígenas propuestos, **el cual debe venir sellado y firmado como figuras consultivas, representativas y responsables** de presentar a la UEI las propuestas de nombramientos interinos nuevas de los candidatos **NO INDÍGENAS**.



*“Encendamos juntos la luz”*

09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 5 de 15

Dicho oficio debe ser debe incluirse con la totalidad de las propuestas de nombramientos nuevos, y trasladada de igual forma a través del canal Oficial para tramitar los nombramientos interinos ante la Unidad de Educación Indígena, el Jefe de los Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros de cada Dirección Regional de Educación.

- Completar en su totalidad la “Matriz para análisis de personal (docente, administrativo, administrativo docente, técnico docente), **NO INDÍGENA**”.

## 2. LISTADO DE NOMBRAMIENTOS INTERINOS CURSO LECTIVO 2022:

- 2.1 La UEI remitirá a los Jefes de los Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros de cada DRE correspondiente –vía correo electrónico a través de la Coordinadora de Nombramientos [ana.melendez.hernandez@mep.go.cr](mailto:ana.melendez.hernandez@mep.go.cr)– la lista en **EXCEL** con los nombramientos actuales del personal interino para el curso lectivo 2022 con posibilidad de prórroga o de cambio para el curso lectivo 2023. Ello con el objetivo de que sea comunicado de inmediato a los CLEI y/o supervisores del circuito respectivo. Es necesario que la información sea devuelta a la UEI en la misma matriz del formato enviado en EXCEL y PDF (**no modo fotografía**) vía correos institucionales de [unidadeducacionindigena@mep.go.cr](mailto:unidadeducacionindigena@mep.go.cr) y [ana.melendez.hernandez@mep.go.cr](mailto:ana.melendez.hernandez@mep.go.cr) para proceder según corresponda.

Es indispensable indicar que los datos consignados en la Matriz de Prórrogas y Nombramientos Indígenas (Curso Lectivo 2023), se encuentran actualizados al **1 de setiembre 2022**; por lo tanto, aquellos movimientos posteriores a esa fecha no serán reflejados en dicho archivo.

- 2.2 Una vez que los CLEI revisen los listados remitidos por la UEI y determinen la necesidad del servicio educativo, de prorrogar o nombrar a una persona nueva, deberán presentar a la DRE el listado con los candidatos a prorrogar para el siguiente curso lectivo, así como las propuestas de nombramientos interinos nuevos de acuerdo con los siguientes puntos:

- Copia del acta constitutiva del CLEI y **la matriz descrita en el punto 1.2.**
- Copia del acta en la que los integrantes del CLEI determinaron las propuestas de nombramientos para el curso lectivo 2023.
- Para completar la “Lista de Excel para Prórrogas y Nombramientos Interinos” se requiere con carácter obligatorio completar las casillas: Circuito ( **S** ), Territorio del Centro Educativo ( **T** ), CLEI al que pertenece ( **U** ), Etnia (del servidor nombrado-titular) ( **V** ), Dominio Lengua (del servidor nombrado-titular) ( **W** ), Se prorroga SI/NO ( **X** ) En caso de no prorrogarse por favor indicar el nombre de la persona propuesta ( **Y** ), Observaciones ( **Z** ) (en caso de que requiera aclarar algún nombramiento, es decir es optativo y solo si es necesario), a saber:



“Encendamos juntos la luz”

09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 6 de 15

	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	CIRCUITO	TERRITORIO DEL CENTRO EDUCATIVO	CLEI al que pertenece	ETNIA (del servidor nombrado-titular)	DOMINIO LENGUA (del servidor nombrado-titular)	SE PRORROGA SI/NO	En caso de no prorrogarse por favor indicar el nombre de la persona propuesta	Observaciones
2	0							

Es indispensable dejar claridad que como parte del análisis para prórrogas de nombramiento interino curso lectivo 2023, se debe tomar en consideración el **Avance Académico** presentado por cada servidor acorde con dictado en el Artículo No. 6, del Decreto Ejecutivo 37801:

*“Las autoridades del Ministerio de Educación Pública deben promover el estudio de las carreras universitaria, en particular en el campo de la docencia y la administración educativa, entre jóvenes indígenas por medio de convenios con instituciones de educación superior que incluyan la asignación de becas y otras facilidades para su desarrollo profesional.*

*Con el fin de garantizar el cumplimiento del derecho a una educación de calidad para los niños, niñas y adolescentes indígenas, los docentes indígenas nombrados por su condición étnica, cultural y lingüística que no hayan concluido sus estudios Universitarios deberán:*

**Inciso a)** *Presentar un plan de estudios ante la UEI de Recursos Humanos, la que dará un plazo para concluir sus estudios, dicho plazo puede ser prorrogable.*

**Inciso b)** *El plazo mencionado en el inciso anterior, se otorgará de acuerdo con las características de los estudios su contexto y posibilidades. El estancamiento en el incumplimiento de los requisitos académicos acordes con el puesto **y el abandono de procesos de desarrollo profesional podrán ser motivo para no prorrogar el nombramiento de docentes interinos...*** (Resaltado propio).

En lo que respecta a la **Enseñanza Media III y IV Ciclos, en especial Educación Diversificada (cuarto y quinto nivel)**, la política de esta DRH es nombrar en la medida de lo posible a docentes calificados en aras de proteger el derecho que tienen los educandos de recibir una educación de calidad, en concordancia, con la jurisprudencia y pronunciamientos de Sala Constitucional donde prevalecen los **“méritos académicos”**, tal como se indica en **Resolución 2013011928** de 10 de setiembre de 2013:

**“...debe ser garantizado a todo niño o niña, deriva grosso modo una doble obligación: por un lado, resulta imperativo la conservación de lengua e identidad cultural del indígena; por el otro, igualmente ineludible es garantizarle al indígena una educación de calidad que aumente sus posibilidades de alcanzar y un exitoso desarrollo personal en condiciones de igualdad al resto de la población...”**



09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 7 de 15

- 2.3 En aquellos casos en que no proceda la prórroga, deberán cumplirse los siguientes requisitos:
- Formularios de Sustitución (01 y 02)**, adjuntando la documentación requerida y anotada en punto 1.2, la cual será confrontada contra originales, firmados al dorso de cada copia por la persona que recibió la documentación que tendrá calidad de Declaración Jurada.
  - Hoja de Declaración Jurada de Parentesco completada en su totalidad, remitido en el formato oficial. **De no venir en dicho formato se procederá a realizar la devolución de la propuesta.**
  - Copia de la cédula de identidad legible, en buen estado y vigente.
  - Cuando un oferente haya alcanzado grado académico superior al registrado en su expediente, deberá presentar certificación actualizada del grupo profesional extendida por la Plataforma de Servicios o Dirección Regional de Educación. En aquellos casos cuando el servidor se nombra de manera interina **por primera vez** se le asignará la **CATEGORIA PROFESIONAL ASPIRANTE (ASP)**, **por lo que se les insta a realizar el trámite correspondiente de actualización de expediente**, una vez nombrado para que se realice el ajuste salarial respectivo.

Es preciso informar que existen clases de puestos que no permiten ser nombrados con la **CATEGORIA PROFESIONAL ASPIRANTE (ASP)** según lo establecido por la escala salarial del Ente Rector Dirección General de Servicio Civil:

CLASE DE PUESTO	GRUPO MINIMO REQUERIDO
DIRECTOR DE COLEGIO EN EDUCACION INDIGENA 1	VAU1, MAU1
DEGB2 INDIGENA	PAU1
DEGB3 INDIGENA	PAU1
ASESOR NACIONAL EN EDUCACION INDIGENA	ET3, KT2, MT4, PT5, VT5
ASESOR REGIONAL EN EDUCACION INDIGENA	MT3, PT5, VT4, KT2, ET3
SUPERVISOR EDUCACION INDIGENA	ET3, KT2, MT4, PT5, VT5
ASISTENTE DE ASESORIA Y SUPERVISION EN EDUCACION INDIGENA	MAU1, PAU1, VAU1, ET1, KT1
JEFE TECNICO EN EDUCACION INDIGENA 1 Y 2	PT1, VT1, MT1, KT1, ET1
DIRECTOR REGIONAL EN EDUCACION INDIGENA	MT4, PT5, VT5, KT3, ET4



*“Encendamos juntos la luz”*

09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 8 de 15

Por lo anteriormente anotado, las propuestas de nombramiento interino que no cumplan con el grupo mínimo requerido, enunciados en la tabla anterior serán devueltas sin tramitar en cumplimiento a la normativa vigente.

De acuerdo con el párrafo anterior, existe una salvedad a tomar en consideración a los candidatos de primer ingreso quienes SI poseen **“ATESTADOS ACADEMICOS”**; más, sin embargo, no registran grupo profesional en nuestros sistemas, se requiere gestionen una certificación provisional de grupo profesional, ya sea ante la Dirección Regional de Educación respectiva o en la Plataforma de Servicios y la adjunten a la propuesta de nombramiento interino.

- e. Cuando se trate del ingreso de nuevos funcionarios que deban ser incorporados en planilla por primera vez, tendrán que aportar **certificación original** de su número de Cuenta IBAN (22 dígitos) extendida por la entidad bancaria que administra sus fondos, si presentan pantallazo serán devueltas.
- f. **Hoja de delincuencia**, en original y con una vigencia **no mayor a 3 meses**.
- g. Cuando se presente una propuesta de nombramiento interino por parte del CLEI y/o el Supervisor del Circuito respectivo, ya sea por desestima y/o renuncia, y si el candidato propuesto o el titular tienen otro nombramiento en un puesto fijo dentro o fuera del Subsistema de Educación Indígena, una vez iniciado el curso lectivo, deberá tramitarla conforme con lo dictado en la Circular **No. VM-A-DRH-08-031-2021** y completar en su totalidad sin excepción mediante el Formulario **DRH-FOR-05-DARH-0503**, al cual podrán acceder por medio del enlace <https://drh.mep.go.cr/renuncias-desestimadas/>, entregarlo al superior jerárquico inmediato respectivo, a su vez, lo deberá direccionar mediante correo electrónico oficial a la Unidad de Educación Indígena según corresponda, **en un plazo no mayor al día hábil siguiente al recibido**.

Asimismo, los servidores que renuncian y/o desestiman deben cumplir **obligatoriamente** con el **mes calendario de preaviso**, con el objetivo de realizar el análisis de las propuestas de nombramiento interino nuevas, determinar si son procedente o no, en caso de que presenten inconsistencia y de acuerdo con el plazo de ley, esperar subsanes de dichas inconsistencias en las propuestas, y así dar continuidad al servicio educativo.

De igual forma es importante dejar claridad que, en aquellos casos en que el candidato o titular se encuentren nombrados en instituciones no indígenas, deben realizar el trámite respetivo ante la Unidad que los nombró y la Unidad de Educación Indígena.

- h. En el caso de que alguno de los miembros del CLEI sean propuestos para ocupar un puesto, el involucrado se abstendrá de participar **retirándose de la sesión en el momento de la votación**, especificándose en el acta que ese miembro del CLEI no participó en la elección de dicho oferente.





“Encendamos juntos la luz”

09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 9 de 15

- i. En concordancia con la circular **No.VM-A-DRH-01-008-2020**, del 23 de enero de 2020, los docentes que registren un grupo profesional que exija la incorporación al colegio respectivo, **REQUISITO LEGAL** para ejercer su puesto de acuerdo con el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, correspondiente al estrato de título II, deben presentar la respectiva certificación con vigencia no mayor a tres meses.

CLASE DE PUESTO	GRUPO PROFESIONAL	ESTRATO
DEGB1	PT5 y PT6	PRIMARIA
DEGB2	PT5 y PT6	PRIMARIA
DEGB3	PT5 y PT6	PRIMARIA
PEM	MT4, MT5 y MT6	SECUNDARIA
PETP III y IV C	VT4, VT5 y VT6	SECUNDARIA

- j. En el documento denominado **Declaración Jurada**, en lo que respecta a:
- Ningún servidor puede ser propuesto y nombrando, bajo la jefatura directa de un familiar hasta en tercer grado de afinidad o consanguinidad, según lo dispuesto en el **Artículo 9 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil**.
  - Para el Programa Itinerante de Lengua y/o Cultura y Servicio Itinerante Educación Especial, deben completarla en su totalidad e indicar las sedes (central y complementarias) que el docente atenderá, **caso contrario será devuelta**.
  - En aquellos casos que el servidor haya recibido pago de prestaciones legales (pago de cesantía), deberá indicar el período en el cual lo recibió por cuanto, esto llevará implícito un estudio adicional por parte de la Dirección Financiera de la Institución.
  - En lo correspondiente al Programa de Movilidad Laboral debe indicar si o no se acogió a dicho Programa marcando la casilla correspondiente. Por cuanto **SI** se acogió al Programa tiene una limitante para laborar en el Sector Público, por lo que requerirá hacerse un análisis adicional para determinar si es o no procedente el nombramiento interino por la Dirección Financiera de este Ministerio.
- k. Los apartados donde se indica consignar número de vacante, **no debe ser completada**.



“Encendamos juntos la luz”

09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 10 de 15

- I. En el caso de la clase de puesto Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1, el candidato deberá presentar de **manera obligatoria** el carné de portación de armas extendido a nombre del Ministerio de Educación Pública, y con vigencia mínimo de **seis meses de expedido**, por cuanto, es el requisito legal para ocupar el puesto.
  - m. Para la clase de puestos de Cocinero deberá **manera obligatoria** presentar el carné de “Manipulación de Alimentos”, al día y con vigencia mínimo **seis meses de expedido** requisito el puesto.
  - n. Para efectuar los nombramientos de las clases de puesto: Director Regional en Educación Indígena, Jefes de Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, Supervisor en Educación Indígena, Asistente de Asesoría de Supervisión en Educación Indígena, Asesor Regional en Educación Indígena y los Profesionales contemplados en el Título I que pertenezcan a la Dirección Regional de Educación respectiva, se deberá utilizar el formulario denominado **“Nombramiento Direcciones Regionales”**.
- 2.4 En el caso del III y IV Ciclo y Educación Diversificada, cuando se plantee la sustitución de un servidor **indígena** por uno **no indígena**, se podrá analizar la posibilidad del cambio, para determinar que tiene mayores atestados académicos de los que posee el docente indígena y además, lo demuestre, a través de su grupo profesional, por lo tanto, se podrá realizar el cambio, siempre y cuando la justificación sea sustentada en términos de méritos académicos, para lo cual se debe adjuntar la documentación respectiva y la explicación fundamentada (voto 2009-5768 de la Sala IV).
- “... En aquellos casos en que, por inopia de personal calificado, la Administración se ve obligada a nombrar interinamente a un servidor que no reúne los requisitos respectivos y, posteriormente, lo sustituye por otro funcionario que, por su condición académica y profesional, sí reúne tales requerimientos, toda vez que el funcionario interino es sustituido por otro que no se encuentra en las mismas condiciones. En virtud de lo anterior, este Tribunal Constitucional no estima que la actuación de las autoridades del Ministerio recurrida sea contraria a los derechos fundamentales del recurrente debido a que la misma se encuentra ajustada a lo establecido en el ordenamiento jurídico (...) **se prefiere que el educador de las Reservas Indígenas debe pertenecer a la etnia local y ser nativo de la respectiva Reserva Indígena, requisitos que deben ser valorados por la Administración...**” (Resaltado propio)*
- 2.5 Cuando se trate de propuestas de cambio donde se indiquen en el formulario motivos de carácter disciplinario, **NO serán tramitadas por al Unidad de Educación Indígena**, por cuanto es competencia directa del Departamento de Gestión Disciplinaria aplicar el debido proceso.
- 2.6 Cuando corresponda a los casos de servidores reubicados por asuntos disciplinarios, a quienes se les tramita y aplica gestión de despido, el sustituto del servidor reubicado y propuesto por el CLEI, o



09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 11 de 15

Supervisor en ausencia del CLEI, será quién continúe con el nombramiento vigente, tomando en consideración el procedimiento establecido, a saber:

- a. El Departamento de Asuntos Disciplinarios **necesariamente** debe aplicar la reubicación del titular en el Sistema Integra2.
- b. La UEI verifica que la acción de personal por reubicación del Titular esté tramitada en el Sistema Integra2, si está reflejada en el Sistema la UEI procede la prórroga de nombramiento interino del sustituto.
- c. Una vez aplicada la prórroga de nombramiento del sustituto por reubicación la Unidad de Educación Indígena notificará al Supervisor del circuito respectivo dicha prórroga para lo que corresponda.

Reiteramos que las prórrogas por reubicación corresponden a un trámite de movimientos coordinados entre las dos instancias, y la Unidad de Educación Indígena está sujeta a la aplicación de la reubicación del Titular.

- 2.7 Una vez que la UEI reciba la información según los plazos establecidos, procederá a:
  - Realizar el análisis correspondiente y emitir la prórroga de nombramiento interino en los casos propuestos, de acuerdo con el calendario institucional.
  - Tramitar los casos que impliquen el nombramiento interino de personal nuevo conforme a las propuestas presentadas mediante el formulario de Sustitución (01 y 02) Oficial que se utilizará para el Curso Lectivo 2023.
- 2.8 Con relación a la sucesión de movimientos (**CADENAS**), corresponde a la **serie de propuestas que dependan entre sí, para que se gesten movimientos relacionados. Si alguna (s) propuesta (s) de la cadena se encuentra incorrecta, todas las relaciones de ésta quedan sin efecto, dando como resultado la devolución de toda la cadena.**
- 2.9 Respetando la autonomía de los pueblos indígenas según lo dictado en el **Convenio 169 de la OIT**, la UEI **no recibirá solicitudes de nombramiento a título personal** dado que el trámite debe ser atendido directamente por los CLEI o bien por la autoridad competente conforme al Artículo 15 del Decreto Ejecutivo 37801-MEP.
- 2.10 Una vez iniciado el Curso Lectivo 2023, en aquellos casos de nombramientos interinos generados por vacantes por permiso sin sueldo, pensión, renunciaciones y/o desestimaciones, ascensos, o descensos, la UEI dictará las vacantes generadas que se presenten por medio de correo electrónico al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la DRE respectiva para que coordinen con los supervisores de los circuitos respectivos y los CLEI, de forma digital o impresa, según lo establecido por esa instancia para notificaciones.



*“Encendamos juntos la luz”*

09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 12 de 15

**3. TRAMITE POR SUPLENCIA O SUSTITUCIÓN EN CASOS DE INCAPACIDAD O LICENCIA (en ausencia de registro de oferentes emitido por la DGSC)**

- 3.1 El procedimiento se realizará de conformidad con las disposiciones generales referentes al manejo de incapacidades contenidas en la Circular **VM-A-DRH-08-048-2020**.
- 3.2 Una vez que el servidor presente la incapacidad junto con el respectivo formulario ante su jefe inmediato (Circular **VM-A-DRH-08-048-2020**) este enviará copias a la mayor brevedad tanto al CLEI (según el mecanismo establecido para notificaciones) como al Jefe del Departamento Servicios Administrativos y Financieros de la DRE respectiva.
- 3.3 El CLEI tendrá de 2 a 5 días hábiles para pronunciarse; de no hacerlo, el Supervisor respectivo o el Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros procederá a proponer el nombramiento del suplente. El CLEI podrá establecer un mecanismo para agilizar los nombramientos.
- 3.4 Cuando el CLEI se pronuncie en tiempo y forma, el Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros recibirá y verificará todos los documentos señalados en las Disposiciones Generales de esta Circular. Una vez aprobado el nombramiento, dicha jefatura será la responsable de determinar la fecha de rige.
- 3.5 En los casos de incapacidades o licencias por períodos menores **a 35 días**, los mismos se tramitarán por medio de la **Dirección Regional de Educación** respectiva según lo dispuesto en la Circular **VM-A-DRH-08-048-2020**. De igual forma, la DRE tramitará, de conformidad con el punto antes detallado, la nómina del nombramiento interino por suplencia o sustitución en el Sistema de Oferentes que funciona en línea con las Oficinas Centrales del MEP. Esto mientras exista inopia de personal indígena declarada por la Dirección General de Servicio Civil para todos los nombramientos en suplencia por incapacidad en puestos docentes. Luego se enviará la nómina correspondiente a la UEI para su trámite de pago mediante Acción de Personal con el fin de no retrasar el proceso de suplencia o sustitución del servidor.

**4. TRASLADOS EN PROPIEDAD Y/O POR EXCEPCIÓN 2023:**

En lo que respecta al tema de **Traslados en Propiedad por Excepción** está regulado mediante la circular **VM-A-DRH-06-018-2022** (Sistema SALTAD).

**5. NOMBRAMIENTOS PARA LAS ESPECIALIDADES DEL PROGRAMA ITINERANTE DE LENGUA Y/O CULTURA:**

Por Resolución DC-143-2015, del 28 setiembre de 2015, emitida por la Dirección General del Servicio Civil, fueron creadas las especialidades y subespecialidades para Lengua y Cultura Indígena. *“... Las características de esta especialidad son aplicables a las diferentes subespecialidades determinadas para cada una de las lenguas indígenas existentes en el país, a saber: Cabécar, Bribri, Maleku, Ngäbe, Buglé, Boruca y Térraba. De igual manera se identifican las siguientes especialidades: “Lengua Boruca, Lengua Bribri, Lengua Buglé, Lengua Cabécar, Lengua Maleku, Lengua Ngäbe y Lengua Térraba...”*



09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 13 de 15

Según Decreto Ejecutivo **37801-MEP**, el candidato que se proponga para nombramientos en el Programa Itinerante de Educación Indígena, especialidad **"Lengua y su subespecialidad correspondiente"** debe poseer, además, dominio del español como segunda lengua, toda vez que este es el idioma oficial de la Nación. Asimismo, el MEP debe cumplir no solo con el mandato del Estado como ente rector en materia de educación, sino que también debe ser gestor en el mantenimiento del idioma materno de los pueblos indígenas y en la supervivencia de la cosmovisión y de toda la riqueza cultural de estas comunidades ancestrales.

5.1 El procedimiento establecido para tramitar los nombramientos interinos para el Programa Itinerante de Lengua y/o Cultura, está dictado por Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional a través del Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional, según el Oficio Circular **DPI-C-0037-2021**, y es coordinado con el Viceministerio Administrativo desde el Departamento de Asignación del Recurso Humano de la Dirección de Recursos Humanos, específicamente en la Unidad de Educación Indígena, responsable de tramitar los nombramientos de Subsistema de Educación Indígena a saber:

- El Departamento Formulación Presupuestaria-DPI de manera conjunta trabaja con los Supervisores de Centros Educativos, los cuales a su vez coordinan con los CLEI para determinar las necesidades del servicio educativo de cada centro educativo.
- Con los insumos obtenidos de las coordinaciones anteriores, el Departamento Formulación Presupuestaria emitirá y remitirá **"Nóminas"** a la UEI para ser analizadas contra las propuestas de nombramientos enviadas por los CLEI y/o supervisores de los circuitos respectivos en ausencia de estos.
- Si el servicio educativo **NO** está autorizado y avalado por el Departamento de Formulación Presupuestaria la UEI no podrá tramitar la propuesta de nombramiento interino y será devuelta sin tramitar.

5.2 En lo que respecta al procedimiento para gestionar los nombramientos y prórrogas interinas de la clase de puesto Profesor de Enseñanza Especial en Educación Indígena del **Servicio Itinerante de Enseñanza Especial**, el mismo deberá contar con nómina autorizada en la que se avale el servicio por parte del Departamento de Formulación Presupuestaria; caso contrario, no se podrá tramitar lo requerido por los CLEI y/o supervisores de los circuitos respectivos.

## 6. TERRITORIOS DONDE NO ESTÁN CONSTITUIDOS LOS CLEI:

En los casos en que no esté conformado el CLEI, la responsabilidad de tramitar las propuestas de nombramientos de docentes en territorios no indígenas recaerá directamente en los supervisores de los circuitos respectivos según el Artículo 20 Decreto Ejecutivo No. 37801-MEP:



09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 14 de 15

*“En caso de que el CLEI de Educación Indígena no se conforme, las funciones 1), 2), 3) y 5), establecidas en el artículo 15 de este Decreto serán asumidas por el o los supervisores de los circuitos respectivos”.*

## 7. PARA DAR RESPUESTA A CONSULTAS DE NOMBRAMIENTOS INTERINOS:

En aquellos casos en que se requiera hacer una consulta del estado en que se encuentra el nombramiento interino o prórroga de un docente, **obligatoriamente** deben remitir la siguiente información para atender lo solicitado de manera expedita: a) nombre completo del servidor, b) número de cédula, c) nombre oficial del centro educativo donde será nombrado, d) código presupuestario, e) clase de puesto, f) para los casos que serán nombrados en el Programa Itinerante de Lengua y/o Cultura, y el Servicio Itinerante de Educación Especial, deben anotar la Especialidad, Subespecialidad, Sedes (Central y Complementarias), g) Dirección Regional de Educación Indígena, h) número de oficio y/o fecha del documento mediante el cual se solicitó el nombramiento.

## 8. NOTAS IMPORTANTES A TOMAR EN CONSIDERACIÓN:

- 8.1 Cualquier reclamo administrativo que tengan los oferentes antes de iniciar el Curso Lectivo 2023, en el cual se involucren decisiones tomadas por los CLEI y/o por los supervisores de los circuitos correspondientes, **SOLO** deberán presentarse y resolverse ante dichas instancias **sin que la UEI tenga participación alguna.**
- 8.3 En los casos en que los CLEI no cuenten con recursos tecnológicos (computadora, conocimientos en EXCEL, correo electrónico) deben solicitar el apoyo del Supervisor del Circuito respectivo, para que a su vez coordine con el Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la DRE a efecto de tramitar ante la UEI las propuestas de nombramiento.
- 8.4 Reiteramos que los formularios y trámites a gestionar ante la UEI deben remitirse según los **formatos oficiales**, requerimientos y plazos establecidos. Caso contrario serán rechazados.
- 8.5 En aquellos casos que se pretenda realizar un cambio de un servidor para un puesto determinado, se analizará la propuesta remitida antes del inicio del curso lectivo, esto con el objetivo de no entorpecer la continuidad del servicio educativo, basado en el interés superior del niño.

## 9. DOCUMENTOS A CONSULTAR - ANEXOS A LA CIRCULAR:

1. Brochure (Procedimiento de Nombramientos Interinos) (\*)
2. Video (Guía para completar Formularios de Sustitución) (\*)
3. Formulario Sustitución o Cambio 01 - 2023 (Propuestas de Nombramiento Interino Nuevas), dentro del Territorio Indígena - **DRH-FOR-05-UEI-0405 (\*)**
4. Formulario Sustitución o Cambio 02 - 2023 (Propuestas de Nombramiento Interino Nuevas), fuera del Territorio Indígena - **DRH-FOR-05-UEI-0406 (\*)**



09 de setiembre 2022  
Circular VM-A-DRH-08-027-2022  
Página 15 de 15

5. Formulario de Declaración Jurada de Parentesco 2023 (\*)
6. Manual de Clases de Puestos Indígenas para Título II (Nuevos Requisitos), dictado y emitido por la Dirección General del Servicio Civil
7. Circular No. **DRH-7290-2017-DIR** – Implementación de la Cuenta IBAN (\*)
8. Circular No. **DPI-C-0037-2021** – Lengua y Cultura (\*)
9. Matriz de Prórrogas y Nombramientos Indígenas por Dirección Regional de Educación (Curso Lectivo 2022).
10. Formulario Análisis para Personal (Docente, Administrativo, Administrativo Docente, Técnico Docente) – No Indígena - **DRH-FOR-05-UEI-0523 (\*)**
11. Matriz Registro Firmas (CLEI) - **DRH-FOR-05-UEI-0408 (\*)**
12. Formulario Nombramiento Direcciones Regionales - **DRH-FOR-05-UEI-0407 (\*)**
13. Circular No. **VM-A-DRH-08-031-2021** – Renuncias y desestimas (\*)

(\*) Los documentos señalados con “ASTERISCO” pueden ser consultados por medio del siguientes link:

1. <https://drh.mep.go.cr/nombramientos-interinos/> – Directrices por Unidad ⇨ Unidad Educación Indígena
2. Fundamentos Legales – UEI – en el link: <http://drh.mep.go.cr/servicios/educacion-indigena>

La presente Circular rige a partir de su notificación.

Saludos cordiales y gracias por su atención.

Elaborada por ⇨ Ana Meléndez Hernández, coordinadora de nombramientos UEI

Avalada por ⇨ José Luis Jiménez Miranda, Jefe UEI

Revisada por ⇨ Jesús Mora Rodríguez, DRH\_Comunicaciones

Cc: ⇨ Archivo / Consecutivo