

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN N° DRH-1382-2017-LEG

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Al ser las once horas con ocho minutos del día veinte de febrero de dos mil diecisiete.

Se procede a corregir error material en la resolución N° N° **DRH-3207-2014** dictada al ser las quince horas con treinta y nueve minutos del día treinta de Octubre de dos mil catorce y a delegar a través del presente acto, trámites, actos administrativos, así como la firma en materia de carrera profesional y dedicación exclusiva todo de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública (artículos del 89 al 92) y las potestades otorgadas a través del ordenamiento jurídico específico, en quien ocupe el cargo de **Jefe de Servicios Administrativos y Financieros de las Direcciones Regionales de Educación** de Alajuela, Cartago, Desamparados, Heredia, Liberia Occidente (San Ramón), Pérez Zeledón, Puntarenas, Puriscal, San José Central, Sarapiquí; Aguirre; Limón; Zona de los Santos; San José Oeste; Grande del Térraba, y ante su ausencia, en quien ocupe el cargo de **Director Regional de Educación** correspondiente.

RESULTANDO

I. Que mediante resolución N° DRH-3207-2014 dictada al ser las quince horas con treinta y nueve minutos del día treinta de Octubre de dos mil catorce se procedió a delegar en quien ocupe el cargo de Jefe del Departamento Gestión de Trámites y Servicios de la Dirección de Recursos Humanos, los trámites y actos administrativos que a continuación se describen, así como la respectiva firma de los mismos:

TIPO DE GESTIÓN	FUNDAMENTO LEGAL
Documentos y Resoluciones referentes a Carrera Profesional Título I y Título II	-Artículos 20, 21, 22 y 23 de la Resolución DG-333-05 a las ocho horas cuarenta minutos del día treinta de noviembre de dos mil cinco, (y sus reformas). -Resolución DG-080-1996 a las ocho horas del día tres de octubre de mil novecientos noventa y seis.

Existiendo un error en el segundo fundamento legal, siendo lo correcto, lo siguiente:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TIPO DE GESTIÓN	FUNDAMENTO LEGAL
Documentos y Resoluciones referentes a Carrera Profesional Título I y Título II	-Artículos 20, 21, 22 y 23 de la Resolución DG-333-05 a las ocho horas cuarenta minutos del día treinta de noviembre de dos mil cinco, (y sus reformas). -Resolución DG-064-2008-1996 a las doce horas del día veintiocho de febrero de dos mil ocho

- II. Que el Informe DFOE-SOC-IF-12-2012, disposición 4.3 emitido por la Contraloría General de la República, ordena al Ministerio de Educación Pública definir en materia de gestión de recurso humano, los movimientos de personal susceptibles de ser tramitados, revisados, autorizados y registrados en el sistema de planillas desde las Direcciones Regionales de Educación.
- III. Que con oficio DVM-A-02679-2013 de fecha 24 de junio del 2013, suscrito por el Despacho del Viceministerio Administrativo, se ordena realizar las acciones necesarias para iniciar con el proceso de desconcentración de procesos relacionados con la administración de recurso humano a implementar desde las Direcciones Regionales.
- IV. Que en virtud de la especialidad de la materia y dadas las distintas responsabilidades que le atañan a la Directora de Recursos Humanos (en adelante delegante), entre otras, las dispuestas en los artículos 20, 21, 22 y 23 de la Resolución DG-333-05 a las ocho horas cuarenta minutos del día treinta de noviembre de dos mil cinco, (la normativa anterior pertenece a materia de **carrera profesional**, así como en materia de **dedicación exclusiva** la Resolución DG-254-2009 a las trece horas del día doce de agosto de dos mil nueve, artículos 7 y 9, se estima procedente la delegación de trámites, actos administrativos y su respectiva firma, en los términos establecidos por la Ley General de la Administración Pública, artículos del 89 al 92, actividades administrativas que se procederá a detallar en adelante.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- V. Que en virtud de lo que establece el artículo 90 de la Ley General de la Administración Pública, la delegación de los trámites, actos y procedimientos que aquí se conocen, tendrán los límites regulados conforme este numeral, y podrá ésta ser revocada en cualquier momento por el órgano que la ha conferido.
- VI. Que conforme a la regla del artículo 91 de la Ley General de la Administración Pública, “El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado”.
- VII. Que para el presente dictado se han observado a fin de no causar nulidad de los actos y/o daños y perjuicios a terceros, la Constitución Política, el Estatuto de Servicio Civil, la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, los Tratados y Convenios Internacionales sobre la materia que aquí se trata, los Principios Rectores de las normas que aquí soportan, así como los Usos y las Costumbres.

CONSIDERANDO ÚNICO

El proceso que aquí se conoce, se torna imperiosamente necesario en razón de que el informe DFOE-SOC-IF-12-2012, disposición 4.3 emitido por la Contraloría General de la República, ordena al Ministerio de Educación Pública definir en materia de gestión de recurso humano, los movimientos de personal susceptibles de ser tramitados, revisados, autorizados y registrados en el sistema de planillas desde las Direcciones Regionales de Educación, de que mediante oficio DVM-A-02679-2013 de fecha 24 de junio del 2013, suscrito por el Despacho del Viceministerio Administrativo, se ordena realizar las acciones necesarias para iniciar con el proceso de desconcentración de procesos relacionados con la administración de recurso humano a implementar desde las Direcciones Regionales, y de la cantidad de funciones que actualmente atiende la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública, debe procederse a la traslación de un ente a otro en el ejercicio de una competencia, reteniendo el delegante (en este caso la Directora de Recursos Humanos), la titularidad de la misma.

La delegación supone, por cierto, que la autoridad delegante esté facultada por Ley para realizar la delegación, como ocurre en el presente caso, (artículo 124 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil), así como del 89 al 92 de idem norma. El acto de delegación, con todo, se verifica en virtud de un acto administrativo de carácter específico. Por esta misma razón, la delegación es esencialmente

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

revocable por la autoridad delegante. (Artículo 90 de la Ley general de la Administración Pública).

Debe destacarse que la responsabilidad por las decisiones administrativas que se adopten o por las actuaciones que se ejecuten recaerá en el órgano delegante. El órgano delegante conserva su deber de control jerárquico sobre el delegado. Del mismo modo, en la denominada delegación de firma, la responsabilidad permanece en la autoridad delegante.

Una vez aclarada la figura de la delegación, de conformidad con lo descrito en la Ley General de la Administración Pública, artículos ya citados, se procede a delegar a quien ocupe el cargo de **Jefe de Servicios Administrativos y Financieros y en su ausencia el de Director Regional de Educación** de Alajuela, Cartago, Desamparados, Heredia, Liberia Occidente (San Ramón), Pérez Zeledón, Puntarenas, Puriscal, San José Central, Sarapiquí; Aguirre; Limón; Zona de los Santos; San José Oeste; Grande del Terraba, los trámites, y actos administrativos que a continuación se describen, así como la respectiva firma de los mismos:

TIPO DE GESTIÓN	FUNDAMENTO LEGAL
Contratos y Addendum de Dedicación Exclusiva. Título I y Título II	Artículos 7 y 9 de la Resolución DG-254-2009 a las trece horas del día doce de agosto de dos mil nueve. (Y sus reformas).

TIPO DE GESTIÓN	FUNDAMENTO LEGAL
Documentos y Resoluciones referentes a Carrera Profesional Título I y Título II	-Artículos 20, 21, 22 y 23 de la Resolución DG-333-05 a las ocho horas cuarenta minutos del día treinta de noviembre de dos mil cinco, (y sus reformas). -Resolución DG-064-2008-1996 a las doce horas del día veintiocho de febrero de dos mil ocho

POR TANTO

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, con base en las consideraciones y citas legales que anteceden,

RESUELVE

I- Corregir el error material anotado en la resolución **N° DRH-3207-2014** dictada al ser las quince horas con treinta y nueve minutos del día treinta de Octubre de dos mil catorce se procedió a delegar en quien ocupe el cargo de Jefe del Departamento Gestión de Trámites y Servicios de la Dirección de Recursos Humanos, los trámites y actos administrativos que a continuación se describen, así como la respectiva firma de los mismos:

TIPO DE GESTIÓN	FUNDAMENTO LEGAL
Documentos y Resoluciones referentes a Carrera Profesional Título I y Título II	-Artículos 20, 21, 22 y 23 de la Resolución DG-333-05 a las ocho horas cuarenta minutos del día treinta de noviembre de dos mil cinco, (y sus reformas). -Resolución DG-080-1996 a las ocho horas del día tres de octubre de mil novecientos noventa y seis.

Siendo lo correcto, lo siguiente:

TIPO DE GESTIÓN	FUNDAMENTO LEGAL
Documentos y Resoluciones referentes a Carrera Profesional Título I y Título II	-Artículos 20, 21, 22 y 23 de la Resolución DG-333-05 a las ocho horas cuarenta minutos del día treinta de noviembre de dos mil cinco, (y sus reformas). -Resolución DG-064-2008-1996 a las doce horas del día veintiocho de febrero de dos mil ocho

II- Mantener en todo lo demás incólume la resolución N° **DRH-3207-2014** dictada al ser las quince horas con treinta y nueve minutos del día treinta de Octubre de dos mil catorce.

III- Delegar a través del presente acto administrativo, en quien ocupe el cargo de **Jefe de Servicios Administrativos y Financieros de las Direcciones Regionales** de Alajuela, Cartago, Desamparados, Heredia, Liberia Occidente (San Ramón), Pérez Zeledón, Puntarenas, Puriscal, San José Central, Sarapiquí; Aguirre; Limón; Zona de los Santos; San José Oeste; Grande del Térraba, y en ausencia al Director Regional de Educación correspondiente, la firma, los trámites y actos administrativos referentes a **Contratos y Addendum de Dedicación Exclusiva** y documentos relacionados con esta materia, según se describió en el considerando único de la presente resolución.

IV- Delegar a través del presente acto administrativo, en quien ocupe el cargo de **Jefe de Servicios Administrativos y Financieros de las Direcciones Regionales** de Alajuela, Cartago, Desamparados, Heredia, Liberia Occidente (San Ramón), Pérez Zeledón, Puntarenas, Puriscal, San José Central, Sarapiquí; Aguirre; Limón; Zona de los Santos; San José Oeste; Grande del Térraba, y en ausencia al Director Regional de Educación correspondiente, la firma, los trámites y actos administrativos referentes a documentos y resoluciones que se expidan en materia de **Carrera Profesional**, según se describió en el considerando único de la presente resolución.

Rige: A partir de su publicación.

NOTIFÍQUESE*/



YAXINIA DÍAZ MENDOZA
DIRECTORA



Cc: Archivo*/