

CIRCULAR
VM-A-DRH-06-023-2022

Para: Directores Administrativos de Oficinas Centrales.
Directores Regionales de Educación.
Jefes de Departamento, de Sección y de Unidad.

De: Julio Barrantes Zamora, Director a.i. de Recursos Humanos.

Asunto: Ampliación de la vigencia de las medidas relacionadas con los cambios de horario para el personal del Título I y reubicados del Título II.

Fecha: 27 de junio de 2022.

Estimadas direcciones y jefaturas:

De conformidad con lo dispuesto mediante el oficio DM-0278-2022, de fecha 5 de mayo de 2022, suscrito por la señora Ministra de la Presidencia, se procede a prorrogar las disposiciones pertinentes en relación con los horarios del personal, modalidades presencial y teletrabajo del Título I y para las personas funcionarias reubicados del Título II, tanto de Oficinas Centrales como de Direcciones Regionales de Educación.

Por lo anterior, esta Dirección considera oportuno que todas aquellas personas funcionarias que deseen realizar un nuevo cambio de horario y que además laboren con jornada diurna y autorización de su jefatura inmediata, dispongan de las siguientes opciones:

- a. Horario de 06:00 a.m. a 02:00 p.m.
- b. Horario de 06:30 a.m. a 02:30 p.m.
- c. Horario de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.
- d. Horario de 07:30 a.m. a 03:30 p.m.
- e. Horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
- f. Horario de 09:30 a.m. a 05:30 p.m.
- g. Horario Jornada acumulativa: (se deberá indicar el horario que el funcionario tendrá y además especificar el día libre respectivamente).

De previo a la aprobación del cambio de horario, debe considerarse lo siguiente:

- i. Aplica para cualquier modalidad de trabajo vigente en el MEP (presencial y teletrabajo).
- ii. Oficio de solicitud, dirigido a su jefatura inmediata, el cual debe ser archivado en el expediente del funcionario de cada lugar de trabajo al que pertenece.
- iii. Las jefaturas organizarán, verificarán, valorarán y supervisarán que el servicio que se brinda en la dependencia no se vea alterado o interrumpido por la aplicación de las jornadas acumulativas y horarios escalonados de sus subalternos; por lo que quedará a su criterio y responsabilidad de que dichos cambios no afecten el servicio al cliente que se brinda en cada instancia. Posterior a dicho análisis, la jefatura inmediata –a través de oficio– deberá aportar a esta Dirección el respectivo refrendo con el objetivo de acreditar el cambio dentro del sistema de marcas. Se adjuntan formatos de oficios de cambio de horario en calidad de

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

borrador; sin embargo, los mismos deberán contener lo siguiente:

- Firma autógrafa o bien firma digital de la jefatura inmediata que autoriza el cambio.
 - El documento deberá ser remitido a la siguiente dirección electrónica: ugal.drh@mep.go.cr.
- iv. El oficio deberá indicar fecha de rige y vence, entiéndase desde un día **lunes** y hasta un día **domingo**, ya que el sistema de marcas registra de esa forma los horarios. El periodo de solicitud podrá contemplar como fecha máxima hasta el **domingo 25 de junio de 2023**.
- v. Una vez cumplido el procedimiento descrito, la DRH aplicará los ajustes necesarios en el sistema de marcas. En el caso de las Oficinas Centrales, se les comunicará a las partes vía correo electrónico lo actuado; sin embargo en el caso de las DRE el trámite se aplicará de conformidad con el sistema de marca en cada regional y posteriormente, la persona encargada de marcas deberá comunicar lo gestionado a las partes.
- vi. Las personas funcionarias en clases de puestos correspondientes al Título II ubicados en Oficinas Centrales y DRE con jornada diaria de 8 horas (de 07:00 a.m. a 03:00 pm) podrán acogerse a las mismas disposiciones establecidas para el Título I. Igual procede para aquellas personas funcionarias en condición de reubicados por salud, medidas disciplinarias, conflicto, funciones especiales, recomendación de la oficina de la Víctima del Poder Judicial o reubicados por resolución judicial y que ocupen cargos administrativos. Esto en aras de evitar todo trato discriminatorio entre servidores de conformidad con los artículos 404 y 405 del Código de Trabajo.
- vii. Todos los jefes inmediatos que deseen autorizar cambios de horario al amparo de lo antes expuesto, deberán remitir un único oficio con el consolidado de personas funcionarias a su cargo.
- viii. Subsecuentemente, si alguna jefatura estima pertinente revertir el beneficio a cualquiera de sus colaboradores, deberán notificarlo mediante oficio al correo electrónico ugal.drh@mep.go.cr con firma autógrafa o bien firma digital. No obstante, el acto administrativo deberá ser motivado dejando constancia de las auténticas razones por las que se adopta la decisión, mismas que deben ser notificadas a la persona funcionaria.
- ix. Recuérdese que el Sistema de Marca BIO-TRACK **está habilitado, únicamente para Oficinas Centrales** sin enlace con las Direcciones Regionales de Educación. Estas, por tanto, deberán remitir el oficio a cada encargado del sistema y adoptar las medidas pertinentes para la aplicación de los cambios de horario según sus sistemas de control en las Regionales correspondientes.
- x. Esta circular deja sin efecto la circular N° VM-A-DRH-06-021-2021 de fecha 16 de junio de 2021.

Elaborada por: Nancy Céspedes Villalobos, UGAL
Avalada por: Vanessa Ramírez Calderón. Jefe UGAL-UGC
Editada por: Jesús Mora Rodríguez, DRH-Comunicaciones.

“Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Paseo Colón, San José. Av. 1, calle 24, edificio Torre Mercedes, piso 10.