

**GUIA DE LLENADO DE FORMULARIOS, REFERENTE A RECARGOS DE FUNCIONES, RECARGO DE PROYECTOS, AMPLIACION DE LA JORNADA LABORAL Y AUMENTO DE LECCIONES INTERINAS EN INSTITUCIONES DE I Y II CICLOS Y JARDINES DE NIÑOS.**

**UNIDAD DE PREESCOLAR Y PRIMARIA**

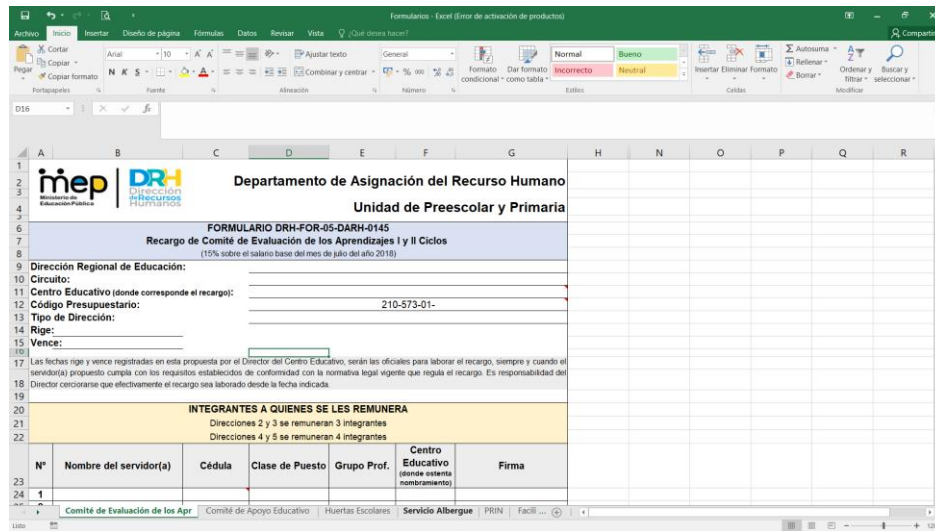
**San José, Costa Rica  
setiembre-2022**

La presente guía tiene como fin guiar a los Directores de Centros Educativos, para completar los diferentes formularios de propuestas para la asignación de recargos de funciones, recargo de proyectos, ampliación de la jornada laboral y aumento de lecciones interinas (enseñanza especial) en Centros Educativos de I y II ciclos y Jardines de Niños.

Sobre lo cual, es importante señalar que los diferentes formularios para la asignación de recargos propiamente docentes constituyen una declaración jurada, mediante la cual los Directores de Centros Educativos presentan las propuestas de los servidores a quienes les asignan los recargos de funciones, ampliaciones de la jornada laboral y lecciones, de conformidad con las disposiciones vigentes que los regulan.

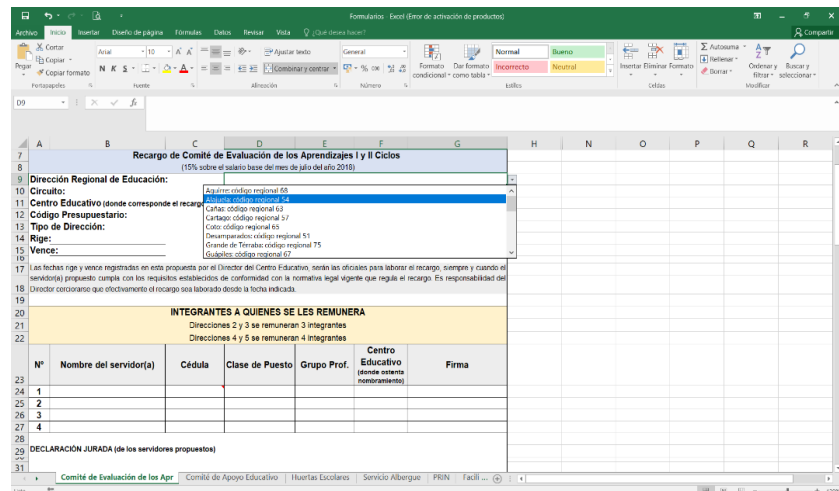
Por lo tanto, se detalla los puntos importantes para el llenado de los formularios:

1. Los formatos existentes en Word se pasaron a formato Excel; por lo que, en el archivo adjunto cada formulario se encuentra en una hoja diferente, para seleccionar la que corresponda según el tipo de recargo o ampliación de la jornada laboral, como se visualiza en la siguiente imagen:



Por lo que, una vez completados y firmados deben remitirse en formato **PDF** al analista encargado.

2. Como generalidades, todos los formularios cuentan con listas despegables para seleccionar la Dirección Regional correspondiente, circuito, tipo de dirección del Centro Educativo, clase de puesto, grupo profesional, como se visualiza en las siguientes imágenes:



Formularios - Excel (Error de activación de producto)

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Regar Copiar Copiar formato Fuente Ajustar texto Combinar y centrar Formato Dar formato Inspectar Eliminar Formato Autosuma Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar

D10

7 **Recargo de Comité de Evaluación de los Aprendizajes I y II Ciclos**  
(15% sobre el salario base del mes de julio del año 2018)

9 **Dirección Regional de Educación:**

10 **Círculo:**

11 **Centro Educativo (donde corresponde el recargo):**

12 **Código Presupuestario:**

13 **Tipo de Dirección:**

14 **Rige:**

15 **Vence:**

17 Las fechas rige y vence registradas en esta propuesta por el servidor(a) propuesto, cumple con los requisitos establecidos de conformidad con la normativa legal vigente que regula el recargo. Es responsabilidad del Director condecorarse que efectivamente el recargo sea laborado desde la fecha indicada.

20 **INTEGRANTES A QUIENES SE LES REMUNERA**  
Direcciones 2 y 3 se remunerarán 3 integrantes  
Direcciones 4 y 5 se remunerarán 4 integrantes

| Nº | Nombre del servidor(a) | Cédula | Clase de Puesto | Grupo Prof. | Centro Educativo (donde ostenta nombramiento) | Firma |
|----|------------------------|--------|-----------------|-------------|-----------------------------------------------|-------|
| 1  |                        |        |                 |             |                                               |       |
| 2  |                        |        |                 |             |                                               |       |
| 3  |                        |        |                 |             |                                               |       |
| 4  |                        |        |                 |             |                                               |       |

29 **DECLARACIÓN JURADA (de los servidores propuestos)**

31 **Comité de Evaluación de los Apr** | Comité de Apoyo Educativo | Huertas Escolares | Servicio Albergue | PRIN | Facili ...

Formularios - Excel (Error de activación de producto)

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Regar Copiar Copiar formato Fuente Ajustar texto Combinar y centrar Formato Dar formato Inspectar Eliminar Formato Autosuma Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar

D13

7 **Recargo de Comité de Evaluación de los Aprendizajes I y II Ciclos**  
(15% sobre el salario base del mes de julio del año 2018)

9 **Dirección Regional de Educación:**

10 **Círculo:**

11 **Centro Educativo (donde corresponde el recargo):**

12 **Código Presupuestario:** 210-573-01-

13 **Tipo de Dirección:**

14 **Rige:**

15 **Vence:**

17 Las fechas rige y vence registradas en esta propuesta por el servidor(a) propuesto, cumple con los requisitos establecidos de conformidad con la normativa legal vigente que regula el recargo. Es responsabilidad del Director condecorarse que efectivamente el recargo sea laborado desde la fecha indicada.

20 **INTEGRANTES A QUIENES SE LES REMUNERA**  
Direcciones 2 y 3 se remunerarán 3 integrantes  
Direcciones 4 y 5 se remunerarán 4 integrantes

| Nº | Nombre del servidor(a) | Cédula | Clase de Puesto | Grupo Prof. | Centro Educativo (donde ostenta nombramiento) | Firma |
|----|------------------------|--------|-----------------|-------------|-----------------------------------------------|-------|
| 1  |                        |        |                 |             |                                               |       |
| 2  |                        |        |                 |             |                                               |       |
| 3  |                        |        |                 |             |                                               |       |
| 4  |                        |        |                 |             |                                               |       |

29 **DECLARACIÓN JURADA (de los servidores propuestos)**

31 **Comité de Evaluación de los Apr** | Comité de Apoyo Educativo | Huertas Escolares | Servicio Albergue | PRIN | Facili ...

Formularios - Excel (Error de activación de producto)

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Regar Copiar Copiar formato Fuente Ajustar texto Combinar y centrar Formato Dar formato Inspectar Eliminar Formato Autosuma Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar

D24

19 **INTEGRANTES A QUIENES SE LES REMUNERA**  
Direcciones 2 y 3 se remunerarán 3 integrantes  
Direcciones 4 y 5 se remunerarán 4 integrantes

| Nº | Nombre del servidor(a) | Cédula | Clase de Puesto        | Grupo Prof. | Centro Educativo (donde ostenta nombramiento) | Firma |
|----|------------------------|--------|------------------------|-------------|-----------------------------------------------|-------|
| 1  |                        |        |                        |             |                                               |       |
| 2  |                        |        | PECB3 Sin especialidad |             |                                               |       |
| 3  |                        |        | PECB3 Sin especialidad |             |                                               |       |
| 4  |                        |        | PECB3 Sin especialidad |             |                                               |       |

29 **DECLARACIÓN JURADA (de los servidores propuestos)**

31 Los arriba firmantes Declaramos bajo fe del juramento que aceptamos el **Recargo de Comité de Evaluación de los Aprendizajes** para el curso lectivo vigente, en el Centro Educativo y Dirección Regional de Educación supradichados.

34 También declaramos:

35 \* Que no existe grado de parentesco por afinidad o consanguinidad hasta tercer grado inclusive, con el jefe inmediato ni con los superiores inmediatos de la institución donde sucede el sobrepago. Lo anterior de acuerdo con el artículo 9 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil, el cual indica lo siguiente: "Son requisitos para ingresar al Servicio Civil, parte de lo establecido por el artículo 20 del Estatuto lo siguiente:

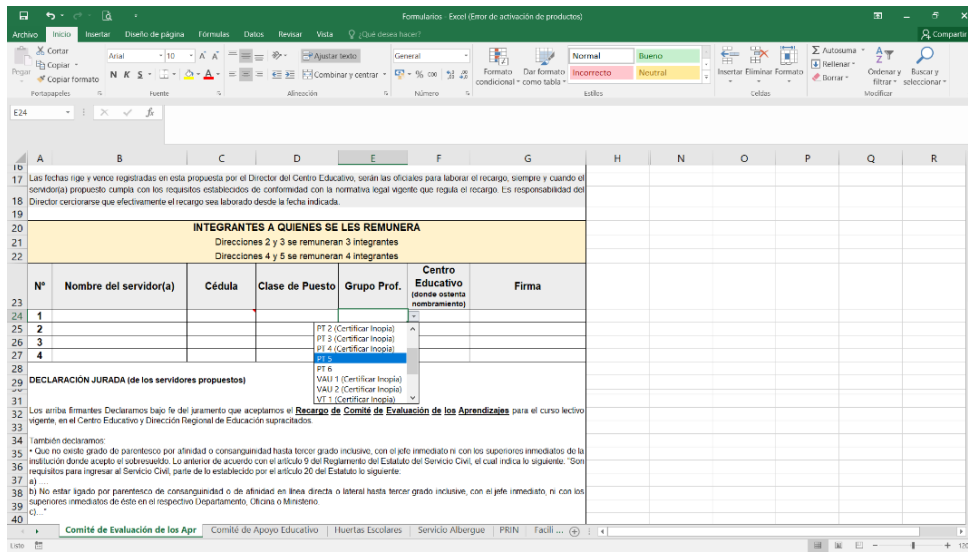
37 a) No estar ligado por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o lateral hasta tercer grado inclusive, con el jefe inmediato, ni con los superiores inmediatos de éste en el respectivo Departamento, Oficina o Ministerio.

40 b) Que no es procedente renunciar en el presente curso lectivo a este recargo de funciones para aceptar otro tipo de recargo diferente (solamente aplica para los recargos correspondientes a la Unidad de Preescolar y Primaria).

42 c) Que la aprobación del recargo de funciones está sujeta a la verificación de los requisitos de conformidad con la normativa legal que lo regula.

43 \* Que el reconocimiento salarial del recargo de funciones está sujeta al desempeño de manera efectiva en el Centro Educativo y a la necesidad del servicio.

31 **Comité de Evaluación de los Apr** | Comité de Apoyo Educativo | Huertas Escolares | Servicio Albergue | PRIN | Facili ...



3. En los siguientes apartados de los diferentes formularios se debe indicar el nombre del Centro Educativo donde corresponde el recargo o la ampliación de la jornada laboral (se despliega un mensaje):

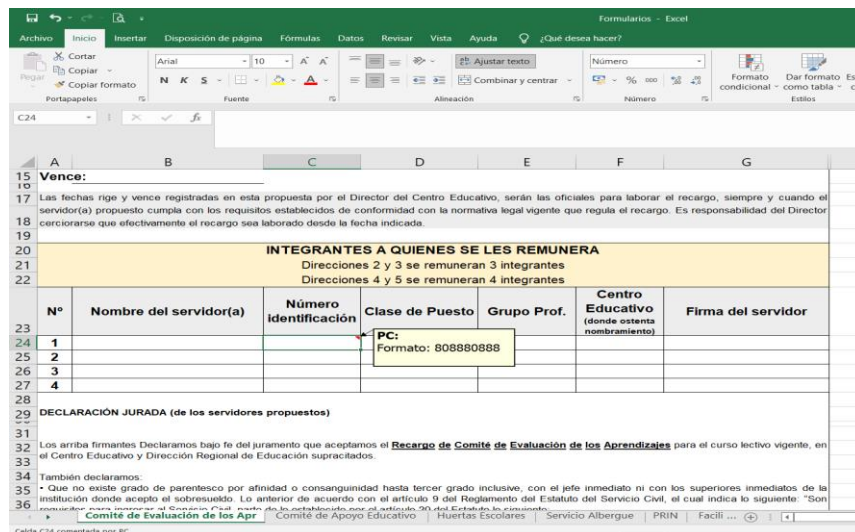
Centro Educativo (donde corresponde el recargo):

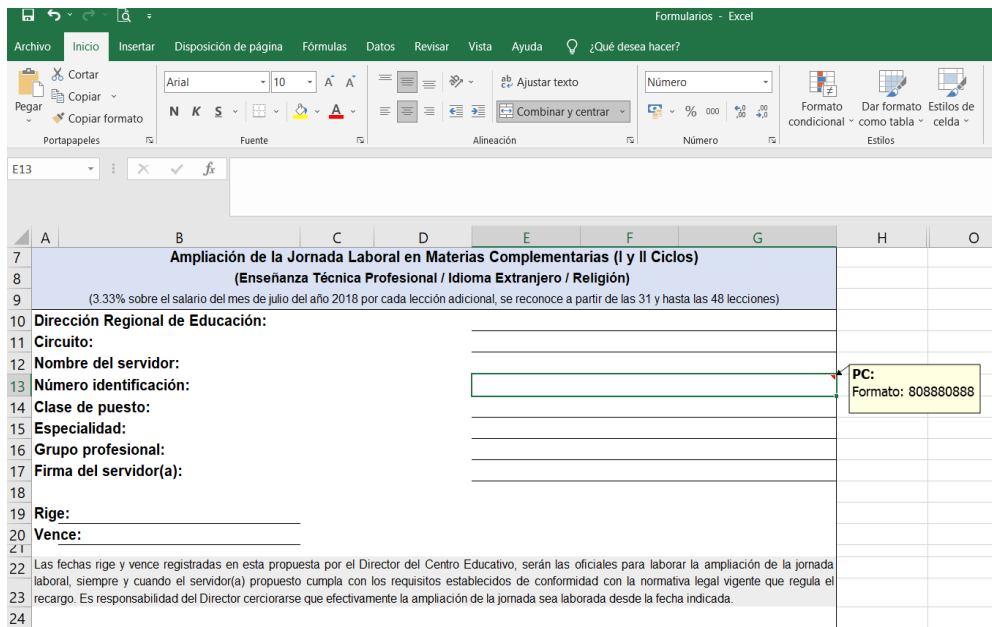
Centro Educativo (donde corresponde la ampliación de la jornada):

4. En el siguiente apartado de los diferentes formularios solo debe completarse el código de la región y del Centro Educativo en el formato que se indica (se despliega un mensaje), ejemplo 210-573-01-**68-3719**

Código Presupuestario:

5. En el apartado nombre del servidor propuesto y número de identificación de los diferentes formularios, se solicita que se verifique que la información consignada sea de forma correcta; es decir, que el nombre coincida con el número de identificación; en este caso, se despliega un mensaje para el formato del número de cédula, ejemplo **808880888**



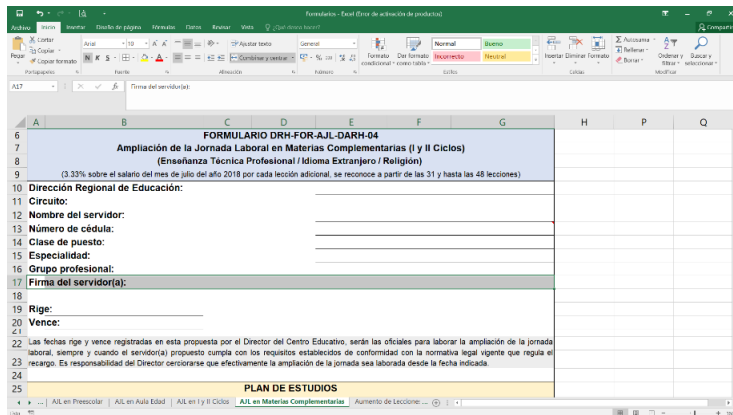
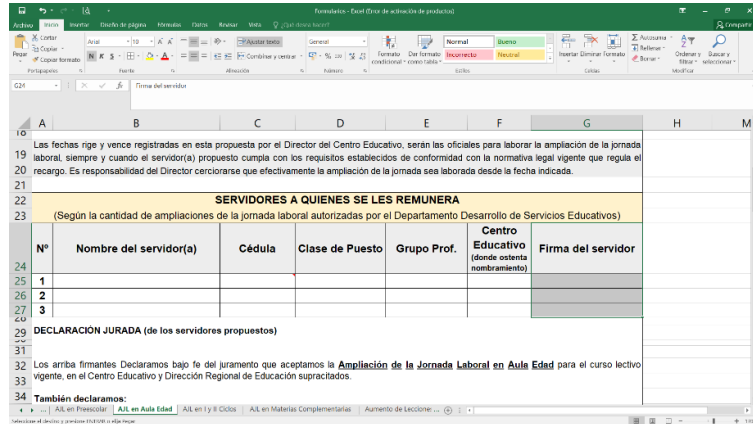


6. En el apartado Centro Educativo (donde ostenta nombramiento) de los diferentes formularios, corresponde indicar el código del Centro Educativo, ejemplo **68-3719**

**Centro Educativo (donde ostenta nombramiento)**

7. En los diferentes formularios, la firma del servidor propuesto se solicita que se consigne según sea solicitado:

**Tabla del formulario**



**Encabezado del formulario**



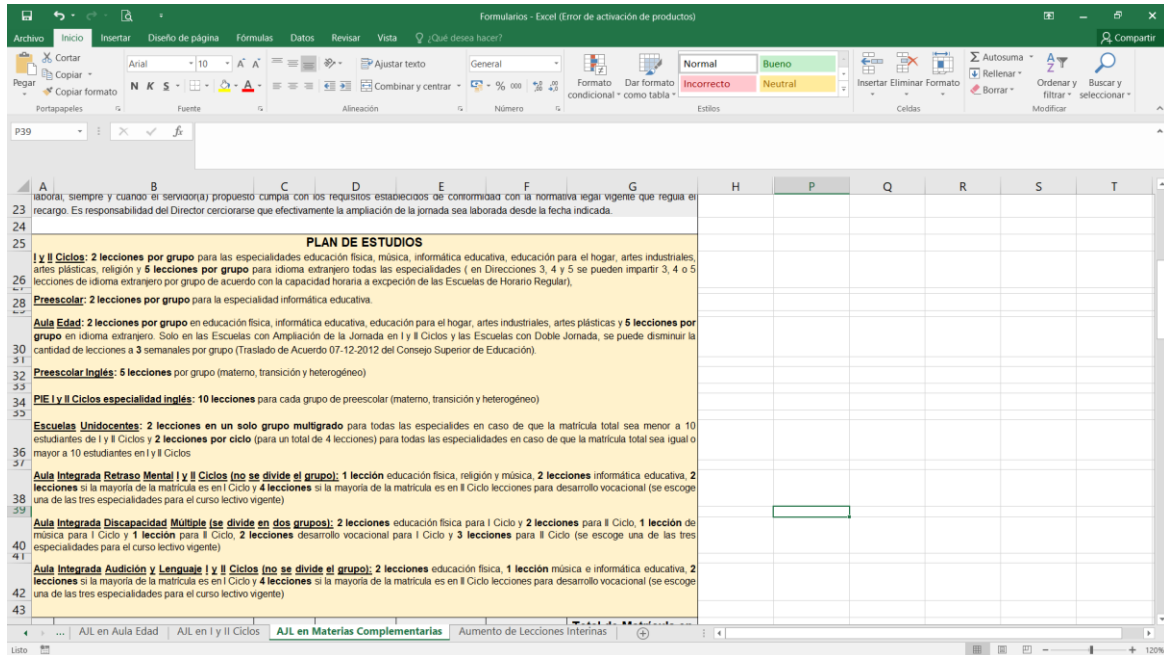
se debe indicar todos los servidores del Centro Educativo cuando se les asigna 2 o más grupos, como en el caso de las Unidocentes, Direcciones 1 2 y 3, en el caso de que únicamente se les asigne un grupo solo debe indicar el nombre del servidor propuesto, como en el caso de Direcciones 4 y 5.

### **Observaciones generales:**

- Es importante leer toda la información que se consigna en los diferentes formularios, a saber, las declaraciones juradas.
- Las propuestas **no corresponden a proyecciones**, por cuanto son analizadas y en caso de ser aprobadas se lleva a cabo el trámite de la respectiva acción de personal, solo en caso de Ceses, Traslados, Ascensos, renuncia del servidor, entre otros trámites administrativos las propuestas se dejan sin efecto, y se lleva a cabo la respectiva devolución con el fin de que el Director del Centro Educativo remita un nuevo trámite en caso de ser requerido.
- Solo en caso de ser requerido el analista encargado podría solicitar algún documento adicional, con el fin de respaldar la gestión, ya que, al ser la acción de personal un acto administrativo debe estar debidamente respaldada.
- Los formularios para el Recargo de Comité de Evaluación de los Aprendizajes, Comité de Apoyo Educativo, Huertas Escolares, Servicio de Albergue, PRIN, Facilitadores Curriculares, Ampliación de la Jornada Laboral en Preescolar y Ampliación de la Jornada Laboral en Aula Edad, permiten remitir varias propuestas de servidores en un mismo documento, tomando en consideración la cantidad que son aprobados para cada Centro Educativo, de conformidad con las disposiciones vigentes y los aprobados por el Departamento de Formulación Presupuestaria o el Departamento Desarrollo de Servicios Educativos.
- Los formularios están configurados para que los recargos y ampliaciones de la jornada laboral sean asignados de conformidad con las disposiciones vigentes; es decir, cada uno contempla las clases de puesto y grupos profesionales autorizados.
- En algunos casos el grupo profesional señala que se debe certificar inopia; por lo que, en dicho caso se debe adjuntar el documento correspondiente.
- Los formularios cuentan con espacio para dos o más firmas de directores, lo cual, aplicaría en caso de que el servidor atienda el recargo o la ampliación de la jornada laboral en otro Centro Educativo. Para la Ampliación de la Jornada Laboral en Materias Complementarias cuenta con más espacios de firma, en razón de que en algunos casos los servidores atienden más de dos Centros Educativos.
- Los nuevos formularios están configurados para que al ser impresos para firma quede en dos o más páginas, por lo que, una vez firmados deben remitirse en formato **PDF**.



- Las firmas deben venir en un mismo formato, a saber, todas las firmas de forma digital o manuscrita; es decir, que no se debe combinar el tipo de firma utilizado.
- El formulario de la Ampliación de la Jornada Laboral en Materias Complementarias detalla el “Plan de Estudios” como referencia para asignar las lecciones de conformidad con las disposiciones vigentes:

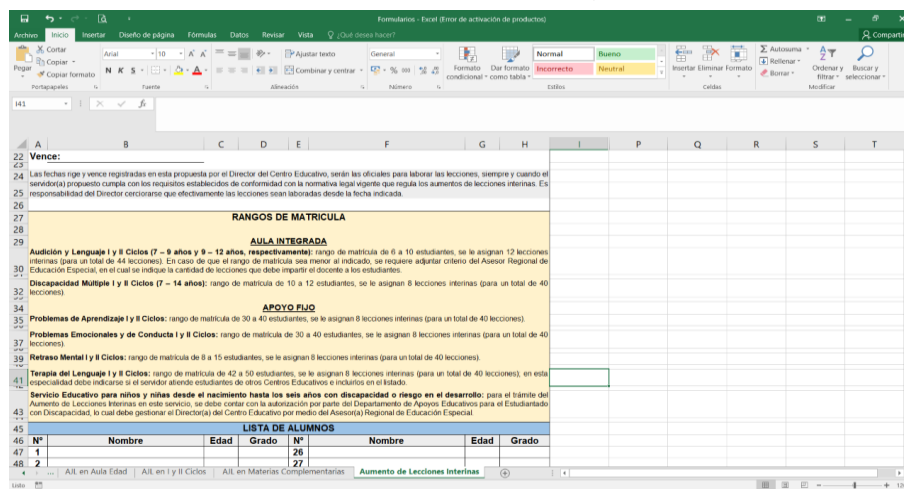


- Para el trámite de la Ampliación de la Jornada Laboral en Materias Complementarias **no se requiere que se adjunten los horarios**, se debe completar la información marcando con una **X** el siguiente apartado:

**Horario del servidor(a) en el Centro Educativo (regular) y Horario de la Ampliación de la Jornada Laboral**

Certifico que el servidor(a) propuesto cuenta con capacidad horaria para atender la ampliación de la jornada laboral de conformidad con las disposiciones vigentes que la regulan y el Plan de Estudios aprobado para la especialidad por el **MARCAR CON X:**  (no existe superposición horaria)

- La Certificación para los Aumentos de Lecciones Interinas en Enseñanza Especial, detalla los “Rangos de Matrícula”, como referencia para asignar las lecciones de conformidad con las disposiciones vigentes:





- En el apartado observaciones de los diferentes formularios, se requiere que se indique cuando los recargos o ampliaciones de la jornada laboral son asignados por suplencia o sustitución (indicar el nombre del titular del recargo):

Observaciones (especificar el motivo del trámite: suplencia o sustitución) **Ejemplo:** Por incapacidad del servidor Allan Vargas Araya  
cédula de identidad número 08-0888-0888

- Detallar la cantidad de grupos asignados al servidor de I y II Ciclos, preescolar, aula edad, grupos de aula integrada (indicar la especialidad), solo en el caso de la Ampliación de la Jornada Laboral en Materias Complementarias:

Observaciones (especificar los grupos asignados: I y II Ciclos, PEP, AI, AE y el motivo del trámite: suplencia o sustitución): **Ejemplo:** 10 grupos  
de I y II Ciclos, 1 grupo de aula integra retraso mental, 1 grupo de aula edad, 2 grupos de preescolar

- En el caso de los programas itinerantes de religión, artes plásticas e inglés, el servidor(a) nombrado debe cumplir con los centros educativos y cantidad de lecciones autorizados, por lo que, únicamente el Departamento de Formulación Presupuestaria puede modificar dichos servicios previa solicitud de los directores por medio de la Dirección Regional.
- El **rige y vence** indicado en los formularios, corresponde a la fecha a partir de la cual el servidor(a) propuesto atiende el recargo o la ampliación de la jornada laboral de manera efectiva. Por lo que, si el servidor no atiende el recargo o ampliación de la jornada en la fecha indicada en el formulario estaríamos ante un caso de Enriquecimiento Ilícito, lo cual puede generar responsabilidad administrativa, disciplinaria y penal, de conformidad con el bloque de legalidad vigente: Ley de la Administración Pública; Estatuto de Servicio Civil, Ley de Control Interno y Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.