

“Encendemos juntos la luz”

## NOMBRAMIENTOS DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN INDÍGENA (UEI):

De conformidad con la normativa vigente se enumeran a continuación los lineamientos para tramitar prórrogas y propuestas de nombramientos interinos nuevas en centros educativos dentro y fuera de los territorios indígenas donde se brinden servicios educativos indígenas para cada curso lectivo en concordancia con el Estatuto del Servicio Civil, el Reglamento y el Catálogo de Excepciones.

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 (DSAF) como figura Enlace, es decir, los supervisores y los CLEI.

La documentación por presentar a la Unidad de Educación Indígena se enumera a continuación:

1. Matriz de Prórrogas y Nombramientos interinos Indígenas (completada en su totalidad).
2. Propuestas de nombramientos interinos nuevos separado por servidor propuesto (de manera individual).
3. Matriz de Registro Firmas CLEI actualizada.
3. Se recibirá la documentación de manera digital vía correo electrónico en el plazo establecido en la circular de nombramientos interinos para curso lectivo.
4. Se revisarán en orden prioritario los puestos que inician labores de previo al inicio del curso en cada Centro Educativo perteneciente al Subsistema de Educación Indígena, tales como: directores de Centros Educativos, Asistente de Dirección de Centro Educativo en Educación Indígena 1 y 2, Auxiliar Administrativo de Educación Indígena, Oficinista de Servicio Civil 2, Orientadores en Educación Indígena, Auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo 1, Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1 y Conserje de Centro Educativo.

Todo Formulario de Sustitución o Cambio 01 y 02 para cada Curso Lectivo que se presente para trámite ante la UEI deberá cumplir los siguientes requerimientos

1. Completar el formulario respectivo oficial **01 – No. DGTH-FOR-04-UEI-0405 (Dentro de territorio) y 02 - No. DGTH-FOR-04-UEI-0406 (Fuera de territorio)**, en su totalidad con la información requerida (llenar todos los espacios).
2. No debe contener tachaduras (**por cuanto se altera el documento original**).
3. No puede ser completado a lápiz **o se procederá a devolver sin tramitar**.
4. 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, **condición INDISPENSABLE**).

**“Encendemos juntos la luz”**

5. Se requiere que la firma del miembro del CLEI en el formulario 01 y la matriz sea IGUAL a la de copia de la cédula.
6. Marcar el motivo que genera el cambio de funcionarios de conformidad con los ítems enunciados (**condición INDISPENSABLE**).
7. 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.

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 respectivo que declararán bajo fe del juramento que son copias fieles de los originales. Tales documentos serán remitidos 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.

Cuando la UEI detecte inconsistencias en las propuestas de nombramiento, notificará vía correo electrónico el oficio de devolución a los jefes del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de cada DRE y CLEI, indicando las inconsistencias presentadas de conformidad con los ítems descritos; 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 con la Ley). De no hacerlo, la UEI procederá de acuerdo con sus atribuciones en aras de garantizar la continuidad del servicio educativo público.

Toda la información, tanto las prórrogas como los nombramientos interinos nuevos debe ser remitida a la UEI por parte de las DRE en el plazo de un mes establecido por dicha Unidad (sin excepción), con el fin de no entorpecer el análisis de las propuestas 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...”.***

**“Encendemos juntos la luz”**

**NOMBRAMIENTOS DE NO INDÍGENAS CALIFICADOS ACADÉMICAMENTE:**

En lo correspondiente a los nombramientos interinos de los oferentes docente no indígenas calificados, la normativa vigente dicta que debe privilegiarse a los candidatos indígenas, para salvaguardar la identidad social y cultural de sus comunidades, en I y II Ciclo y III y IV Ciclo y Educación Diversificada, no obstante, si se presenta la situación de no contar con indígenas calificados y que cuente con el aval del CLEI, se podrá nombrar docentes **no indígenas** (SIKUA), para atender las necesidades del servicio educativo, de acuerdo 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).*

Como, parte del análisis de las propuestas de nombramientos de docentes propuestos **NO indígenas**, deben adjuntar a la propuesta de nombramiento ya sea el CLEI, oficio de justificación, donde:

- Expliquen ampliamente 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 por figuras consultivas, representativas y responsables** de presentar a la UEI las propuestas de nombramientos interinos nuevas de los candidatos **NO INDÍGENAS**, ya sea el CLEI.

Dicho oficio 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 UEI, el Jefe DSAF de cada DRE.

- Completar en su totalidad la “Matriz para análisis de personal (docente, administrativo, administrativo docente, técnico docente), **NO INDÍGENA**”, formulario **No. DGTH-FOR-04-UEI-0523**.

**NOMBRAMIENTOS DE CLASES DE PUESTOS SENSIBLES:**

A partir del presente curso lectivo, cuando se trate de gestionar nombramientos interinos en puestos sensibles, tales como **puestos de Jefatura** de las Direcciones Regionales de Educación, la UEI podrá solicitar a la Unidad de Coordinación del Subsistema de Educación Indígena su acompañamiento y apoyo, en cumplimiento con el Decreto Ejecutivo 37801-MEP, en el **Capítulo III - Órganos Administrativos de la Educación Indígena**, en el **Artículo 11 – Funciones de la Unidad de Coordinación del Subsistema de Educación Indígena**, de acuerdo con los incisos:

**“Encendemos juntos la luz”**

- vii) *Coordinar y Asesorar a las instancias institucionales del MEP, responsables en materia curricular, desarrollo profesional, gestión de la calidad educativa, educación técnica, producción de materiales educativos, **recursos humanos**; infraestructura y equipamiento educativo; administración financiera, proveeduría, programas de equidad, vida estudiantil, cooperación Internacional y planificación institucional en cuanto les corresponda realizar sus intervenciones en los centros educativos ubicados en territorios indígenas...* (El subrayado y resaltado no corresponde al original).

**VIGENCIA DE LOS NOMBRAMIENTOS INTERINOS INDÍGENAS A PARTIR DEL CURSO LECTIVO 2024:**

Según acuerdo tomado por la Comisión Ministerial de Enlace para la Educación Indígena, para el Curso Lectivo 2024 las prórrogas y nombramientos interinos tendrán una vigencia de 3 años (2024-2026), en el caso de los códigos o puestos fijos correspondientes a todos los estratos, a excepción de los nombramientos correspondientes al Programa Itinerante de Lengua y Cultura, servicio educativo avalado cada año por el Departamento de Formulación Presupuestaria, de la Dirección de Planificación Institucional a través de la nómina respectiva. También aplica la excepción para los nombramientos por lecciones, (III y IV ciclo y educación diversificada), por cuanto estos movimientos están sujetos al contenido presupuestario **anual**, avalado por el DFP – DPI.

**NOMBRAMIENTOS DE LA CLASE DE PUESTO PROFESOR DE IDIOMA EXTRANJERO Y PROFESOR DE ENSEÑANZA MEDIA ESPECIALIDAD INGLÉS:**

En acatamiento a la instrucción emanada por el Departamento de Dotación del Talento Humano, como parte de los requisitos a revisar en las propuestas de nombramiento interino de nuevo ingreso, para las clases de puesto Profesor de Idioma Extranjero (I y II Ciclo), y Profesor de Enseñanza Media III y IV Ciclos y Educación Diversificada, especialidad Inglés, el oferente deberá aportar la certificación mínima requerida “BANDA B-2”.

**NOMBRAMIENTOS INTERINOS PARA III Y IV CICLO Y EDUCACIÓN DIVERSIFICADA:**

En el caso de los nombramientos interinos en la Enseñanza Media III y IV Ciclos y Educación Diversificada, la política de esta DGTH es nombrar en la medida de lo posible, a docentes calificados, en aras de proteger el derecho que tienen las personas estudiantes 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 un exitoso desarrollo personal en condiciones de igualdad al resto de la población...”.*

En concordancia con lo anteriormente citado, en el Decreto Ejecutivo 37801-MEP, Capítulo V – Sección I – El personal de la Educación, Artículo 25, en el inciso a) especifica:

**“Encendemos juntos la luz”**

*“Se debe garantizar que el personal docente que se nombre en los servicios educativos del tercer ciclo de la educación general básica, la educación diversificada, técnica, de adultos y abierta en territorios indígenas, esté integrado preponderantemente por indígenas de la propia cultura, aunque provengan de otros territorios, siempre que cumplan con los requisitos de ser hablantes acreditados del idioma materno del territorio. Entre los oferentes prevalecerán quienes demuestren mayores calificaciones académicas o, en condiciones de igualdad, mayor experiencia en tiempo laborado”.*

Es así como la Sala Constitucional, mediante la Resolución N° 2023006279, que refiere al expediente N° 23-001382-0007-CO, establece que las personas deben reunir las condiciones y características que las facultan para desempeñarse de forma eficiente en el trabajo, a pesar de no ser pertenecientes al territorio, según el voto con lugar que indica:

*“...Por lo que, ante estas circunstancias, en la especie se acredita también la conculcación del principio de idoneidad comprobada, toda vez que para el curso lectivo 2023 se sustituyó al amparado como profesor de informática educativa en el Liceo Académico de Boruca con Orientación Tecnológica por una persona quien no acredita tener mayores atestados profesionales para ese cargo...”.*

**MOTIVOS POR LOS CUALES, LOS SERVIDORES NOMBRADOS EN CONDICIÓN INTERINA PODRÁN SER SUSTITUIDOS:**

De acuerdo con la sentencia de Sala Constitucional a través de Resolución N° 2023006279, y el Criterio vertido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del MEP, mediante el Oficio DAJ-0811-09-2023, de fecha 19 de setiembre 2023, el cual indica:

“Teniendo claro el alcance de la presente asesoría, se procurará abordar las dudas planteadas a partir de la literalidad de la Resolución N° 2023006279 de las nueve horas quince minutos del diecisiete de marzo de dos mil veintitrés emitida por la Sala Constitucional, advirtiendo que la especificidad de los asuntos abordados requieren de una valoración casuística, que al ser propios de las gestiones de recurso humano, cada trámite requerirá de la valoración de la unidad técnica de la Dirección de Gestión de Talento Humano (DGTH) correspondiente.

*“1- Los Consejos Locales de Educación y la Unidad Indígena de Gestión de Talento Humano técnica y legalmente **se encuentran inhibidos para realizar sustituciones para el 2024**, en virtud de que debe de respetar la estabilidad laboral o impropia de los servidores interinos que han venido ocupando la plaza vacante?” (El resaltado no corresponde al original)*

De lo expuesto en la Resolución de marras se extrae que **en todo tiempo** “esos consejos como el MEP se encuentran constreñidos a respetar los parámetros previstos en la jurisprudencia constitucional en cuanto a lo que a ese tipo de nombramientos concierne”. De manera que **es posible efectuar sustituciones siempre que el caso concreto encuadre dentro de alguno de los supuestos establecidos para tales efectos**, mismos que fueron claramente desarrollados en la sentencia en

**“Encendemos juntos la luz”**

mención, donde se indicó que puede haber sustitución **cuando la situación que se presente se ajuste a cualquiera de los escenarios previstos**, mencionados con detalle y los cuales se extraen a continuación:

***“(…) los siguientes cinco supuestos que operan como excepciones a la máxima de no poder sustituir un interino por otro funcionario: 1.- cuando se nombra a otro funcionario en propiedad (plaza vacante), 2.- cuando se reincorpora a sus labores el titular del puesto, es decir, cuando sustituye a otra persona por un determinado plazo y éste se cumple (plaza no vacante), 3.- cuando el interino inicialmente nombrado lo fue por inopia, no reuniendo los requisitos del puesto (interino nombrado sin reunir los requisitos), 4.- cuando el servidor ascendido interinamente no supera con éxito el periodo de prueba establecido por la ley, o 5.- cuando en casos calificados como aquellos donde se está frente a un proceso de reestructuración que implica la eliminación de plazas, con el respectivo cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para hacerlo.(…)”***

Sobre el papel de los CLEIs, la Resolución de mención indica:

***“V.- Sobre los Consejos Locales de Educación Indígena. (...) Esta figura surge del contenido del Decreto Ejecutivo N° 37801-MEP de 17 de mayo de 2013. Este fue emitido con el fin de dar un abordaje integral y especial de la educación indígena, definiendo y diseñando un esquema de integración y coordinación entre las autoridades del Ministerio de Educación y las autoridades de los pueblos indígenas en materia educativa, dentro del cual, estos consejos cuentan con una especializada función, lo que se contempla en el artículo 15, del decreto en cita. De tal forma, estos Consejos cuentan con la potestad de ejercer labores de proposición, orientación y predefinición de nombramientos, en los casos señalados en el artículo anterior. Por tal motivo, **las autoridades ministeriales tienen la obligación de consultar y coordinar lo relativo al reclutamiento y nombramiento de personal de los servicios educativos.** Esto corresponde a una función decisiva en la designación de los decentes responsables de los centros de enseñanza de las comunidades indígenas, pues, justamente, lo pretendido es que el proceso educativo esté inspirado y se desarrolle dentro de un contexto de absoluto respeto y promoción de la cultura de estos grupos poblacionales. Así, este Tribunal en su jurisprudencia –v. g. Sentencias N° 2009-006465 de las 12:29 horas de 24 de abril de 2009 y N° 2017-001619 de las 9:25 horas de 3 de febrero de 2017-, reconoce el deber y competencia con la que cuentan los Consejos para una participación activa en el trámite de nombramientos y remoción de los docentes, siendo que **deben recomendar a las personas que se puedan nombrar y remover**, prefiriendo como educadores, en todo momento, a representantes de sus propios pueblos indígenas en los términos señalados en el decreto supra citado.”***

**“Encendemos juntos la luz”**

Es indispensable indicar que los datos consignados en la Matriz de Prórrogas y Nombramientos Interinos Indígenas para cada curso lectivo serán actualizados con corte a setiembre de cada año, por lo tanto, aquellos movimientos posteriores a esa fecha no serán reflejados en dicho archivo.

Una vez que los CLEI revisen los listados remitidos por la UEI y determinen la necesidad del servicio educativo y de 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:

1. Copia del acta constitutiva del CLEI.
2. Copia del acta en la que los integrantes del CLEI seleccionaron los oferentes, de los cuales enviaron las propuestas de nombramientos para el curso lectivo respectivo.
3. Para completar la “Lista de Excel para Prórrogas y Nombramientos Interinos” para la cual se requiere con carácter obligatorio completar las casillas indicadas bajo los siguientes nombres de acuerdo a cada columna correspondiente: 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 (en caso de que requiera aclarar algún nombramiento, es decir es optativo y solo si es necesario).

**EN AQUELLOS CASOS EN QUE NO PROCEDA LA PRÓRROGA, DEBERÁN CUMPLIRSE LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

1. Formulario de Sustitución o cambio (01 y 02) Curso Lectivo respectivo, adjuntando la documentación requerida y anotada en los lineamientos descritos, 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.
2. Formulario de Sustitución o cambio (01 y 02) y Hoja de Declaración Jurada de Parentesco Unificada del año vigente completada en su totalidad, remitido en el formato oficial. De no venir en dicho formato se procederá a realizar la devolución de la propuesta.
3. Copia de la cédula de identidad legible, en buen estado y vigente.
4. 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 la DRE. 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 le insta a realizar el trámite correspondiente de actualización del expediente**, una vez nombrado para que se realice el ajuste salarial respectivo.
5. 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

**“Encendemos juntos la luz”**

dígitos) extendida por la entidad bancaria o financiera que administra sus fondos, si presentan pantallazo serán devueltas.

6. **Hoja de delincuencia**, en original y con una vigencia **no mayor a 3 meses**.
7. Cuando se presente una propuesta de nombramiento interino nueva por parte del CLEI 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 el Formulario **DGTH-FOR-05-DDTH-0503**, al que podrán acceder por medio del enlace <https://dgth.mep.go.cr/>, 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**.
8. En el caso de que alguno de los miembros del CLEI sean propuestos para ocupar un puesto dentro del Subsistema de Educación Indígena (todos los estratos), el involucrado se abstendrá de participar **retirándose de la sesión al momento de la votación**, especificándose en el acta que ese miembro del CLEI no participó, por cuanto no puede ser juez y parte, ya que estaría incumpliendo con el principio de *"Juez imparcial y Juez Natural"*, que se encuentra circunscrito al Artículo 42 de la Constitución Política, en concordancia con los artículos 49, 50, 51 52 y 53 del Código Procesal Civil.
9. En aquellos casos, en que la UEI, reciba propuestas de nombramientos interinos nuevos de familiares ligados por **parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive**, con los integrantes de un CLEI determinado, se establece en el criterio legal, de la Dirección de Asuntos Jurídicos del MEP, mediante el oficio **No. DAJ-C-0062-05-2023**, de fecha 29 de mayo de 2023, en su página 31.  
  
Asimismo, no podrán firmar la propuesta nueva de nombramiento interino, por cuanto, no participaron en la selección del oferente (familiar).
10. Cuando se trate de propuestas de cambio donde se indiquen en el formulario motivos de carácter disciplinario, **NO serán tramitadas por la Unidad de Educación Indígena**, por cuanto es competencia directa del Departamento de Gestión Disciplinaria aplicar el debido proceso.
11. 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 la cadena completa**.
12. Una vez iniciado cada curso lectivo, en aquellos casos de nombramientos interinos generados por vacantes por permiso sin sueldo, pensión, renunciaciones y/o desestimas, ascensos, o descensos, la UEI dictará las vacantes generadas que se presenten por medio de correo



**“Encendemos juntos la luz”**

electrónico al Jefe del DSAF de la DRE respectiva para que coordinen con los CLEI, la entrega de la información de forma digital o impresa.

**TRÁMITE POR SUPLENCIA O SUSTITUCIÓN EN CASOS DE INCAPACIDAD LICENCIA (EN AUSENCIA DE REGISTRO DE OFERENTES EMITIDO POR LA DGSC)**

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 DSAF de la DRE respectiva.

Es **imprescindible** copia de la incapacidad para verificarla en el sistema en línea con la con la C.C.S.S., por cuanto si no aparece en el Sistemas es imposible tramitar el nombramiento interino, ya que no existe un documento que sustente la incapacidad.

**NOMBRAMIENTOS PARA LAS ESPECIALIDADES DE LENGUA Y 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...”*.

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.

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:

1. El Departamento Formulación Presupuestaria DFP-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.

**“Encendemos juntos la luz”**

2. Con los insumos obtenidos de las coordinaciones anteriores, el DFP-DPI 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.
3. Si el servicio educativo **NO** está autorizado y avalado por el DFP-DPI la UEI no podrá tramitar la propuesta de nombramiento interino y será devuelta sin tramitar.

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-DPI**; caso contrario, no se podrá tramitar lo requerido por los CLEI.

**TERRITORIO DONDE NO ESTÁN CONSTITUIDOS LOS CLEI:**

En los casos en que no esté conformado el CLEI, la responsabilidad directa de tramitar las propuestas de nombramientos de los Títulos I y II dentro y fuera de los territorios indígenas recaerá en los supervisores de los circuitos respectivos según el Artículo 20 Decreto Ejecutivo No. 37801-MEP: “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”.

**INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR RESPUESTA A CONSULTAS DE NOMBRAMIENTO INTERINOS:**

En aquellos casos en que se requiera hacer una consulta del estado en que se encuentra el nombramiento interino o prórroga de un servidor, 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 Servicio Itinerante de Educación Especial 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.

**DOCUMENTOS PARA CONSULTAR EN LA PÁGINA WEB – UEI**

Cabe indicar que los documentos, formularios y otros que se encuentran señalados con el **“ASTERISCO” (\*)**, pueden ser consultados en el siguiente LINK: <https://dgth.mep.go.cr/> = a) **Lineamientos Curso Lectivo**, b) **Nombramientos Interinos**, c) **Información por Unidad**, y d) **Unidad Educación Indígena**:

1. Brochure (Procedimiento de Nombramientos Interinos) (\*)
2. Video (Guía para completar Formularios de Sustitución) (\*)

**“Encendemos juntos la luz”**

3. Formulario Sustitución o Cambio **01** (Propuestas de Nombramiento Interino Nuevas), dentro del Territorio Indígena – 2024 - **No. DGTH-FOR-04-UEI-0405 (\*)**
4. Formulario Sustitución o Cambio **02** (Propuestas de Nombramiento Interino Nuevas), fuera del Territorio Indígena – 2024 - **No. DGTH-FOR-04-UEI-0406 (\*)**
5. Formulario Declaración Jurada de Parentesco Unificada 2024 - **No. DGTH-FOR-04-DDTH-0586 (\*)**
6. Circular **No. DRH-7290-2017-DIR** – Implementación de la Cuenta IBAN (\*)
7. Circular **No. DPI-C-0037-2021** – Lengua y Cultura (\*)
8. Matriz de Prórrogas y Nombramientos Indígenas por Dirección Regional de Educación (Curso Lectivo 2023).
9. Formulario Análisis para Personal (Docente, Administrativo, Administrativo Docente, Técnico Docente) – No Indígena – 2024 – Formulario **No. DGTH-FOR-04-UEI-0523 (\*)**
10. Matriz Registro Firmas (CLEI) - 2024 - Formulario **No. DGTH-FOR-04-UEI-0408 (\*)**
11. Circular No. **VM-A-DRH-08-031-2021** – Renuncias y desestimas (\*)
12. Los Manual de Clases de Puestos Indígenas para Título I y II (Nuevos Requisitos), dictado y emitido por la Dirección General del Servicio Civil los pueden acceder en el siguiente link = <https://www.dgsc.go.cr/>, en el Apartado de Manuales de Clases y Especialidades