



ASIGNACIÓN DE RECARGOS EN CASO DE INCAPACIDAD O LICENCIA

Considerando que:

1. La asignación de recargos depende del contenido presupuestario disponible en cada subprograma.
2. El recargo constituye un 'plus' o beneficio salarial que depende del hecho de que las funciones se ejerzan o no, sin que la circunstancia de haberlas realizado por un plazo determinado, tenga el efecto de constituir un derecho subjetivo a favor del interesado para que se le siga pagando tal extremo, o para que se le mantenga el recargo (Sala Constitucional no. 05763 de las 9:47 horas del 27 de abril de 2007 y Sala Constitucional no. 10970 de las 16:56 horas del 31 de julio de 2007).
3. Por medio del sistema Integra2, el pago del salario total de un funcionario suplente se realiza cargando lo correspondiente al Salario Base a la subpartida 105, coetilla 133, y los demás componentes a sus respectivas coetillas y objetos de gasto.
4. El pago de Subsidio por Enfermedad se realiza por medio de la subpartida 60399, mientras que el pago de la Licencia por Maternidad se realiza descontando lo correspondiente a Salario Base de la 101 y los demás componentes de sus respectivas coetillas.
5. En Integra2, cuando a un sustituto se le asigna el recargo del titular, el sistema permite realizar el nombramiento sin ligarlo a la programación de recargos, pero manteniendo el control de que el nombramiento sea sólo por el periodo de incapacidad o licencia (aunque el sistema no toma en cuenta la programación de recargo, sí realiza correctamente el rebajo del monto respectivo de la subpartida 0399).
6. La Dirección de Planificación Institucional no interviene en la gestión de incapacidades y licencias, por lo cual no tiene conocimiento de las ocasiones en las que un funcionario que ejerce un recargo tramita una incapacidad o licencia.

Por tanto:

En caso de que un funcionario que labora un recargo gestione una incapacidad o licencia, y se requiera nombrar a un segundo para que ejerza dicho recargo en ese período, es necesario adicionar un recargo del mismo tipo a la programación en Integra2.

En dicha circunstancia, en relación con los recargos cuya programación es responsabilidad de la Dirección de Planificación Institucional¹, el procedimiento a seguir es el siguiente:

¹ Ver tabla adjunta.

1. Las unidades del Departamento de Asignación del Recurso Humano enviarán mediante correo electrónico² estos datos:
 - a. Nombre y código presupuestario del centro educativo.
 - b. Tipo de recargo, porcentaje de remuneración, fuente de financiamiento y número de nómina u oficio en el que se autorizó.
 - c. Nombre y número de identificación del funcionario que tramitó la incapacidad o la licencia.
 - d. Nombre y número de identificación del funcionario que ejercerá el recargo en el período de la incapacidad o licencia del titular.
2. La Dirección de Planificación Institucional verificará los datos enviados y procederá a programar el recargo adicional. No se programarán recargos de manera retroactiva.
3. Una vez programado el recargo, se notificará a la unidad respectiva para que procedan con el nombramiento.

Este mecanismo es aplicable sólo en:

1. Los casos donde el titular haya tramitado una licencia o permiso con goce de salario (no una incapacidad por enfermedad o permiso sin goce de salario): en estos la DPI debe verificar la disponibilidad presupuestaria porque ambos recargos se cargarían a la subpartida 0399.
2. Los casos en los que el recargo lo labore un funcionario que no sea el sustituto: en estos, la DPI debe programar un recargo adicional.

En este proceso, es preciso que se considere que:

- El funcionario que ejercerá el recargo debe pertenecer al mismo subprograma del titular, ya que este fue el financiamiento autorizado en la condición inicial.
- En caso de que el titular haya tramitado una licencia (no una incapacidad por enfermedad), la programación del recargo dependerá de si se cuenta o no con contenido presupuestario, ya que el pago del recargo tanto del titular como del sustituto se realizaría a través de la subpartida 0399.
- Este proceso fue elaborado por la Dirección de Planificación Institucional y abarca la programación de recargos que son su responsabilidad. Se recomienda que desde la

² El correo debe enviarse a Eddy Víquez Murillo, eddy.viquez.murillo@mep.go.cr con copia a Reynaldo Ruiz Brenes reynaldo.ruiz.brenes@mep.go.cr. Se notificará oportunamente en caso de que el funcionario a cargo sea otra persona.



Dirección de Recursos Humanos y sus unidades, se tomen las decisiones que se requieran en relación con los recargos cuya programación es su competencia.

- Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos que los recargos programados en Integra2 por parte de la DPI para cubrir las incapacidades, sean utilizados únicamente por el periodo de la licencia o incapacidad; ya que una vez utilizado el recargo no podrá ser eliminado de la programación.

**Recargos cuya programación es competencia de la
Dirección de Planificación Institucional**

Adm-docente Esc. Lab.	Liceo Rural
Adm-docente Lic. Lab.	Oficial de Seguridad de SC 1
Asistente de Dirección Escolar	Oficinista de SC 1
Asistente de Sede (CNVMTS)	Orientador
Asistente Dirección Centro Educativo	Orientador Asistente
Asistente Dirección Enseñanza Especial	PIAD
Aula Virtual	PRIN
Auxiliar Administrativo	Prog. Itinerante Educ. Indígena
Auxiliar de Vigilancia de C.E.	Promotor de Artes Plásticas
Bibliotecólogo	Promotor de Francés
Conserje de C.E.	Promotor Deportivo
Cooperativas	Proyecto Bilingües
Coordinador de Pruebas	Proyecto de Artes Industriales
Coordinador de Satélite (IPEC-CINDEA)	Proyecto Niños en Riesgo Social
Coordinador de Sede (CNVMTS)	Servicio de Albergue
Coordinador de Sede (Educación Abierta)	Taller Cultura y Paz
Coordinador Zonal (EA)	Taller de Costura
Dirección CAIPAD	Taller de Manualidades
Escuela Laboratorio	Técno-docente Esc. Lab.
Horario Ampliado	Técno-docente Lic. Lab.
Huertas Escolares	Telesecundaria
Liceo Laboratorio	Trabajador Calificado de SC 1