

Lineamientos para la presentación de licencias y permisos

De: Nancy Morales Corrales, Jefa
Departamento de Prestación de Servicios y Expediente Laboral.

Karen Herrera Cordero, Jefa
Unidad de Licencias.

Para: Direcciones Regionales de Educación
Supervisiones de Circuitos Educativos
Direcciones de Centros Educativos
Todo el personal docente, administrativo docente, técnico docente y administrativo del Ministerio de Educación Pública.

Fecha de rige: 02 de octubre de 2023.

Estimadas personas funcionarias:

Reciban un cordial saludo.

Ante las atribuciones conferidas a la Unidad de Licencias del Departamento de Prestación de Servicios y Expediente Laboral de la Dirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio de Educación Pública, según el Decreto Ejecutivo 38170-MEP denominado “*Organización administrativa de la oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública*”, y en atención a lo dictaminado en la Ley 8292 Ley General de Control Interno y Ley 8220 de “*Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos*”, se establece el **uso del formulario DGTH-FOR-03-ULIC-0584 denominado “Solicitud de Licencia / Permiso”** para la presentación de trámites y consultas para el público en general.

Por lo anterior, es de imperiosa necesidad exponer algunas consideraciones especiales a la hora de presentar sus respectivos trámites y consultas ante la Unidad de Licencias (de ahora en adelante ULIC):

“Encendamos juntos la luz”

Lineamientos para la presentación de licencias y permisos
Página 2 de 10

A. Consideraciones Generales

1. El formulario DGTH-FOR-03-ULIC-0584 denominado “*Solicitud de Licencia / Permiso*” es una plantilla en Microsoft Forms diseñada para desplegar información de forma automatizada, y que permite adjuntar los documentos probatorios para la solicitud de su licencia o permiso. Para acceder a dicho formulario, debe de ingresar en la licencia de su interés en nuestro Sitio Web de la DGTH: <https://dgth.mep.go.cr/licencias-y-permisos/> Se recomienda antes de llenar el formulario, verificar los requisitos de su licencia con antelación. De igual forma, puede acceder a dicho formulario en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/RGtLHAtBx7>

Se previene de **no enviar correos a la Unidad de Licencias y no remitir copias de los correos electrónicos de sus solicitudes** a la jefatura de la ULIC, los despachos ministeriales, otras oficinas o funcionarios de la Dirección de Gestión del Talento Humano, con el fin de no duplicar información ni tampoco acrecentar el tiempo de logística de atención de las consultas y trámites planteados.

2. **Tipos de trámites.** Dentro de los tipos de trámites que se gestionan en la Unidad de Licencias se tiene:

a. Licencias con goce de salario

- Capacitarse en el uso de un animal de asistencia.
- Autorizada por jefatura inmediata.
 - Enfermedad Grave.
 - Fallecimiento un Familiar.
 - Matrimonio.
 - Causa Fuerza Mayor.
- Cuidados especiales de familiares.
- Para docentes con enfermedad comprobada.
- Por invitaciones del Gobierno u Organismos Internacionales.
- Maternidad por adopción (Licencia por Adopción Menor de Edad).
- Paternidad por adopción (Licencia por Adopción Menor de Edad).
- **Paternidad por nacimiento. ***
- Readecuación de funciones.
- Representación deportiva.
- Reubicación por salud.
- **Dirigentes sindicales. ***
- Levantamiento de licencias.

“Encendamos juntos la luz”

Lineamientos para la presentación de licencias y permisos
Página 3 de 10

La solicitud de licencias con goce de salario debe presentarse **al menos con un mes de antelación** al rige del permiso solicitado. Para más detalle sobre las licencias con goce de salario, consultar el [anexo 1](#).

**Nota 1: En el caso de la licencia de Paternidad por Nacimiento, la misma debe de tramitarse en la Dirección Regional de Educación más cercana.*

***Nota 2: La Licencia para dirigentes sindicales es un permiso que se le otorga a una persona funcionaria con base en su solicitud para ausentarse de su lugar de trabajo para participar como dirigente sindical de SEC, ANDE, APSE y SITRACOME, a tiempo completo. Esta licencia no se tramita en la Dirección de Gestión del Talento Humano, por lo que se debe solicitar ante su respectiva organización sindical. Posteriormente, la asociación sindical respectiva presentará los documentos correspondientes al Despacho del Viceministerio Administrativo para su aprobación.*

b. Licencias sin goce de salario

- **7 días naturales (artículo 172 del ESC¹).***
- **8 días naturales (artículo 36 del Reglamento de Servicio de Conserjería de las Instituciones Educativas Oficiales).***
- Por motivos personales.
- Por problemas de salud.
- Asuntos de estudio.
- Proyectos sector público en el área privada.
- Cargos sindicales.
- Cargos en el extranjero.
- Traslado a instituciones fuera del RSC².

Para este tipo de licencias, se debe de solicitar de previo una **certificación de no deudas al MEP** (o bien, que ha realizado la debida conciliación del pago), la cual debe gestionarla en la Unidad de Procedimiento de Cobros Administrativos del Departamento de Remuneraciones al correo atencion.temporal.cobros@mep.go.cr; cabe indicar que dicha Unidad cuenta con 10 días hábiles para atender la solicitud.

Para más detalle sobre las licencias sin goce de salario, consultar el [Anexo 2](#).

**Nota 3: En el caso de las licencias para 7 días y 8 días naturales, deben de tramitarse en la Dirección Regional de Educación desconcentrada más cercana.*

¹ Estatuto del Servicio Civil.

² Régimen del Servicio Civil.

“Encendamos juntos la luz”

Lineamientos para la presentación de licencias y permisos
Página 4 de 10

***Nota 4:** En caso de que la persona solicitante tenga lecciones interinas, debe aportar la carta de solicitud de renuncia o desestima de estas, con el fin de solicitar la licencia sin goce de salario. Este requisito aplica para todas las licencias sin goce a excepción de la licencia de 8 días naturales por tratarse de una licencia exclusiva para personal conserje, lo anterior según lo mencionado en la circular DVM-A-DGTH-08-0009-2023 del 17 de agosto del 2023.

c. Prórrogas, levantamientos, modificaciones y dejar sin efecto alguna Licencia o permiso con/sin goce de salario

En lo que respecta a este apartado, es necesario que se tenga claro la diferencia entre los tipos de categorías en los que operan, ya sea, las licencias con o sin goce de salario.

- **Prórroga de una licencia:** es la extensión del plazo de una licencia o permiso la cual fue solicitada de previo a la Unidad de Licencias, y que dicho plazo varía según el tipo de licencia y normativa habilitante que la rige. En ese sentido, las prórrogas de licencias **no funcionan de forma automática**, ya que el servidor solicitante debe de presentar nuevamente los requisitos para verificar si las condiciones que dieron origen a la aprobación de la licencia se mantienen invariables.
- **Modificación de una licencia:** Es la modificación de uno de los elementos sustanciales de la licencia y que amerita “actualizar” las condiciones de la misma. A modo de ejemplo, se tienen las siguientes licencias:
 - *Licencia por readecuación de funciones:* Se puede modificar en el caso de que el servidor requiera actualizar las funciones que originalmente fueron readecuadas.
 - *Licencia por reubicación laboral por salud:* Se puede modificar en el caso de que el servidor requiera actualizar las funciones o la ubicación geográfica que originalmente permitió la reubicación.
- **Levantamiento de una licencia:** Es aquella solicitud que realiza la persona solicitante para comunicarle a la Unidad de Licencias que la licencia que se encuentra aprobada debe ser suspendida por algún motivo en particular. A modo de ejemplo, se tienen las siguientes licencias:
 - Levantamiento de readecuación de funciones. (en el caso de que las condiciones de salud que readecuaron las funciones ya no existan).
 - Levantamiento de reubicación laboral por salud. (en el caso de que las condiciones de salud que permitieron la reubicación no prevalezcan).

“Encendamos juntos la luz”

Lineamientos para la presentación de licencias y permisos
Página 5 de 10

- Levantamiento de licencia para responsables de pacientes en fase terminal. (en caso de fallecimiento, recuperación del paciente, o en su lugar alguien más asuma el cuidado).
- Levantamiento de licencia para cuidado de menores gravemente enfermos y licencia extraordinaria -Ley N° 9353-.

***Nota 5:** En el caso de licencia para responsables de pacientes en fase terminal, y licencia para cuidado de menores gravemente enfermos y licencia extraordinaria -Ley N° 9353-, son otorgadas únicamente en la Caja Costarricense de Seguro Social.

- **Dejar sin efecto una licencia:** En los casos de que se gestionó una licencia por parte de una persona solicitante y la misma aún se encuentra en revisión por parte de la Unidad de Licencias o la misma no se encuentra con fecha de rige, puede solicitarse el “*dejar sin efecto*” dicha solicitud en los casos que correspondan.
- **Otro tipo de trámites:** Aparte de la recepción de solicitudes de licencias con y sin goce de salario, se tiene la recepción de subsidios por sentencias judiciales (por solicitud de una licencia), reconocimiento de recargo (por solicitud de una licencia), dudas y consultas varias en materia de licencias y permisos.

En el caso de tener dudas y consultas en la materia de licencias y permisos, el formulario de Forms DGTH-FOR-03-ULIC-0584 denominado “Solicitud de Licencia / Permiso” tiene habilitado un espacio para tal efecto, por lo que se les agradece usar dicho medio para gestionarlas en tiempo y forma.

3. **Trámites en Direcciones Regionales de Educación:** A fin de brindarle un mejor servicio y que se encuentre más cercano a su lugar de residencia o trabajo, recuerde que puede verificar en la Dirección Regional de Educación más cercana, la solicitud de las distintas licencias y permisos, las cuales puede consultar en el siguiente enlace: <https://dgth.mep.go.cr/servicios-ofrecidos-por-dre/>.

Aprovechando esta coyuntura, es importante recordarle a todo el público en general, que los siguientes tipos de licencias se tramitan única y exclusivamente en las Direcciones Regionales de Educación, y no así, en la Unidad de Licencias, lo anterior a fin de evitar devoluciones y reprocesos:

“Encendamos juntos la luz”

Lineamientos para la presentación de licencias y permisos
 Página 6 de 10

Tipo de Licencia	Responsable de tramitarla	Lugar donde debe de tramitarse
7 días naturales (artículo 172 del ESC).	Jefatura inmediata	Dirección Regional de Educación desconcentrada correspondiente
8 días naturales (artículo 36 del Reglamento de Servicio de Conserjería de las Instituciones Educativas Oficiales).	Jefatura inmediata	Dirección Regional de Educación desconcentrada correspondiente
Paternidad por nacimiento.	Jefatura inmediata	Dirección Regional de Educación más cercana

Una vez que el trámite sea aprobado en la DRE correspondiente, dicha instancia será la encargada de hacer llegar a la Unidad de Licencias la documentación pertinente a través del formulario en Microsoft Forms DGTH-FOR-03-ULIC-0584 denominado “Solicitud de Licencia / Permiso”.

- Atención y seguimiento de sus trámites.** Es importante estar atentos al correo electrónico institucional, con el fin de dar seguimiento a sus solicitudes de licencias, lo cual es fundamental para los casos de subsanes e información adicional que se solicite, ya que, por el volumen de solicitudes, requerimos de su colaboración para gestionar dichos requerimientos en el menor tiempo posible, cuando corresponda.
- Responsabilidad de las jefaturas inmediatas de los solicitantes de licencias y permisos.** Según el artículo 52 del Decreto Ejecutivo N° 43952-PLAN denominado "*Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público*" la persona solicitante deberá tramitar inicialmente esta solicitud por medio de su superior inmediato **sin excepción alguna**.

En ese sentido, la jefatura inmediata deberá firmar los diferentes formularios que existen según el tipo de licencia, para acreditar que se da por enterada de dicha solicitud y de los documentos que se gestionarán para el otorgamiento de la licencia; por lo que se da fe de la legitimidad de dicho acto administrativo.

La jefatura inmediata debe tomar las provisiones que correspondan para asegurar la continuidad del servicio que se brinda en la instancia o centro educativo donde labora el solicitante, y que dicho servicio no se vea afectado con la solicitud de la licencia.

Para los casos de servidores pertenecientes al Título II que se encuentran nombrados en diferentes centros educativos, deben de completar un formulario para cada una de jefaturas inmediatas que tenga por Centro Educativo.

En el caso de que la jefatura inmediata se encuentre incapacitado para firmar los diferentes actos administrativos para el otorgamiento y vistos buenos de las distintas licencias y permisos (ya sea por vacaciones, incapacidades, licencias, permisos y otros

“Encendamos juntos la luz”

Lineamientos para la presentación de licencias y permisos
Página 7 de 10

de esta índole), las personas que se encuentren facultadas por dicha jefatura deberán firmar los formularios para que dicho acto administrativo sea válido ante la Unidad de Licencias.

Los formularios que existen según el tipo de licencia y que debe de anexar en el Formulario de Microsoft Forms, puede encontrarlos en el Sitio Web de la DGTH, a saber:

- DGTH-FOR-03-ULIC-501 -Solicitud Licencias sin goce de salario.
- DGTH-FOR-03-ULIC-639 -Solicitud Licencias con goce de salario.

6. Consideraciones finales:

- En caso de que el solicitante se ausente del lugar de trabajo sin la debida aprobación del permiso con/sin goce de salario, este hecho se considera como abandono de trabajo, y por lo tanto, puede ser sujeto de despido, de conformidad con el artículo 43 del Estatuto del Servicio Civil y la Ley de Control Interno (8292).
- Asimismo, en referencia a la ley N° 8968 denominada “*Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales*”, artículo 9, numeral 1, 2 y 3; el solicitante autoriza a que el MEP utilice sus datos personales para efectos de notificación de los actos administrativos derivados de su solicitud.
- Respecto a la firma de formularios y documentación pertinente, es importante destacar que, si se cuenta con firma digital, dichos documentos deben ser firmados tanto por el funcionario como por la jefatura inmediata en formato PDF para su respectiva validación de la firma. Caso contrario, debe firmarse físicamente por ambos, y remitirlo escaneado a la Unidad de Licencias.
- Es responsabilidad de la jefatura inmediata mantener custodia del documento original en el expediente de cada servidor toda vez que haya una solicitud de licencia con/sin goce de salario.

El **formulario DGTH-FOR-03-ULIC-0584** denominado “**Solicitud de Licencia / Permiso**”, responde a iniciativas de actualización tecnológicas que se brindan para ofrecer un mejor servicio de cara a nuestros usuarios internos y externos, todo en concordancia a los sistemas de control interno de nuestra Dirección.

Cabe indicar que el formulario DGTH-FOR-03-ULIC-0584 denominado “*Solicitud de Licencia / Permiso*” iniciará su implementación a partir del **02 de octubre del año en curso**.

Saludos cordiales.

“Encendamos juntos la luz”

Anexo N° 1: Lista de licencias con goce de salario

Licencias con goce de salario	¿Quiénes pueden optar por ella?	¿Dónde encontrar los requisitos?
Capacitarse en el uso de un animal de asistencia	Toda persona funcionaria del MEP, en condición de propietaria o interina.	https://dgth.mep.go.cr/licencia-para-capacitarse-en-el-uso-de-un-animal-de-asistencia/
Autorizada por jefatura inmediata		
*Enfermedad Grave	Persona funcionaria del Título II, conserjes, cocineros y cocineras del MEP.	https://dgth.mep.go.cr/permisos-con-goce-de-salario-autorizados-por-jefes-inmediatos/
*Fallecimiento un Familiar	Persona funcionaria del Título I y II, conserjes, cocineros, cocineras, agentes y auxiliares de seguridad del MEP.	
*Matrimonio	Persona funcionaria del Título I y II, conserjes, cocineros, cocineras, agentes y auxiliares de seguridad del MEP.	
*Causa Fuerza Mayor	Persona funcionaria del Título II, conserjes del MEP	
Cuidados especiales de familiares	Toda persona funcionaria del MEP, en condición de propietaria o interina.	https://dgth.mep.go.cr/licencia-para-cuidados-especiales-de-familiares-articulo-64-iii-convencion-colectiva/
Para docentes con enfermedad comprobada	Toda persona funcionaria docente del MEP en condición de propiedad.	https://dgth.mep.go.cr/licencia-por-art-166-ley-de-carrera-docente/
Por invitaciones del Gobierno u Organismos internacionales	Toda persona funcionaria del MEP, en condición de propiedad, interino, ampliación de jornada laboral, recargos de funciones, servicio itinerante.	https://dgth.mep.go.cr/permisos-segun-el-articulo-175-del-reglamento-del-estatuto-del-sc-y-92/

“Encendamos juntos la luz”

Lineamientos para la presentación de licencias y permisos
 Página 9 de 10

Licencias con goce de salario	¿Quiénes pueden optar por ella?	¿Dónde encontrar los requisitos?
Maternidad por adopción (Adopción menor de edad)	Funcionarias del MEP, interinas o propietarias, que realicen proceso de adopción de una persona menor de edad.	https://dgth.mep.go.cr/licencia-por-adopcion-de-un-menor-de-edad/
Paternidad por adopción (Adopción menor de Edad)	Funcionarios del MEP, interinos o propietarios, que realicen proceso de adopción de una persona menor de edad.	https://dgth.mep.go.cr/licencia-paternidad-adopcion/
Paternidad por nacimiento	Funcionarios del MEP que requieran la licencia por nacimiento de sus hijos e hijas biológicos. Se tramita en la DRE desconcentrada respectiva.	https://dgth.mep.go.cr/licencia-paternidad-nacimiento/
Readecuación de funciones	Toda persona conserje interina o en propiedad del MEP.	https://dgth.mep.go.cr/readecucion-de-funciones/
Representación deportiva	Toda persona funcionaria del MEP, en condición de propietaria, interina o con ampliación de jornada laboral.	https://dgth.mep.go.cr/licencia-ley-no-7800/
Reubicación por salud	Personas funcionarias en propiedad e interinas en las clases de puesto: -Docentes. -Misceláneos. -Misceláneos -Guardas. -Cocineras. -Personal Administrativo.	2. https://dgth.mep.go.cr/reubicacion-salud/
Dirigentes sindicales	Dirigentes sindicales de SEC, ANDE, APSE y SITRACOME.	https://dgth.mep.go.cr/licencia-para-participacion-en-reuniones-o-sesiones-sindicales/

“Encendamos juntos la luz”

Lineamientos para la presentación de licencias y permisos
 Página 10 de 10

Anexo N° 2: Lista de licencias sin goce de salario

Licencias con goce de salario	¿Quiénes pueden optar por ella?	¿Dónde encontrar los requisitos?
7 días naturales (Artículo 172 del ESC).	Persona funcionaria del Título II, en propiedad (Docente y Administrativo Docente). Se tramita en la DRE desconcentrada respectiva.	https://dgth.mep.go.cr/permisos-sin-goce-de-salario-de-acuerdo-al-articulo-172-y-36/
8 días naturales (artículo 36 del Reglamento de Servicio de Conserjería de las Instituciones Educativas Oficiales).	Conserjes en condición de propietaria. Se tramita en la DRE desconcentrada respectiva.	https://dgth.mep.go.cr/permisos-sin-goce-de-salario-de-acuerdo-al-articulo-36/
Por motivos personales	Toda persona funcionaria del MEP, tanto para propietarios como interinos.	https://dgth.mep.go.cr/permisos-sin-goce-de-salario-articulo-33-inciso-c-123456/
Problemas de salud	Toda persona funcionaria del MEP, en condición de propietaria.	https://dgth.mep.go.cr/problemas-de-salud-articulo-33-inciso-c-2/
Asuntos de estudio	Toda persona funcionaria del MEP, en condición de propietaria.	https://dgth.mep.go.cr/asuntos-de-estudio-articulo-33-inciso-c-2-ii/
Proyectos sector público en el área privada	Toda persona funcionaria del MEP, en condición de propietaria.	https://dgth.mep.go.cr/proyectos-en-el-sector-privado-articulo-33-inciso-c-2-iii/
Cargos sindicales	Toda persona funcionaria del MEP, en condición de propietaria.	https://dgth.mep.go.cr/cargos-sindicales-articulo-33-inciso-c-3/
Cargos en el extranjero	Toda persona funcionaria del MEP, en condición de propietaria.	https://dgth.mep.go.cr/cargos-en-el-extranjero-articulo-33-inciso-c-4/
Traslado a instituciones fuera del RSC	Todas las personas funcionarias del MEP, en condición de propietaria.	https://dgth.mep.go.cr/traslados-a-instituciones-fuera-del-servicio-civil-articulo-33-inciso-c-56/
Levantamiento de licencias aprobadas por la C.C.S.S.	Toda persona funcionaria del MEP.	https://dgth.mep.go.cr/levantamiento-de-licencias/