



Contenido

Lineamientos generales para la recepción de propuestas de recargos de funciones, ampliaciones de la jornada laboral y aumento de lecciones interinas (Título I y Título II) de las Unidades de Sector 1, 2, 3, 4 y 5.....	3
a. Disposiciones Generales:	3
b. Supresión y Desestima de Recargos y Ampliaciones Título I Y Título II:	11
Renuncia o desestima por parte del servidor (ANEXO N° 1):	12
Supresión:	12
Normativa:	12
Plazo para la gestión:	12
Restricciones para el ciclo lectivo vigente:	12
Ausencia:	12
Envío de solicitudes:	12
Anticipación:	12
Plazo de envío:	12
c. Trámite de incapacidades, defunciones, disminución de lecciones, entre otros:	13
d. No continuidad de un recargo de funciones	13
e. Asignación de recargos de funciones en sustitución o suplencia.....	13
RECARGOS DE FUNCIONES Y AMPLIACIONES EN CENTROS EDUCATIVOS.....	14
1. Recargos administrativos, administrativo-docentes y técnico-docentes.	14
Recargos Administrativos	14
Recargos Administrativo-Docentes.....	15
Recargos Tecnico-Docentes.....	15
Requisitos del personal propuesto.....	15
Formularios para propuestas de recargo:.....	26
Las jornadas:.....	28
Rige y vence:	29
Procedimiento para la Recepción de Propuestas de Recargos Administrativos, Administrativo docentes y Técnico-docentes del Estatuto de Servicio Civil para el Curso y Ciclo Lectivo Vigente	30
2. EDUCACIÓN ABIERTA	32
Recargo Coordinador de Sede	32
Recargo Coordinador Zonal.....	33
3. ESCUELAS Y LICEOS LABORATORIO.	34
4. RECARGOS Y AMPLIACIONES DE I Y II CICLOS	34
AMPLIACIONES DE LA JORNADA LABORAL/RECARGOS QUE SE IMPARTEN EN CENTROS EDUCATIVOS DE I Y II CICLOS.....	42
AUMENTO DE LECCIONES INTERINAS DE ENSEÑANZA ESPECIAL EN CENTROS EDUCATIVOS DE I Y II CICLOS.....	52
Recepción de las Propuestas por Sector	55
1. Unidad de Sector 1.....	55



2.	Unidad de Sector 2.....	56
3.	Unidad de Sector 3.....	56
4.	Unidad de Sector 4.....	56
5.	Unidad de Sector 5.....	56



Lineamientos generales para la recepción de propuestas de recargos de funciones, ampliaciones de la jornada laboral y aumento de lecciones interinas (Título I y Título II) de las Unidades de Sector 1, 2, 3, 4 y 5.

a. Disposiciones Generales:

1. Es importante recordar que las Unidades de Sector solo se encargan de tramitar propuestas de recargos, ampliaciones de jornada y lecciones que envíen en calidad de directores. No tienen responsabilidad en los aspectos técnicos y administrativos de sus instituciones.
2. Es fundamental que recuerden que la distribución de la matrícula, la asignación de recargos de funciones, ampliaciones de jornada y lecciones interinas, así como la designación de horarios, son responsabilidades del director o encargado, en su rol de administrador del centro, sede o proyecto de educación, según el módulo horario correspondiente.

El **Decreto N° 35513-MEP**, firmado por el Presidente de la República y el Ministro de Educación Pública, establece en el Artículo 73 que el funcionamiento de los centros educativos es responsabilidad exclusiva de los Directores. Estos son los superiores jerárquicos de todo el personal.

Además, el **Artículo 123 del Código de Educación** otorga al director la responsabilidad de administrar el centro educativo, incluyendo la asignación de recargos y la gestión de lecciones interinas, siempre fundamentándose en el **Artículo 114 del Estatuto de Servicio Civil**, que señala que se debe considerar a los candidatos según el orden establecido por la ley.

3. A través de las Circulares **DVM-A-DRH-09-039-2021** (30 de septiembre de 2021) y **DVM-A-DRH-11-044-2021** (23 de noviembre de 2021) de la Dirección de Recursos Humanos, se establecen los procedimientos que deben seguir para la asignación o supresión de recargos de funciones, ampliaciones de jornada y gestión de lecciones interinas, conforme a la reforma de la Ley 9343 denominada Reforma Procesal Laboral.

Es importante destacar que cualquier asunto relacionado con aspectos técnicos o administrativos, como la asignación o supresión de recargos y ampliaciones de jornada, debe seguir el siguiente proceso (vía administrativa):

- **Director(a):** primer punto de contacto y responsable inicial.
- **Supervisor(a) del Circuito:** jefe inmediato del director(a), encargado de supervisar el proceso.
- **Director Regional:** para resolver situaciones que no puedan ser atendidas a nivel del circuito

4. Al asignar un recargo de funciones o una ampliación de jornada laboral, deben seguir estos pasos:



- **Priorizar el Personal:** consideren primero a los funcionarios ya nombrados en el centro educativo.
 - **Cumplir con Criterios:** realicen la asignación de acuerdo con los criterios establecidos en los puntos 1 al 7 de la Circular DVM-A-DRH-09-039-2021.
 - **Personal de Otros Centros:** si consideran al personal de otro centro educativo, deberán presentar una Certificación. En la certificación, debe constar que los funcionarios del centro educativo han firmado, indicando que no están de acuerdo en asumir el recargo o la ampliación de jornada.
5. La cantidad de lecciones que deben impartirse en los Centros Educativos está detallada en el documento titulado **Lineamientos sobre Horarios para las Diferentes Ramas, Niveles y Ciclos del Sistema Educativo Costarricense, Módulos Horarios**. Cualquier consulta al respecto se debe evacuar con el supervisor.
 6. Según el **Artículo 13 del Manual para Administrar el Personal Docente, Decreto Ejecutivo N°12915-E-P**, el titular de la Cartera de Educación puede autorizar recargos de funciones de hasta un 50% del salario base del servidor.
 7. El pago de los sobresueldos debe realizarse según la remuneración establecida para cada tipo de recargo, cumpliendo con la normativa vigente. Este pago no podrá exceder el 50% del salario base del servidor, de acuerdo con el inciso j) del **Artículo 118 del Código de Educación**.
 8. En relación con el recargo de funciones, la Sala Constitucional ha indicado que *... la asignación de tales recargos de funciones -por obedecer a la necesidad de prestación del servicio en un momento determinado-, tiene un carácter temporal y se paga por una cantidad de labores específicas, siendo que, lógicamente, su valor deberá ser determinado por la autoridad recurrida con fundamento en criterios técnicos y objetivos que son propiamente de su interés y de su competencia (ver en ese sentido sentencia número 2003-09533 de las doce horas veintiocho minutos del cinco de septiembre del dos mil tres y 2006-7717 de las dieciséis horas cuarenta y siete minutos del treinta de mayo del dos mil seis, entre otras). Por tal razón, 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 u horario alterno" (Sala Constitucional no. 05763 de las 09:47 hrs. del 27 de abril de 2007 y Sala Constitucional no. 10970 de las 16:56 hrs. del 31 de julio de 2007).*
 9. La Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación Pública, en el oficio **DAJ-316-C-2010** del 3 de agosto de 2010, señala que los recargos consisten en asumir temporalmente funciones adicionales a las propias del puesto. Esto se hace de acuerdo con las necesidades de los Centros Educativos, cuando la Administración determina que no es necesario contar con una persona dedicada a tiempo completo.
 10. El **curso lectivo** se define como el período que abarca el inicio y el fin de las lecciones, según el **Artículo 176 de la Ley de la Carrera Docente**. Este período es calendarizado por el jerarca del Ministerio de Educación Pública.



Por otro lado, el **ciclo lectivo** se refiere al tiempo comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de enero del año siguiente, según la declaración conjunta de APSE, SEC, COLYPRO, ADEM y SADEM, con fecha 29 de octubre de 1996. Ambos conceptos son relevantes para el pago de los sobresueldos regulados en este oficio.

11. Los sobresueldos mencionados son el resultado de la necesidad del servicio público, conforme al **Artículo 4º de la Ley General de la Administración Pública**. Esta necesidad social está relacionada con las labores docentes, las cuales son esenciales para garantizar el buen desarrollo del ciclo/curso lectivo.
12. Es importante señalar que, debido a su carácter temporal, los recargos de funciones, las ampliaciones de la jornada laboral y el aumento de lecciones interinas no constituyen un derecho adquirido. Estas asignaciones se aprueban únicamente para garantizar el desarrollo del curso y ciclo lectivo vigente.
13. Como complemento, la Sala Constitucional, a través de las sentencias 05763 del 27 de abril de 2007 y 10970 del 31 de julio del mismo año, determinó que el recargo de funciones no genera un derecho adquirido: ...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....
14. Los recargos de funciones y las ampliaciones de la jornada laboral surgen de la necesidad de atender ciertas tareas docentes. Estas son esenciales para el buen funcionamiento del Sistema Educativo. Dado que hay escasez de plazas en el presupuesto asignado o porque las tareas no justifican un recurso a tiempo completo, se asignan a un servidor que esté dispuesto a asumirlas.
15. De acuerdo con los **Artículos 57 y 74 de la Constitución Política** y el **Artículo 11 del Código de Trabajo**, no es procedente renunciar a un porcentaje de recargo cuyo monto de pago ya está establecido. Esto se fundamenta en el principio de legalidad, que establece que los funcionarios públicos deben actuar conforme a los principios constitucionales, legales y reglamentarios que rigen la Administración Pública, tal como se consagra en el **Artículo 11 de la Constitución Política** y su equivalente en la **Ley de Administración Pública**.
16. Los servidores habilitados legalmente para recibir este sobresueldo son los funcionarios docentes, técnico-docentes y administrativo-docentes, según el **Artículo 118 del Código de Educación**. También se incluyen los trabajadores misceláneos y el personal administrativo de las instituciones educativas, conforme al **Artículo 25 de la Ley de Presupuesto Extraordinario N° 6975**, según el oficio **DAJ-058-C-2013** del 9 de julio de 2013. Por lo tanto, quedan excluidos de este reconocimiento los funcionarios de las Direcciones Regionales y Oficinas Centrales.
17. Los funcionarios reubicados por razones de salud que sean propuestos para un recargo de funciones, deben adjuntar una autorización firmada por la Unidad de Licencias de este Ministerio. Esto es necesario para verificar si pueden desempeñar un recargo administrativo, administrativo-docente o técnico-docente.



Según el oficio **DRH-DPRH-ULIC-9173-2018** del 10 de septiembre de 2018, deberán presentar la documentación médica pertinente ante la Unidad de Licencias e indicar el nombre del recargo que desean laborar. Esto permitirá realizar un análisis técnico y legal basado en las recomendaciones de los médicos especialistas en el dictamen presentado.

18. No es procedente el reconocimiento de recargos de funciones y ampliaciones de la jornada laboral, tramitados en la Unidad de Sector correspondiente, para los servidores que se encuentren en las siguientes condiciones:
- Licencia según el Artículo 166
 - Reubicación por Funciones Especiales
 - Licencia por Artículo V
 - Licencias por los Artículos 170 o 173 del Estatuto de Servicio Civil.

Esto se debe a que estos servidores no están ejerciendo sus funciones de manera efectiva en el Centro Educativo al inicio del ciclo lectivo.

19. En el caso de los servidores con licencias, incapacidades u otros movimientos administrativos que no estén ejerciendo funciones de manera efectiva en el Centro Educativo, si se les asigna un recargo de funciones, ampliación de la jornada laboral o lecciones interinas, el director debe remitir la propuesta indicando la fecha a partir de la cual el servidor se incorpora al Centro Educativo y comenzará a ejercer sus funciones de manera efectiva.
20. Para los casos de los profesores de enseñanza unidocente y directores de enseñanza general básica 1, esta incorporación debe ser certificada por el Supervisor.
21. El funcionario que disfruta de vacaciones debe tener un descanso absoluto de todas sus funciones, incluyendo aquellas asumidas como recargo. Por lo tanto, el director del Centro Educativo o la persona responsable de la asignación de recargos debe asegurarse de que el recargo no coincida con el período de vacaciones del funcionario, especialmente en el caso de aquellos que tienen este descanso definido legalmente. Esto es fundamental para cumplir con el objetivo del recargo y garantizar el interés público.

Criterios jurídicos en los oficios **DAJ-C-1-2020** del 7 de enero de 2020 y **DAJ-C-0085-07-2020** del 8 de julio de 2020.

22. Algunas propuestas de recargos para el curso/ciclo lectivo vigente podrán tramitarse como recargos por continuidad. Se consideran recargos por continuidad aquellas propuestas de servidores que hayan ejercido las



funciones del recargo en el período anterior y que mantengan exactamente las mismas condiciones (tipo de puesto, número de puesto, cantidad de lecciones, horario y autorizados en las nóminas emitidas por la Dirección de Planificación Institucional (solo los que autoriza el DFP y DDSE).

23. Para la presentación de propuestas de recargos de funciones, ampliaciones de la jornada laboral y **lecciones interinas** es obligatorio remitirlas con copia al Supervisor del Centro Educativo y al Jefe de Desarrollo Administrativo y Financiero. Si el recargo de funciones o la ampliación de la jornada laboral es atendido por un servidor en otro u otros Centros Educativos, también deben enviarse copias a los directores correspondientes a sus correos institucionales (@mep.go.cr).

Esto es importante para que todos los funcionarios involucrados estén al tanto de cada caso aprobado o rechazado y puedan dar seguimiento a los trámites. Además, es relevante mencionar que la información enviada por los Analistas de Recargos a cada director se remitirá con copia a los servidores indicados.

24. Las propuestas enviadas no corresponden a proyecciones para el curso y ciclo lectivo vigente. Estas propuestas son analizadas y, si son aprobadas, se procede con el trámite de la respectiva acción de personal. Sin embargo, en casos de ceses, traslados, ascensos, renunciaciones de servidores que no cuenten con autorización presupuestaria, entre otros, las propuestas se dejarán sin efecto y el director debe remitir una nueva propuesta.
25. Las propuestas de los diferentes componentes salariales deben enviarse al analista correspondiente únicamente en los formularios autorizados. No se permite modificar su diseño.
26. Los diferentes formularios incluyen una **Declaración Jurada** de aceptación por parte del servidor o los servidores propuestos. Esto es para informarles sobre la asignación hecha por el director o encargado y para que cumplan con las funciones del recargo o ampliación de la jornada laboral.
27. El director del Centro Educativo deberá declarar bajo fe de juramento que la información en cada formulario es verdadera y que está consciente de que cualquier alteración o falsedad puede acarrear responsabilidad administrativa, disciplinaria y penal, de acuerdo con las leyes vigentes: Ley de la Administración Pública (Artículo 4), Estatuto de Servicio Civil (Artículo 39), Ley de Control Interno (Artículo 39) y Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Artículo 3).

Además, el director certifica que la firma del servidor o servidores en la Declaración Jurada fue confrontada con la firma original de la cédula de identidad del servidor propuesto para el recargo de funciones o la ampliación de la jornada laboral. Por lo tanto, no es necesario adjuntar una copia de la cédula de identidad de los servidores.

28. Todas las aprobaciones de recargos de funciones, recargos de proyectos, ampliaciones de la jornada laboral y aumento de lecciones interinas estarán sujetas a la verificación de los requisitos establecidos en la normativa legal



vigente que regula cada uno de estos aspectos.

29. El reconocimiento salarial de los recargos de funciones, recargos de proyectos, ampliaciones de la jornada laboral y lecciones interinas estará sujeto al desempeño efectivo del servidor en el Centro Educativo, en beneficio de los educandos y de acuerdo con la necesidad del servicio. Esto es fundamental para garantizar la continuidad, eficacia y eficiencia de la Administración Pública.
30. Las propuestas de recargos de funciones, recargos de proyectos, ampliaciones de la jornada laboral y aumento de lecciones interinas deben presentarse exclusivamente en formato digital.
31. Cada propuesta debe contar con la firma del director y el sello del Centro Educativo. Una vez que se hayan consignado las firmas y sellos, deben escanearse y guardarse en formato PDF para garantizar la formalidad y legalidad de los documentos. No se aceptarán fotomontajes de firmas y sellos.
32. Las propuestas deben ser enviadas únicamente por el director del Centro Educativo a través de su correo electrónico personal o institucional del MEP.
33. Para que la propuesta tenga la formalidad y legalidad requeridas, todas las firmas deben estar en el mismo formato: ya sea todas en forma digital o todas manuscritas. No se debe combinar diferentes tipos de firma.
34. De acuerdo con el oficio **DRH-9469-2015-DIR** de la Dirección de Recursos Humanos, a los servidores nombrados por suplencia se les debe tramitar la totalidad de las lecciones asignadas a la persona que están sustituyendo. Además, se debe informar al servidor sobre los Centros Educativos en los que debe atender dichas lecciones, con el objetivo de asegurar la continuidad del servicio educativo.
35. El Departamento de Dotación del Talento Humano considera válido el trámite realizado por correo electrónico. Por lo tanto, no se aceptarán documentos en físico para ningún efecto.
36. Al recibir las propuestas, se enviará un **acuse de recibo automático**, que servirá como comprobante de que los documentos han sido recibidos en la Unidad de Sector correspondiente para su análisis.
37. Si envían un solo archivo en PDF, por favor, asignen el nombre del Centro Educativo. Si remiten archivos por separado, cada uno debe incluir el nombre del trámite correspondiente, por ejemplo: **Comité de Evaluación, Asistente de Dirección, Ampliación de la Jornada Laboral en Materias Complementarias (Música), Ampliación de la Jornada en I y II Ciclos, PRIN**, entre otros.
38. Para la recepción de cada uno de estos componentes salariales, se han implementado formularios y certificaciones específicos. Por lo tanto, no se aceptarán formatos diferentes a los disponibles en el sitio web de la Dirección de Gestión del Talento Humano.



39. Los formularios no deben tener ningún tipo de alteración, como tachones o rayones. Además, deben completarse en un solo formato: ya sea con lapicero o en computadora.
40. Los formularios deben incluir el nombre completo y la firma del Director del Centro Educativo, ya que la información proporcionada se considera una Declaración Jurada bajo fe de juramento. Cualquier falsedad, ya sea parcial o total, será sancionada como delito de falso testimonio, de acuerdo con el artículo 316 del Código Penal de nuestro país.
41. En los casos de servidores que atienden un recargo de funciones o una ampliación de la jornada laboral y cuyo nombramiento pertenece a otro Centro Educativo, el trámite debe contar con el aval de los directores de ambos Centros. Esta gestión puede ser realizada tanto por el director del Centro donde el servidor está nombrado como por el director del Centro donde se llevará a cabo el recargo de funciones o la ampliación de la jornada laboral.
42. Los formularios incluyen un apartado donde se debe marcar con una "X" para certificar que el servidor propuesto para atender el recargo de funciones o la ampliación de la jornada laboral tiene la capacidad horaria adecuada y que no hay superposición horaria (según lo estipulado en el artículo 15 de la Ley de Salarios). Además, se debe cumplir con el Plan de Estudios de la especialidad aprobado por el Consejo Superior de Educación. Por lo tanto, no se requiere la presentación de horarios en ningún caso.
43. La asignación de la Ampliación de la Jornada Laboral en Materias Complementarias y el recargo de asignaturas complementarias (I y II Ciclos) son competencia del director del Centro Educativo. A continuación, se detalla el procedimiento a seguir cuando se asignan nuevos códigos de Enseñanza Técnico Profesional, Idioma Extranjero y Religión a los Centros Educativos.

Si se presentan cambios como la asignación de nuevos recursos o una disminución de matrícula, esta Unidad no emitirá documentos de cese para los servidores que atienden dichas lecciones. En estos casos, corresponde al director informar a los servidores mediante un oficio, donde debe constar el acuse de recibido. Esto es necesario porque, a partir de una fecha específica, no podrán continuar atendiendo las lecciones.

Una vez notificados, los directores deben remitir la documentación a la Unidad Sector correspondiente para proceder con la supresión de las lecciones, a partir de la fecha indicada en el documento.

Es importante recordar que en los lineamientos enviados a los Centros Educativos cada curso lectivo se indica que, ante cualquier situación relacionada con los recargos de funciones o ampliaciones de jornada (renuncias, disminución de matrícula, etc.), el director debe informar de inmediato al analista correspondiente. Esto es crucial para evitar situaciones en las que un servidor es nombrado mientras otro sigue en funciones, lo que puede exceder el presupuesto autorizado y dar lugar a un enriquecimiento ilícito.



44. Para los programas itinerantes de religión, artes plásticas e inglés, el servidor nombrado debe cumplir con la cantidad de lecciones autorizadas en los Centros Educativos correspondientes. Cualquier modificación a estos servicios solo puede realizarla el Departamento de Formulación Presupuestaria, previa solicitud de los directores a través de la Dirección Regional.
45. El recargo del Comité de Apoyo Educativo de I y II ciclo, asignado a servidores nombrados en los servicios itinerantes de educación especial, debe ser atendido en un único Centro Educativo.
46. Algunos componentes salariales requieren autorización del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos o del Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional. Esto aplica a casos como Recuperación Integral de Niños y Niñas (PRIN), el Recargo de Proyecto SEA Nivel 1 (anteriormente PIAD), y las Ampliaciones de la Jornada Laboral o recargos en Educación Preescolar y en Aula Edad.

Por lo tanto, solo se tramitarán aquellas propuestas cuyo contenido presupuestario cuente con la aprobación de estos Departamentos, previa solicitud del director.
47. No se proporcionará información sobre trámites de recargos de funciones y/o ampliaciones de la jornada laboral a ningún servidor sin la debida autorización firmada y sellada por el director del Centro Educativo. Esta medida se aplicará sin excepciones.
48. Según lo indicado en el Oficio Circular DRH-5453-2015-DIR del 3 de agosto de 2015, solo se atenderán consultas y trámites enviados a través del correo institucional (@mep.go.cr) de los servidores, directores y/o Centros Educativos. Es decir, deberán utilizar el correo oficial del MEP.
49. Todo servidor propuesto para atender un recargo de funciones o una ampliación de la jornada laboral por suplencia debe cumplir con los requisitos establecidos por la normativa vigente. El director del Centro Educativo debe enviar el formulario correspondiente para el trámite vía correo electrónico en formato PDF, indicando en el apartado de observaciones el nombre del servidor que está sustituyendo.
50. Se solicita enviar un correo electrónico al analista encargado cuando se nombre a un Profesor de Enseñanza Unidocente o a un Director de Enseñanza General Básica 1. Esto es necesario para tramitar la Ampliación de la Jornada Laboral en I y II Ciclos (salario compuesto) o Recargo Jornada Adicional I y II Ciclos (salario global). En estos casos, no es necesario enviar ninguna propuesta, ya que el reconocimiento se realizará de oficio.
51. Cuando se nombre a un servidor de enseñanza especial por suplencia, no es necesario solicitar el trámite del Aumento de Lecciones Interinas. Deben coordinar con la Dirección Regional correspondiente para que el nombramiento interino incluya todas las lecciones asignadas al titular del puesto.
52. Se informará por correo electrónico sobre la aprobación o devolución de cualquier propuesta de recargo de



funciones, ampliación de la jornada laboral y lecciones interinas que no cumpla con la normativa vigente o que presente omisiones o alteraciones. Esta notificación se enviará a la misma dirección de correo desde la cual se remitieron las propuestas, con copia al Supervisor y al Jefe de Servicios Administrativos y Financieros.

53. Cualquier devolución de propuestas que se informe deberá ser corregida y resuelta en un plazo de **10 días hábiles** a partir de la notificación del analista encargado. Una vez realizada la corrección, la propuesta deberá ser reenviada para su análisis.
54. Las propuestas de recargos que se envíen con un retraso de 30 días o más desde la fecha de inicio del recargo se considerarán extemporáneas. En este caso, deberán presentar una justificación adecuada, respaldada por el visto bueno del supervisor. Esta normativa aplica durante todo el ciclo lectivo vigente.
55. Se solicita a los directores que mantengan informados a los servidores sobre la aprobación o rechazo de las propuestas de recargos de funciones o ampliación de jornada laboral tramitadas a su nombre. Esto es para que los servidores estén al tanto y, si es necesario, puedan pedir al director del Centro Educativo que envíe el trámite al Área de Recargos de la Unidad de Sector correspondiente.
56. Lo referente a los recargos o ampliaciones de jornadas no inherentes al cargo (salario compuesto), y que no se encuentran contemplados en la Resolución DG-RES-144-2024 de fecha 19 de junio del 2024, emitida por el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil, se reafirma la recomendación que en lo posible y a fin de dar continuidad a los servicios educativos, los mismos no sean asignados a **personal de nuevo ingreso**, hasta tanto sean regulados por los entes rectores.

El director o directora del Centro Educativo podrá remitir a la Unidad de Sector del Departamento de Dotación del Talento Humano, una certificación firmada digitalmente, mediante la cual informe que realizó la búsqueda de personal con salario compuesto, con la finalidad de asignar el recargo y brindar el servicio, no obteniendo resultados positivos; por lo que solicita que se autorice asignarlo a personal de nuevo ingreso, con salario global.

De igual manera, para estos casos específicos, la Unidad de Sector correspondiente del Departamento de Dotación del Talento Humano deberá analizar y aprobar dicho recargo, emitiendo respuesta al director o directora del Centro Educativo, con copia a la persona funcionaria propuesta para laborar el recargo, mediante la cual se informe que técnicamente no es viable elaborar la acción de personal de pago correspondiente, hasta tanto el componente se formalice mediante resolución por parte del ente rector y se parametrize a nivel del sistema de pagos Integra2.

b. Supresión y Desestima de Recargos y Ampliaciones Título I Y Título II:

Para proceder con esta gestión, cada unidad de sector debe tener en cuenta lo siguiente:



Renuncia o desestima por parte del servidor (ANEXO N° 1):

- El servidor debe enviar una carta firmada al Director (a) informando la fecha a partir de la cual no atenderá el recargo o la ampliación de la jornada laboral.
- La carta debe incluir el recibido del director (firma, sello, fecha) y el nombre completo, cédula de identidad, y componente salarial del servidor.

Supresión:

- Si es necesario cesar un recargo de funciones (por ejemplo, por disminución de matrícula), el director(a) o la autoridad correspondiente debe informar al servidor la fecha a partir de la cual no atenderá el recargo o la ampliación de la jornada laboral, indicando el motivo y el recibido del docente (nombre, firma, fecha).

Normativa:

- a. En ambos casos, no se requiere el uso de formulario ni preaviso.

Plazo para la gestión:

- b. Si el Analista de recargos recibe la solicitud después del plazo, debe notificar al Supervisor de Circuito o Superior inmediato para que se tomen las medidas disciplinarias necesarias.

Restricciones para el ciclo lectivo vigente:

- c. No se puede renunciar a un recargo o ampliación para aceptar otro, a menos que haya una justificación del Director mediante certificación.

Ausencia:

- d. Si el servidor no se presenta durante el ciclo lectivo, el director(a) debe enviar un documento informando esta situación.

Envío de solicitudes:

- e. Se solicita que las solicitudes se envíen únicamente por correo electrónico, indicando en el asunto: "SOLICITUD DE SUPRESIÓN DE RECARGO O AMPLIACIÓN DE LA JORNADA" y adjuntando solo el archivo necesario.
- f. Se debe enviar copia al Supervisor de Educación del circuito y al Jefe de Servicios Administrativos y Financieros para su aplicación en el Sistema de Pagos.

Anticipación:

- g. Es conveniente comunicar la renuncia con antelación a la fecha efectiva, para evitar sumas de más.

Plazo de envío:

- h. Todos los documentos sobre supresiones de recargos o ampliaciones deben enviarse en un plazo no mayor a tres días hábiles para evitar pagos indebidos, según la Circular VM-A-DRH-09-034-



2021 del 07 de septiembre de 2021.

c. Trámite de incapacidades, defunciones, disminución de lecciones, entre otros:

1. El Director del Centro Educativo debe reportar a la unidad correspondiente, por los medios establecidos, sobre incapacidades, defunciones (aunque no tenga el acta), disminución de lecciones, rebajos salariales, pensiones, recargos y ausencias. Este informe debe hacerse en un plazo no mayor a tres días hábiles desde que se tenga conocimiento del hecho.
2. Si la unidad recibe el informe después del plazo, deberá notificar al Supervisor de Circuito para que se tomen las medidas disciplinarias adecuadas.

d. No continuidad de un recargo de funciones

- Si un recargo de funciones asignado a un servidor no se asigna por continuidad, el director del Centro Educativo, el Director Regional de Educación, el Supervisor de Educación o el Jefe de Servicios Administrativos y Financieros (según corresponda) deben comunicar formalmente al interesado los motivos de esta decisión. La comunicación debe estar debidamente motivada para que el destinatario pueda presentar una apelación siguiendo la vía administrativa: primero al Director, luego al Supervisor y finalmente al Director Regional.
- Es fundamental que la motivación esté clara, ya que proporciona los elementos necesarios para que la decisión de la administración pública sea legítima y válida.
- Si no se realiza la comunicación y motivación correspondientes, los superiores inmediatos del funcionario responsable deberán aplicar la normativa del Estatuto de Servicio Civil (artículos 61 y 63 al 66), que les obliga a conocer las faltas leves de sus subalternos y a actuar conforme a las potestades sancionatorias que les confiere el artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública, mediante amonestación oral o advertencia escrita.

e. Asignación de recargos de funciones en sustitución o suplencia.

- Cualquier persona propuesta para un recargo de funciones en sustitución o suplencia debe cumplir con los requisitos establecidos por la normativa vigente. Además, el director del Centro Educativo, el Director Regional de Educación o el Jefe de Servicios Administrativos y Financieros deben completar la propuesta y registrar en el apartado "Observaciones" del formulario: el nombre completo, la cédula de la persona a la que se sustituye y el motivo de la sustitución. Este formulario debe enviarse en formato PDF al correo electrónico del Analista de recargos asignado.
- La asignación de recargos a sustitutos se realiza de acuerdo con el documento *ASIGNACIÓN DE RECARGOS*



EN CASO DE INCAPACIDAD O LICENCIA emitido por la Dirección de Planificación Institucional. Este documento establece que, si el titular de un recargo solicita una licencia o permiso con goce de salario, se requiere la programación de otro recargo. Lo mismo aplica si el titular registra una incapacidad y se desea asignar el recargo a otro servidor que no sea el sustituto de la incapacidad. Además, no se programarán recargos de forma retroactiva que superen los 30 días.

RECARGOS DE FUNCIONES Y AMPLIACIONES EN CENTROS EDUCATIVOS

1. Recargos administrativos, administrativo-docentes y técnico-docentes.

Estas disposiciones generales se aplican a la asignación de recargos de funciones que se gestionan ante las Unidades de Sector del Departamento de Dotación del Talento Humano.

Para facilitar la comprensión de lo normado, se definirá lo siguiente:

- **Ciclo lectivo**: Del 1° de febrero al 31 de enero del año siguiente, de acuerdo con la declaración conjunta de APSE, SEC, COLYPRO, ADEM y SADEM / Ministerio de Educación Pública de fecha 29 de octubre de 1996.
- **CINDEA**: Centro Integrado de Educación de Adultos
- **Curso lectivo**: el inicio y fin de lecciones, según artículo 176 de la Ley de la Carrera Docente, el cuales calendarizado por el jerarca del Ministerio Educación Pública.
- **DDTH**: Departamento de Dotación del Talento Humano.
- **DDSE**: Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos
- **DEPJA**: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas
- **DFFP**: Departamento de Formulación Presupuestaria
- **DGSC**: Dirección General de Servicio Civil
- **DPI**: Dirección de Planificación Institucional
- **DRE**: Dirección Regional de Educación
- **DGTH**: Dirección de Gestión del Talento Humano
- **EPJA**: Educación de Personas Jóvenes y Adultas
- **IPEC**: Instituto Profesional de Educación Comunitaria
- **MEP**: Ministerio de Educación Pública

Recargos Administrativos

- Auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo
- Conserje de Centro Educativo
- Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1



- Oficinista de Servicio Civil 1
- Trabajador Calificado de Servicio Civil 1

Recargos Administrativo-Docentes

- Recargo de Asistente de Dirección Escolar (Primaria)
- Recargo de Asistente de Dirección de Centro Educativo
- Recargo de Asistente de Dirección de Enseñanza Especial
- Recargo de Auxiliar Administrativo
- Recargo de Coordinador de Satélite IPEC-CINDEA
- Recargo de Coordinador de Sede (Educación Abierta)
- Recargo de Coordinador Zonal
- Recargo para personal Administrativo-docente de Escuela Laboratorio
- Recargo para personal Administrativo-docente de Liceo Laboratorio

Recargos Técnico-Docentes

- Recargo de Coordinador de Pruebas
- Recargo de Orientador
- Recargo de Orientador Asistente
- Recargo de Promotor Deportivo
- Recargo de Servicio de Biblioteca
- Recargo para personal Técnico- docente de Escuela Laboratorio
- Recargo para personal Técnico-docente de Liceo Laboratorio

Requisitos del personal propuesto

Las propuestas de recargos administrativos del Título I del Estatuto de Servicio Civil se recibirán según las condiciones y requisitos establecidos en la Resolución emitida por la Dirección General de Servicio Civil para el curso lectivo vigente. La asignación de estos recargos se limita a funcionarios nombrados en clases de puestos de los estratos Operativo y Calificado del Manual de Clases Anchas (Título I).

Recargos Administrativos	Naturaleza de la nómina	Porcentaje	Clases de puesto atinente
Auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo	Institucionales	25% ó 50%	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo • Conserje de Centro Educativo (vigencia solo por curso lectivo) • Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1 • Oficinista de Servicio Civil 1 • Trabajador Calificado de Servicio Civil 1



Recargos Administrativos	Naturaleza de la nómina	Porcentaje	Clases de puesto atinente
			<ul style="list-style-type: none"> • Cocinero
Conserje de Centro Educativo	Institucionales	25% ó 50%	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo • Conserje de Centro Educativo • Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1 • Oficinista de Servicio Civil 1 • Trabajador Calificado de Servicio Civil 1 • Cocinero
	Educación Abierta	25%	
Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1	Institucionales	25% ó 50%	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo (no puede atender del 50%, solo puede 25% requiere licencia de portación de armas vigente MEP). • Conserje de Centro Educativo (requiere licencia de portación de armas vigente MEP // vigencia por curso lectivo). • Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1 • Oficinista de Servicio Civil 1 (requiere licencia de portación de armas vigente MEP). • Trabajador Calificado de Servicio Civil 1 (requiere licencia de portación de armas vigente MEP). • Cocinero (requiere licencia de portación de armas vigente MEP).
Oficinista de Servicio Civil	Institucionales	25% ó 50%	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo (no puede atender del 50%, solo puede 25%, requiere título de Bachiller y Computo atinentes). • Conserje de Centro Educativo (no puede atender del 50%, solo puede 25%, requiere título de Bachiller y Computo atinentes). • Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1



Recargos Administrativos	Naturaleza de la nómina	Porcentaje	Clases de puesto atinente
			(requiere título de Bachiller y Computo atinentes). <ul style="list-style-type: none"> • Oficinista de Servicio Civil 1 • Trabajador Calificado de Servicio Civil 1 (requiere título de Bachiller y Computo atinentes). • Cocinero (requiere título de Bachiller y Computo atinentes).
Trabajador Calificado de Servicio Civil 1	Institucionales	25% ó 50%	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo (requiere certificación de 6 meses de experiencia en la especialidad). • Conserje de Centro Educativo (requiere certificación de 6 meses de experiencia en la especialidad). • Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1 (requiere certificación de 6 meses de experiencia en la especialidad). • Oficinista de Servicio Civil 1 (requiere certificación de 6 meses de experiencia en la especialidad). • Trabajador Calificado de Servicio Civil 1 (requiere certificación de 6 meses de experiencia en la especialidad). • Cocinero (requiere certificación de 6 meses de experiencia en la especialidad).

Se puede asignar a un mismo servidor hasta dos recargos del 25%, siempre que sean de diferente naturaleza (es decir, con nombres distintos) y se registren en distintos códigos presupuestarios. La suma de ambos recargos no debe superar el 50% del salario base del servidor, y no debe haber interposición horaria. De lo contrario, no procederá, ya que el sistema de pagos solo permite la asignación de uno de los recargos solicitados.

Los recargos de Trabajador Calificado deben especificar en el formulario el tipo de especialidad: Construcción Civil u Operador de Máquina Reproductora. Para quienes son propuestos por primera vez en la especialidad, es necesario adjuntar al formulario una certificación de al menos 6 meses de



experiencia relacionada, que incluya al menos los siguientes datos:

- Nombre y número de teléfono de la institución o empresa (inscrita ante el Ministerio de Hacienda) donde prestó el servicio.
- Nombre completo de la persona propuesta.
- Número de cédula.
- Puesto ocupado.
- Funciones desempeñadas.
- Fechas de inicio y fin del tiempo laborado.
- Jornada laboral (Diurna, Nocturna, Mixta).
- Nombre y firma del jefe inmediato.

Las personas propuestas para laborar los recargos administrativo-docentes y técnico- docentes pertenecientes al Título II del Estatuto deberán ajustarse a las condiciones y requisitos establecidos para cada uno de ellos. Las personas propuestas para los recargos administrativo-docentes y técnico-docentes del Título II del Estatuto deben cumplir con las condiciones y requisitos establecidos para cada uno de ellos.

Recargos administrativo-docentes y técnico- docentes	Resolución 1384-2012 y adiciones:	Naturaleza de la nómina
Coordinador de Pruebas	Resolución MEP-587-2014 y MEP-1806-2019	Direcciones Regionales
Promotor Deportivo	Resolución MEP-1806-2019	Direcciones Regionales
Coordinador de Sede (Educación Abierta)	Resolución MEP-587-2014 y MEP-1806-2019	Educación Abierta
Coordinador Zonal (Educación Abierta)	Resolución MEP-587-2014 y MEP-1806-2019	Educación Abierta
Asistente de Dirección de Centro Educativo(Secundaria)	Resolución MEP-1875-2012 y MEP-1806-2019	Institucionales
Asistente de Dirección de Enseñanza Especial	Resolución 47-MEP y MEP-1806-2019	Institucionales
Asistente de Dirección Escolar (Primaria)	Resoluciones 1067-MEP, MEP-587-2014, MEP-824-2014 y MEP-1806-2019	Institucionales
Auxiliar Administrativo	Resoluciones MEP-1875-2012, 1067-MEP y MEP-1806-2019	Institucionales
Coordinador de Satélite IPEC-CINDEA	Resolución MEP-587-2014 y MEP-	Institucionales



	1806-2019	
Orientador	Resolución MEP-1875-2012 y MEP 0131-2020	Institucionales
Orientador Asistente	Resolución MEP-1875-2012 y MEP 0131-2020	Institucionales
Servicio de Biblioteca	Resoluciones MEP-1875-2012; MEP-587-2014 y MEP-1806-2019	Servicio de Biblioteca
Recargo para personal Administrativo-docente de Escuela Laboratorio	Resolución MEP-1806-2019	No aplica
Recargo para personal Administrativo-docente de Liceo Laboratorio	Resolución MEP-1806-2019	No aplica
Recargo para personal Técnico-docente de Escuela Laboratorio	Resolución MEP-1806-2019	No aplica
Recargo para personal Técnico-docente de Escuela Laboratorio	Resolución MEP-1806-2019	No aplica

Se procede a detallar los puestos atinentes para cada recargo.

Recargo Aprobado	Podrán proponerse estas clases de puesto y se deberá solicitar la equiparación de grupo en la Dirección Regional descentralizada más cercana
Asistente de Dirección Escolar (primaria) VN: 50% S/SB (julio 2018) con grupo profesional correspondiente) Grupo en Primaria	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Profesor de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos) (G. de E):</u> con o sin especialidad. Grupo: en primaria desde PAU1 hasta PT6 • <u>Profesor de Enseñanza Preescolar (G. de E):</u> Con grupo asignado en primaria desde PAU1 hasta PT6 • <u>Profesor de Idioma Extranjero (I y II ciclos):</u> todas las especialidades. Grupo en primaria desde PAU1 hasta PT6 • <u>Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (Enseñanza Preescolar, o, I y II ciclos) (G. de E.):</u> todas las especialidades. Grupo profesional en primaria desde PAU1 hasta PT6



	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Asistente de Dirección Escolar:</u> Grupo en primaria desde PAU1 hasta PT6
<p>Recargo para personal Administrativo- docente y técnico-docente y técnico - docente <u>Escuela Laboratorio.</u></p> <p>VN: 50% S/SB (julio 2018) clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor al momento del rige del recargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Director de Escuela Laboratorio:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor al momento del rige del recargo. • <u>Asistente de Dirección Escolar:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor al momento del rige del recargo. • <u>Orientador 1, 2 ó 3:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor al momento del rige del recargo • <u>Orientador Asistente:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor al momento del rige del recargo. • <u>Bibliotecólogo de Centro Educativo 1 ó Bibliotecólogo de Centro Educativo 2:</u> (VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor al momento del rige del recargo.
<p>Recargo para personal administrativo-docente y técnico-docente <u>Liceo laboratorio.</u></p> <p>VN: 50% S/SB (julio 2018) clase de puesto y grupo profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Director de Liceo Laboratorio:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor. • <u>Asistente de Dirección Centro Educativo 1 ó Asistente de Dirección Centro Educativo 2:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor. • <u>Subdirector de Colegio:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor. • <u>Auxiliar Administrativo:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor. • <u>Orientador 1, 2 ó 3:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor al momento del rige del recargo. • <u>Orientador Asistente:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor al momento del rige del



	<p>recargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Bibliotecólogo de Centro Educativo 1 ó Bibliotecólogo de Centro Educativo 2:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor al momento del rige del recargo
<p>Asistente De Dirección De Enseñanza Especial VN: 50% S/B ADEE (julio 2018) Grupo profesional correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Profesor de Enseñanza Especial (G.de E.):</u> todas las especialidades; grupo mínimo ET3
<p>Auxiliar Administrativo. VN: 50% S/SB (julio 2018) Auxiliar Administrativo com grupo professional correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Profesor de Enseñanza Media (G. de E.):</u> todas las especialidades y Grupo profesional: MAU1, MAU2, MT1 a MT6, VAU1, VAU2, VT1 a VT6 • <u>Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (III y IV Ciclos, Enseñanza Especial y Escuela Laboratorio) (G. de E.):</u> todas las especialidades y Grupo profesional: MAU1, MAU2, MT1 A MT6, VAU1, VAU2, VT1 A VT6. • <u>Asistente de Dirección Centro Educativo 1 o Asistente de Dirección Centro Educativo 2:</u> Grupo Profesional: MAU1, MAU2, MT1 a MT6, VAU1, VAU2, VT1 a VT6 • <u>Subdirector de colégio:</u> Grupo Profesional MAU1, MAU2, MT1 a MT6, VAU1, VAU2, VT1 a VT6 • <u>Auxiliar Administrativo:</u> Grupo Profesional MAU1, MAU2, MT1 a MT6, VAU1, VAU2, VT1 a VT6
<p>Asistente De Dirección De Centro Educativo (Secundaria) VN: 50% S/SB (julio 2018) ADCE1 con el grupo profesional administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Profesor de Enseñanza Media (G. de E.):</u> todas las especialidades; grupo administrativo para secundaria: MAU1, MAU2, MT1 a MT6, VAU1, VAU2, VT1 a VT6 • <u>Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (III y IV Ciclos, Enseñanza Especial y Escuela Laboratorio) (G. de E.):</u> todas las especialidades; grupo administrativo para secundaria: MAU1, MAU2, MT1



<p>correspondiente.</p>	<p>a MT6, VAU1, VAU2, VT1 a VT6</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Asistente de Dirección Centro Educativo 1 o Asistente de Dirección Centro Educativo 2:</u> grupo administrativo para secundaria: MAU1, MAU2, MT1 a MT6, VAU1, VAU2, VT1 a VT6 • <u>Subdirector de Colegio:</u> grupo administrativo para secundaria: MAU1, MAU2, MT1 a MT6, VAU1, VAU2, VT1 a VT6
<p>Orientador</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Orientador 1, 2 ó 3:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) Orientador 1, Grupo Profesional correspondiente.
<p>Orientador Asistente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Orientador 1, 2 ó 3:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) Orientador 1, Grupo Profesional correspondiente. • <u>Orientador Asistente:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) Orientador Asistente, Grupo Profesional correspondiente.
<p>Servicio de Biblioteca</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Profesor de Enseñanza Media (G. de E.):</u> Especialidad español; Grupo Profesional mínimo MT4 (VN: 50% S/SB (julio 2018) BCE1 según su grupo profesional. • <u>Profesor de Enseñanza Preescolar (G.de E):</u> Grupo Profesional mínimo KT2 (VN: 50% S/SB (julio 2018) BCE1 según su grupo profesional. • <u>Bibliotecólogo de Centro Educativo 1 o Bibliotecólogo de Centro Educativo 2:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) BCE1 según su grupo profesional.
<p>Coordinador De Pruebas</p> <p>VN: 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 según el grupo profesional correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Profesor de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos) (G. de E.):</u> Grupo mínimo PT5 • <u>Profesor de Enseñanza Preescolar (G.de E):</u> grupo mínimo KT2 (siempre y cuando tenga el equivalente en primaria el cual no puede ser mayor al equivalente del grupo en preescolar)



<p>Promotor Deportivo</p> <p>VN: 50% S/ SB (julio 2018) PETP I Y II ciclo, especialidad educación física; grupo profesional mínimo VT5</p>	<ul style="list-style-type: none">• <u>Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (Enseñanza Preescolar, o, I y II ciclos) (G. de E.):</u> Especialidad Educación física, Grupo profesional mínimo VT5
<p>Promotor De Francés</p> <p>VN: 50% S/SB (julio 2018) 30 Lecciones PEM, Especialidad Frances</p>	<ul style="list-style-type: none">• <u>Profesor de Enseñanza Media (G. de E.):</u> especialidad francés. Grupo Profesional mínimo MT4
<p>Promotor de Artes Plásticas</p> <p>VN: 50% S/SB (julio 2018) 30 lecciones PETP especialidad Artes Plásticas)</p>	<ul style="list-style-type: none">• <u>Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (III y IV Ciclos, Enseñanza Especial y Escuela Laboratorio) (G. de E.):</u> especialidad Artes Plásticas; grupo profesional mínimo. VT 5 y mínimo 30 lecciones
<p>Coordinador De Satélite IPEC-CINDEA</p>	<ul style="list-style-type: none">• <u>Profesor de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos) (G. de E.):</u> con o sin especialidad. Grupo Profesional desde ASP. hasta PT6. VN: 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el Grupo Profesional correspondiente.• <u>Profesor de Enseñanza Media (G. de E.):</u> todas las especialidades; grupo profesional desde ASP. hasta MT6 (VN: 50% S/SB (julio 2018) 30 lecciones de la clase de puesto con el grupo: correspondiente)• <u>Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (Enseñanza Preescolar, o, I y II ciclos) (G. de E.):</u> todas las especialidades; Grupo Profesional desde ASP. hasta VT6. VN: 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo correspondiente.



	<ul style="list-style-type: none">• <u>Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (III y IV Ciclos, Enseñanza Especial y Escuela Laboratorio) (G. de E.):</u> todas las especialidades; grupo: desde ASP. hasta VT6. VN: 50% S/SB (julio 2018) 30 lecciones de la clase de puesto con el grupo: correspondiente.• <u>Profesor de Enseñanza Preescolar (G.de E):</u> Grupo Profesional desde ASP. hasta KT3. VN: 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo correspondiente.• <u>Profesor de Idioma Extranjero (I y II ciclos):</u> especialidad inglés francés e italiano. Grupo Profesional: desde ASP hasta PT6. VN: 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo profesional correspondiente.• <u>Director de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos):</u> Grupo Profesional desde ASP. hasta PT6 (VN: 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo correspondiente.• <u>Profesor de Enseñanza Unidocente (I y II Ciclos):</u> desde ASP. hasta PT6. VN: 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el Grupo Profesional correspondiente.
<p>Coordinador Zonal (Educación Abierta)</p>	<ul style="list-style-type: none">• <u>Profesor de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos) (G. de E.):</u> con o sin especialidad. Grupo Profesional desde ASP. hasta PT6. VN: 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo profesional correspondiente.• <u>Profesor de Enseñanza Media (G. de E.):</u> todas las especialidades. Grupo profesional desde ASP. hasta MT6. VN: 50% S/SB (julio 2018) 30 lecciones de la clase de puesto con el grupo profesional correspondiente.• <u>Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (Enseñanza Preescolar, o, I y II ciclos) (G. de E.):</u> todas las especialidades. Grupo profesional desde ASPIRANTE hasta. VT6. VN: 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo profesional correspondiente.• <u>Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (III y IV Ciclos, Enseñanza Especial y Escuela Laboratorio) (G. de E.):</u> todas las especialidades. Grupo profesional desde ASPIRANTE. hasta VT6 (VN:



	<p>50% S/SB (julio 2018) 30 lecciones de la clase de puesto con el grupo profesional correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Profesor de Enseñanza Preescolar (G.de E):</u> Grupo Profesional desde ASPIRANTE hasta KT3. VN: 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo correspondiente.• <u>Profesor de Idioma Extranjero (I y II ciclos):</u> especialidad inglés, francés e italiano. Grupo Profesional desde ASPIRANTE hasta PT6. VN: 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo profesional correspondiente.• <u>Director de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos):</u> Grupo Profesional desde ASPIRANTE hasta PT6. VN: 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo profesional correspondiente.• <u>Profesor de Enseñanza Unidocente (I y II Ciclos):</u> Grupo Profesional desde ASPIRANTE hasta PT6. VN: 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo profesional correspondiente.
<p>Coordinador De Sede (Educación Abierta)</p>	<ul style="list-style-type: none">• <u>Profesor de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos) (G. de E.):</u> con o sin especialidad. Grupo Profesional desde ASPIRANTE hasta PT6. VN: 30%; 40% ó 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E De acuerdo con el grupo profesional correspondiente.• <u>Profesor de Enseñanza Media (G. de E.):</u> todas las especialidades. Grupo Profesional desde ASPIRANTE hasta MT6. VN:30%; 40% ó 50% S/SB (julio 2018) 30 lecciones de la clase de puesto con el grupo profesional correspondiente• <u>Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (Enseñanza Preescolar, o, I y II ciclos) (G. de E.):</u> todas las especialidades. Grupo Profesional desde ASPIRANTE hasta VT6. VN: 30%; 40% ó 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E De acuerdo con el grupo profesional correspondiente.• <u>Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (III y IV Ciclos, Enseñanza Especial y Escuela Laboratorio) (G. de E.):</u> todas las



	<p>especialidades. Grupo Profesional desde ASPIRANTE. hasta VT6. VN:30%; 40% ó 50%. S/SB (julio 2018) 30 lecciones de la clase de puesto con el grupo profesional correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Profesor de Enseñanza Preescolar (G.de E):</u> Grupo Profesional desde ASPIRANTE hasta KT3. VN 30%; 40% ó 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo profesional correspondiente.• <u>Profesor de Idioma Extranjero (I y II ciclos):</u> especialidad inglés, francés e italiano. Grupo profesional desde ASPIRANTE hasta PT6. VN: 30%; 40% ó 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo profesional correspondiente.• <u>Director de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos):</u> Grupo Profesional desde ASPIRANTE hasta PT6. VN: 30%; 40% ó 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo profesional correspondiente.• <u>Profesor de Enseñanza Unidocente (I y II Ciclos):</u> Grupo profesional desde ASPIRANTE hasta PT6. VN: 30%; 40% ó 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo profesional correspondiente.
--	--

Cualquier cambio en un recargo administrativo, administrativo-docente o técnico-docente, ya sea en tipo, porcentaje, u otro aspecto, debe ser gestionado por el director del Centro Educativo o el Jefe de Servicios Administrativos y Financieros ante la Dirección de Planificación Institucional, responsable de la emisión y control de las nóminas. Las direcciones electrónicas para realizar estas gestiones son:

- servicioseducativos@mep.go.cr
- formulacionpresupuestaria@mep.go.cr

La Unidad Sector es responsable del análisis de la propuesta de recargo y su respectivo pago, pero no de la aprobación presupuestaria, que corresponde a la Dirección de Planificación Institucional. Por lo tanto, es necesario solicitar la autorización de los recargos a esta dirección con anticipación.

Formularios para propuestas de recargo:

Los formularios de propuesta para la asignación de recargos administrativos, administrativo-docentes y técnico-docentes son declaraciones juradas.

A través de estos formularios, los directores de Centros Educativos, Directores Regionales, Jefes de Servicios Administrativos y Financieros, y Supervisores de Educación presentan las propuestas de los servidores a quienes se les asignan recargos de funciones, previamente autorizados por la Dirección de Planificación Institucional. Tanto el jefe inmediato como el trabajador declaran, bajo el marco de legalidad vigente, sus



responsabilidades y obligaciones.

Se aclara que NO SE DEBE adjuntar copia del documento de identidad, horarios, atestados académicos, declaraciones u otros documentos que no sean requeridos por la normativa vigente.

Para el ciclo lectivo actual, deben tramitar las propuestas de recargos de funciones administrativas, administrativo-docentes o técnico-docentes. Utilicen el formulario autorizado por esta Dirección.

Formulario	Descripción	Naturaleza de la nómina de recargos
DGTH-FOR-04-DDTH-0521	Formulario de propuesta para la asignación de recargos administrativos; administrativo-docentes y técnico-docentes, por continuidad del recargo en nómina al funcionario que el período anterior cumplía con las funciones propias del mismo.	<ul style="list-style-type: none">• Direcciones Regionales• Educación Abierta Institucionales• Servicio de Biblioteca• Escuelas y Liceo Laboratorio (NO APLICA)
DGTH-FOR-04-DDTH-0493	Formulario de propuesta para la asignación de recargos administrativos; administrativo-docentes y técnico-docentes, a funcionarios que no ejercieron las funciones del recargo el período anterior.	<ul style="list-style-type: none">• Direcciones Regionales• Educación Abierta• Institucionales Servicio de Biblioteca
DGTH-FOR-04-DDTH-647	Formulario para recargos administrativo-docentes y técnico-docentes Escuelas y Liceos Laboratorio , a funcionarios que no ejercieron las funciones del recargo el periodo anterior.	<ul style="list-style-type: none">• No aplica

El director del Centro Educativo o la persona responsable de asignar los recargos, según lo firmado en el formulario, declara bajo juramento que toda la información es correcta. En caso de inexactitudes o falsedades, se asumirán las responsabilidades administrativas y disciplinarias, así como posibles acciones civiles o penales.

Si hay cambios en las condiciones del nombramiento del servidor, como el tipo de puesto, número de puesto, lugar de nombramiento, jornada o número de lecciones (en el caso de los docentes), el director



del Centro Educativo o la persona responsable debe llenar nuevamente el formulario. Este formulario debe ser enviado a la Unidad de Sector correspondiente para verificar la viabilidad del recargo.

Si desean realizar cambios en una propuesta ya aprobada, como fechas, porcentajes, jornadas u otros aspectos, deben seguir estos pasos:

- 1. Completar el Formulario:** Llenen nuevamente el formulario de propuesta para la asignación de recargos (DGTH-FOR-04-DDTH-0493).
- 2. Justificar el Cambio:** Explique la modificación en el espacio "Observaciones" del formulario.
- 3. Enviar el Formulario:** Remitan el formulario a la persona encargada para que se procese la solicitud.

Las jornadas:

El director del Centro Educativo o el Director Regional de Educación, según corresponda, tiene la autoridad para asignar el tipo de jornada en la que el servidor realizará el recargo. Esta asignación debe cumplir con las condiciones establecidas en los artículos 135 y 138 del Código de Trabajo.

Jornada Laboral para recargos de funciones			
Tipo de Jornada	Relación laboral	Horas Semanales	Porcentaje de Pago
Diurna: Comprende entre las cinco horas (5:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).	Medio Tiempo	20 horas	50%
	Cuarto de Tiempo	10 horas	25%
Nocturna: Comprende de las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las cinco horas (5:00 a.m.).	Medio Tiempo	18 horas	50%
	Cuarto de Tiempo	9 horas	25%



Mixta: Corresponde a la combinación de la jornada diurna y la nocturna, sin embargo, la jornada mixta no podrá sobrepasar tres horas y media o más entre las diecinueve y las cinco horas, por cuanto, la jornada se convierte en nocturna.	Medio Tiempo	18 horas	50%
	Cuarto de Tiempo	9 horas	25%

Número Máximo de Horas por Día: La jornada ordinaria más la jornada del recargo no debe exceder de doce (12) horas en un día. Esto significa que, en un periodo de 24 horas, el trabajador debe tener al menos un descanso de doce horas, según lo establecido en el Código de Trabajo.

Descanso Semanal: El servidor tiene derecho a un día de descanso (24 horas) a la semana, de acuerdo con el Código de Trabajo.

Jornada ordinaria de funcionarios: El Director del Centro Educativo es responsable de asegurar la correcta y justa aplicación de la jornada máxima de cuarenta (40) horas por semana para los funcionarios del Título Primero del Estatuto de Servicio Civil.

Rige y vence:

Las fechas de inicio y finalización de los recargos administrativos, técnico-docentes y administrativo-docentes se rigen por lo establecido en la resolución correspondiente y en la nómina autorizada, de la siguiente manera:

- **Curso lectivo:** Según el Calendario Escolar.
- **Ciclo lectivo:** Desde el 1 de febrero hasta el 31 de enero del año siguiente.
- **Clases de puesto Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1 y Auxiliar de Vigilancia:** Vigencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año en curso, según la resolución vigente de la Dirección General del Servicio Civil.
- **Programa de Educación Abierta:** Las fechas de rige y vence se determinan según la nómina emitida por el Departamento de Formulación Presupuestaria de la DPI.

Propuestas de Recargo:

Las propuestas de recargo mantienen las fechas de rige y vence indicadas en el formulario firmado por los directores y supervisores correspondientes, siempre que estén autorizadas en la nómina y el servidor cumpla con los requisitos establecidos. Es responsabilidad del director asegurarse de que el recargo se efectúe desde la fecha indicada.



Responsabilidad de la Unidad de Sector:

La Unidad de Sector no se hará responsable del pago al servidor. La fecha de rige en las propuestas es una Declaración Jurada, lo que significa que el director certifica que el funcionario ha comenzado a trabajar el recargo desde esa fecha. Si no es así, se incurre en enriquecimiento ilícito.

Recargos Asignados Después del 1 de Marzo:

Los recargos administrativo-docentes y técnico-docentes con fecha de rige a partir del 1 de marzo tendrán como vencimiento el final del curso lectivo, independientemente de lo que diga la nómina autorizada.

Recargos para Puestos Docentes:

Los recargos para docentes solo se pueden asignar durante el curso lectivo, ya que el artículo 176 del Estatuto del Servicio Civil establece que los docentes disfruten de vacaciones entre el cierre de un curso y la apertura del siguiente. Durante las vacaciones, el funcionario debe descansar de todas sus funciones.

Recargos para Auxiliares de Vigilancia y Conserjes:

Los recargos para Auxiliares de Vigilancia u Oficiales de Seguridad asignados a Conserjes solo se pueden realizar durante el curso lectivo. Los conserjes tienen los mismos períodos de vacaciones que los docentes, y durante ese tiempo deben descansar de todas sus funciones. Por lo tanto, quien asigna el recargo es responsable de garantizar el servicio de seguridad y vigilancia durante el período no asignado.

Procedimiento para la Recepción de Propuestas de Recargos Administrativos, Administrativo docentes y Técnico-docentes del Estatuto de Servicio Civil para el Curso y Ciclo Lectivo Vigente

- **Remisión de Nóminas:** La Dirección de Planificación Institucional enviará a las Direcciones Regionales de Educación las nóminas de recargos autorizados por centro educativo, según la Circular DVM-A-06-2016.
- **Comunicación de la DGTH:** La DGTH informará a las direcciones electrónicas institucionales de las DRE, Supervisiones de Educación y Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros, además de la Dirección de Prensa. La información incluirá:
- **Resoluciones emitidas por el Despacho Ministerial.**
 - Resolución de la Dirección General de Servicio Civil para recargos de funciones administrativas.
 - Formularios y guías necesarios para la propuesta de recargos.
 - Disposiciones generales para el curso y ciclo lectivo.



- **Envío de Propuestas:** Los directores de Centros Educativos, Directores Regionales de Educación y Jefes de Servicios Administrativos y Financieros deben enviar las propuestas de recargos utilizando los formularios autorizados. Este envío se hará de forma digital en PDF, exclusivamente por correo electrónico institucional del MEP, dirigido al Analista de recargos correspondiente, con copia al Supervisor de Educación y al Jefe de Servicios Administrativos y Financieros.
- **Requisitos de Firmas:** Las propuestas deben incluir las firmas correspondientes de los directores y supervisores, así como del servidor propuesto. Las firmas deben ser consistentes, ya sea manuscritas o digitales, pero no una combinación de ambas, no se aceptarán fotorreproducciones.
- **Verificación de Jornadas y Vacaciones:** Los directores y jefes de servicios deben verificar que las jornadas laborales, horarios y períodos de vacaciones sean correctos para cada puesto antes de enviar la propuesta.
- **Notificación de Aprobación o Devolución:** La Unidad de Sector notificará la aprobación de las propuestas o la devolución de aquellas que no cumplan con los requisitos, indicando el motivo de la devolución.
- **Plazo para Correcciones:** Las solicitudes devueltas deben resolverse en un plazo de cinco días hábiles desde la notificación. Las correcciones deben enviarse nuevamente para su análisis.
- **Responsabilidad de Notificación:** Los directores y jefes deben informar a los servidores sobre el estado de sus propuestas de recargo.
- **Cumplimiento de Fechas:** Los directores son responsables de garantizar que el recargo se trabaje desde la fecha indicada en la propuesta.
- **Asunto del Correo Electrónico:** En el "Asunto" del correo, se debe incluir el nombre del centro educativo, código presupuestario y tipo de recargo. Para cartas de cese o renuncia, se debe indicar "Cese" o "Renuncia".
- **Responsabilidad por Sumas Giradas de Más:** Los directores serán responsables de cualquier pago en exceso debido a la presentación tardía de ceses o renuncias.
- **Uso de Correo Institucional:** No se atenderán propuestas enviadas desde correos privados. Si hay problemas de conectividad, se recomienda acudir a la Dirección Regional de Educación para enviar la propuesta.
- **Sustituciones:** Las propuestas de recargo por sustituciones deben tramitarse con el formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0493, indicando en "Observaciones" el nombre y cédula de la persona sustituida.
- **Custodia de Documentos:** Los formularios originales y documentos relacionados deben ser guardados en el centro educativo correspondiente.
- **Remisión Oportuna de Documentos:** Para enviar formularios de propuestas, ceses o renuncias, se debe



contactar al Analista de Recargos de la Dirección Regional de Educación.

2. EDUCACIÓN ABIERTA

Las propuestas para laborar en los recargos administrativos y administrativo-docentes de este programa deben ser firmadas por el Jefe de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación (DRE) correspondiente. El procedimiento a seguir es el mismo que se ha indicado en los numerales anteriores.

Según las *Directrices y Lineamientos para las Modalidades de Educación de Personas Jóvenes y Adultas*, que incluye Educación Abierta, Instituto Profesional de Educación Comunitaria (IPEC), Centro Integrado de Educación de Adultos (CINDEA), Colegios Académicos Nocturnos (CAN), Escuelas Nocturnas, Centro de Atención Institucional (CAI) y Colegio Nacional de Educación a Distancia (CONED) 2020, se establece que:

- Ninguna sede o proyecto debe laborar menos de dos días a la semana.
- Los recargos de coordinación deben realizarse en horarios en los que las sedes y proyectos estén en funcionamiento.
- Se debe organizar el horario de manera que siempre haya un coordinador presente. Este debe cumplir con el número de horas correspondiente al porcentaje del recargo asignado, como se indica a continuación:

Recargo Coordinador de Sede

Clase de puesto	Remuneración	Tiempo		Cantidad de estudiantes
		Día	Noche	
PEGB 1, PEGB 2, PETP (Enseñanza Preescolar, o, I y II ciclos), DEGB 1, PEU, PIE, y	El valor nominal que resulte del 30% salario base del mes de julio de 2018 de un PEGB1	12 horas	10 horas	100 a 200
PEP, según el grupo profesional que ostente el servidor al momento del rigedel recargo.	El valor nominal que resulte del 40% salario base del mes de julio de 2018 de un PEGB1	16 horas	14 horas	201 a 300
	El valor nominal que resulte del 50% salario base del mes de julio de 2018 de un PEGB1	20 horas	18 horas	301 o más



PEM y PETP (III y IV Ciclos, Ens. Esp. Y Escuela Laboratorio), según el grupoprofesional que ostente el servidor al momento del rige del recargo.	El valor nominal que resulte del 30%del salario base del mes de julio de 2018 sobre 30 lecciones de su clase de puesto al rige del recargo.	12 horas	10 horas	100 a 200
	El valor nominal que resulte del 40%del salario base del mes de julio de 2018 sobre 30 lecciones de su clase de puesto al rige del recargo.	16 horas	14 horas	201 a 300
	El valor nominal que resulte del 50%del salario base del mes de julio de 2018 sobre 30 lecciones de su clase de puesto al rige del recargo.	20 horas	18 horas	301 o más

Recargo Coordinador Zonal

Clase de puesto	Remuneración	Tiempo	
		Día	Noche
PEGB 1, PEGB 2, PETP (Enseñanza Preescolar, o, I y II ciclos), DEGB 1, PIE, PEU y PEP, de acuerdo con el grupo profesional correspondiente que ostenteel servidor al momento del rige del recargo.	El valor nominal que resulte del 50% sobre el salario base al mes de julio de2018 de la clase de puesto PEGB1 especialidad “sin especialidad”	20 horas	18 horas
PEM y PETP ((III y IV Ciclos, Ens. Esp. yEscuela Laboratorio)	El valor nominal que resulte del 50% sobre 30 lecciones al mes de julio del 2018 en la clase de puesto, de acuerdocon el grupo profesional correspondiente que ostente el servidor al momento del rige del recargo.	20 horas	18 horas



Para efectos de registro, en el formulario de propuesta para la asignación de recargos administrativos,

3. ESCUELAS Y LICEOS LABORATORIO.

El director de la Escuela Laboratorio o Liceo Laboratorio es el responsable de remitir el formulario **DGTH-FOR-04-DDTH-647** según corresponda, al Analista de recargos asignado.

Naturaleza de los recargos

Las escuelas y liceos laboratorios se crean como un espacio para la ejecución de proyectos experimentales, elaboración de sistematizaciones y desarrollo de nuevos métodos y técnicas pedagógicas innovadoras, así como para la realización de investigaciones que desarrollan los diferentes funcionarios docentes, técnico-docentes y administrativo-docentes. Procesos todos ellos que, además, tienen que ser divulgados a la comunidad educativa en general y para lo cual se reconocen los siguientes recargos:

- Recargo para personal Administrativo-docente de Escuela Laboratorio
- Recargo para personal Administrativo-docente de Liceo Laboratorio
- Recargo para personal Técnico-docente de Escuela Laboratorio
- Recargo para personal Técnico-docente de Liceo Laboratorio

Condición para autorizar el recargo

De conformidad con la Resolución 1384-2012 del 24 de abril del 2012 se autorizará únicamente a los funcionarios Administrativo-docentes y Técnico-docentes que se encuentran nombrados bajo la modalidad de Escuela Laboratorio o Liceo Laboratorio, según lo estipulado en cada Convenio, efectuado entre la Universidad de Costa Rica (UCR) o Universidad Nacional (UNA) y el Ministerio de Educación Pública (MEP).

4. RECARGOS Y AMPLIACIONES DE I Y II CICLOS

RECARGO DE COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES I Y II CICLOSDGTH-FOR-04-DDTH-0145

Sesiones de Trabajo:

- Se llevará a cabo semanalmente el tiempo equivalente a 3 lecciones.

Período de Reconocimiento

- Se aplicará durante el ciclo lectivo vigente.

Condiciones para Autorizar el Recargo

- **Instituciones Unidocentes y Direcciones de Enseñanza General Básica 1:**
 - No se autoriza el sobresueldo.
 - El Comité de Evaluación de los Aprendizajes estará formado por tres docentes por núcleo escolar, siguiendo criterios de afinidad geográfica y a juicio del Supervisor del Circuito Escolar.



- Ni el Supervisor ni los miembros del comité recibirán remuneración adicional por esta función.
- **Direcciones de Enseñanza General Básica 2 y 3:**
 - El Comité estará integrado por tres educadores.
- **Direcciones de Enseñanza General Básica 4 y 5:**
 - El Comité estará formado por cuatro educadores.
- **Unidades Pedagógicas e IEGB:**
 - Se conformará un Comité para I y II Ciclo siguiendo los criterios anteriores.

Requisitos para el Funcionarios Asignado al Recargo

El funcionario debe tener nombramiento en una de las siguientes clases de puesto:

- Profesor de Enseñanza General Básica 1 sin especialidad (PEGB1).
- Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (PETP).
- Profesor de Enseñanza General Básica 1 especialidad Religión (PEGB1 R).
- Profesor de Idioma Extranjero (PIE).

Requisitos adicionales para los docentes propuestos:

- Tener nombramiento para todo el ciclo/curso lectivo en el Centro Educativo.
- Estar en el Grupo Profesional PT5 o VT5 como mínimo, según la clase de puesto.
- Contar con un mínimo de 3 años de experiencia en educación.

Asignación del Recargo Inopia:

- Si no hay personal calificado, el director del Centro Educativo puede elegir a docentes interesados en la evaluación, aunque no cumplan con los requisitos de grupo profesional o experiencia. Esta decisión debe ser certificada por el director.

Remuneración

- **Salario Compuesto:**
 - 15% del salario base del mes de julio de 2018, según la clase de puesto y grupo profesional del servidor al momento del inicio del recargo.

Fundamento Legal

- **Salario Compuesto:**
 - Basado en Resoluciones 1384-2012, 47-MEP, MEP-1806-2019, y el Decreto Ejecutivo N° 40862-MEP del 12 de enero de 2018 (“Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes”).

RECARGO COMITÉ DE APOYO EDUCATIVO I Y II CICLOSDGTH-FOR-04-DDTH-0146

Sesiones de Trabajo

- **Sesiones Ordinarias:** Se realizará una vez por semana, equivalente a 2 lecciones.
- **Sesiones Extraordinarias:** Se llevarán a cabo según se requiera.

Período de Reconocimiento



- Se aplicará durante el ciclo lectivo vigente.

Condiciones para Autorizar el Recargo

- **Representantes de Educación General Básica:**

- En las instituciones de Direcciones de Enseñanza General Básica 2, 3, 4 y 5, se designará un representante del I Ciclo y uno del II Ciclo de Profesores de Enseñanza General Básica 1, sin excepción.

- **Representantes de Educación Especial:**

- En las mismas direcciones, se designará un mínimo de un representante o un máximo de dos de Profesores de Educación Especial.

- **Escuelas Unidocentes y Direcciones de Enseñanza General Básica 1:**

- Se constituirá un Comité de Apoyo Educativo con un mínimo de 3 integrantes: el director y dos padres de familia. Este comité recibirá orientación de la Asesoría Regional de Educación Especial y no se otorgará remuneración adicional.

Requisitos para el Funcionarios Asignado al Recargo

El funcionario debe tener nombramiento en:

- **Profesor de Enseñanza General Básica 1 sin especialidad (PEGB1).**
- **Profesor de Educación Especial (PEE).**

Requisitos Adicionales:

- Tener nombramiento para todo el ciclo/curso lectivo.
- Estar en el Grupo Profesional PT3 o ET3 como mínimo.
- Contar con al menos 2 años de experiencia en educación.

Asignación del Recargo Inopia:

- Si no se cumplen los requisitos, el director puede asignar el recargo a un docente de Educación Especial o de Enseñanza General Básica 1 sin especialidad, que muestre mayor interés y disposición, lo cual debe ser certificado por el Director. Esta excepción no cambia el número de docentes requeridos.

Remuneración

- **Salario Compuesto:**

- 6.67% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto Orientador 1, grupo profesional MT4. Este salario se pagará solo si el Comité de Apoyo Educativo tiene todos sus integrantes (3 o 4 docentes). En caso de no poder completar el comité, se puede presentar una propuesta con solo 2 Profesores de Enseñanza General Básica 1, justificada por el director.

Fundamento Legal

- **Salario Compuesto:**

- Basado en la Resolución 1384-2012, Resolución MEP-1806-2019, Instructivo para el Funcionamiento del Comité de Apoyo Educativo, y el Decreto N° 37486-MP-MEP.



RECARGO DE HUERTAS ESCOLARESDGTH-FOR-04-DDTH-

Tiempo Laborable

- **Horas Laborables:** Se establecerá un equivalente a medio tiempo (21 horas), fuera del horario normal de trabajo del docente.

Período de Reconocimiento

- Aplicable durante el ciclo lectivo vigente.

Condiciones para Autorizar el Recargo

- Este recargo se otorga a Centros Educativos que cuenten con huertas escolares modelos en su región o circuito.
- El proyecto debe tener más de un año de funcionamiento, conforme a la nómina emitida por la Dirección de Programas de Equidad.
- Debe contar con el contenido presupuestario autorizado por el Departamento de Formulación Presupuestaria.

Requisitos para el Funcionarios Asignado al Recargo

El funcionario debe cumplir con los siguientes criterios:

- Haber recibido capacitación en el área, con atestados acreditados de instituciones educativas reconocidas (cursos del INA, universidades, instituciones privadas).
- Contar con nombramiento en alguna de las siguientes clases de puesto, sin importar el grupo profesional:
 - **Profesor de Enseñanza General Básica 1, sin especialidad (PEGB1).**
 - **Profesor de Enseñanza General Básica 1, especialidad Religión (PEGB1 R).**
 - **Profesor de Enseñanza Preescolar, sin especialidad (PEP).**
 - **Profesor de Idioma Extranjero, todas las especialidades (PIE).**
 - **Profesor de Enseñanza Técnico Profesional I y II Ciclos, todas las especialidades (PETP).**

Remuneración

- **Salario Compuesto:**
 - 50% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor al momento de la implementación del recargo.

Fundamento Legal

- **Salario Compuesto:**
 - Basado en la Resolución 1384-2012, Resolución 2755-MEP-2017, y Resolución MEP-1806-2019.

RECARGO DE SERVICIO DE ALBERGUE I Y II CICLOSDGTH-FOR-04-DDTH-0147

Período de Reconocimiento

- **Aplicable durante:** Ciclo lectivo vigente.



Condiciones para Autorizar el Recargo

- El centro educativo debe contar con servicios de albergue en I y II ciclos, debidamente aprobados por la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.
- Además, debe tener el contenido presupuestario correspondiente, aprobado por el Departamento de Formulación Presupuestaria.

Requisitos para el Funcionario Asignado al Recargo

- El funcionario debe tener nombramiento en la clase de puesto **Profesor de Enseñanza General Básica 1, sin especialidad (PEGB1)**, sin importar el grupo profesional.

Remuneración

- **Salario Compuesto:**
 - 50% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto de Profesor de Enseñanza General Básica 1 sin especialidad, según el grupo profesional que ostente el servidor al momento de la implementación del recargo.

Fundamento Legal

- **Salario Compuesto:**
 - Basado en la Resolución 1384-2012 y Resolución MEP-1806-2019.

**RECARGO DE RECUPERACIÓN INTEGRAL DE NIÑOS Y NIÑAS -
PRIN-DGTH-FOR-04-DDTH-0148**

Tiempo de Atención

- **Recargo diario:** 2 lecciones adicionales a la jornada laboral.

Período de Reconocimiento

- **Aplicable del:** 01 de marzo al 30 de noviembre del ciclo lectivo vigente.

Condiciones para Autorizar el Recargo

- Este recargo se reconoce únicamente en Escuelas de Atención Prioritaria, de acuerdo con la cantidad de recargos aprobados por el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos y el contenido presupuestario autorizado por el Departamento de Formulación Presupuestaria.

Requisitos para el Funcionario Asignado al Recargo

- Debe contar con nombramiento en la clase de puesto **Profesor de Enseñanza General Básica 1, sin especialidad (PEGB1)**, con un grupo profesional **PT4 como mínimo** (sin excepción).
- En caso de inopia reconocida (certificada por el Director del Centro Educativo), se podrá considerar al **Profesor de Enseñanza Preescolar (Materno Infantil y Transición), sin especialidad (PEP)**, quien podrá brindar este servicio únicamente en I Ciclo, a criterio del Director. Estos docentes deben tener la equiparación de grupo profesional a la clase de puesto de Profesor de Enseñanza General Básica 1, sin especialidad.



Remuneración

- **Salario Compuesto:**
 - 25% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto de Profesor de Enseñanza General Básica 1 sin especialidad, según el grupo profesional que ostente el servidor al momento de la implementación del recargo.
- **Salario Global:**
 - 25% del salario global de la clase de puesto de Profesor de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos), especialidad “sin especialidad”, según el grupo profesional que ostente la persona servidora al momento de la implementación del recargo.

Fundamento Legal

- **Salario Compuesto:** Resolución 1384-2012 y Resolución MEP-1806-2019.
- **Salario Global:** Resolución DG-RES-144-2024.

RECARGO DE FACILITADORES CURRICULARES -TUTORIAS- DGTH-FOR-04-DDTH-0149

Tiempo de Atención

- **Recargo diario:** 4 lecciones adicionales.

Período de Reconocimiento

- **Aplicable durante:** el ciclo lectivo vigente.

Condiciones para Autorizar el Recargo

- Este recargo se reconoce únicamente en Escuelas de Atención Prioritaria y se asigna según la categoría del Centro Educativo:
 - Dirección de Enseñanza General Básica 1 y 2: corresponden 3 recargos.
 - Dirección de Enseñanza General Básica 3, 4 y 5: corresponden 4 recargos.

Requisitos para el Funcionario Asignado al Recargo

- **Clases de puesto requeridas:**
 - Profesor de Enseñanza General Básica 1 sin especialidad (PEGB1): debe tener grupo profesional PT5 como mínimo (sin excepción). No se asigna el recargo por inopia.
 - Director de Enseñanza General Básica 1 sin especialidad (DEGB1): se reconoce únicamente si ostenta nombramiento en una Escuela de Atención Prioritaria y debe contar con grupo profesional PT5 como mínimo (sin excepción). No se asigna el recargo por inopia.

Remuneración

- **Salario Compuesto:**
 - 50% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto de Profesor de



Enseñanza General Básica 1 sin especialidad, según el grupo profesional que ostente el servidor al momento de la implementación del recargo.

- **Salario Global:**

- 50% del salario global de la clase de puesto de Profesor de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos), especialidad “sin especialidad”, según el grupo profesional que ostente la persona servidora al momento de la implementación del recargo.

Fundamento Legal

- **Salario Compuesto:** Resoluciones 1384-2012, 47-MEP y MEP-1806-2019.
- **Salario Global:** Resolución DG-RES-144-2024.

**RECARGO DE PROYECTO SISTEMA DE EVALUACION AGIL (SEA-NIVEL 1) (ANTES PIAD)
DGTH-FOR-04-DDTH-0150**

Asignación del Recargo

- **Dirigido a:** Docente de primaria que labore una jornada sin recargos, con un mínimo de 21 horas semanales en la escuela sede del circuito respectivo (cuatro horas y diez minutos por día).

Período de Reconocimiento

- Aplicable durante: el curso lectivo vigente, desde el primer día de clases hasta el último día, de acuerdo con el calendario escolar.

Condiciones para Autorizar el Recargo

- El Centro Educativo debe estar incluido en la nómina de propuesta avalada por la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad y contar con el contenido presupuestario correspondiente, aprobado por el Departamento de Formulación Presupuestaria.

Centros Educativos Autorizados para Desarrollar el Proyecto

- Aquellos indicados en la lista emitida por la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad y el Departamento de Formulación Presupuestaria.

Requisitos para el Funcionario Asignado al Recargo

El administrador del Centro Educativo deberá proponer un funcionario que cumpla con el siguiente perfil:

- Conocimientos y habilidades: Uso de herramientas digitales oficiales.
- Habilidades de comunicación: Capacidad para transmitir conocimientos a los docentes.
- Disposición: Trabajo en equipo.
- Clases de puesto requeridas:
 - Profesor de Enseñanza Preescolar (PEPE).
 - Profesor de Enseñanza General Básica 1, sin especialidad (PEGB1).
 - Profesor de Enseñanza Especial (PEE).
 - Profesor de Idioma Extranjero (PIE).



- Profesor de Enseñanza Técnico Profesional I y II Ciclos (PETP).
- Profesor de Enseñanza Media (PEM).

- **Tipo de nombramiento:** Interino o en propiedad por todo el curso lectivo.

Remuneración

- **Salario Compuesto:**
 - 50% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor al momento de la implementación del recargo.
- **Salario Global:**
 - 50% del salario global de la clase de puesto, según el grupo profesional que ostente el servidor al rige del recargo, esto de conformidad al tiempo que se deba disponer para el desarrollo del mismo.

Fundamento Legal

- **Salario Compuesto:** Resolución 1384-2012 (Artículo 3), Resolución MEP-1806-2019, y resolución del curso lectivo vigente emitida por el Despacho Ministerial.
- **Salario Global:** Resolución DG-RES-144-2024.

**RECARGO DE ESCUELAS MODALIDAD HORARIO AMPLIADO
NO SE REQUIERE LA PRESENTACIÓN DE FORMULARIO DE SOLICITUD**

Asignación del Recargo

- **Dirigido a:** Docentes de Escuelas de Modalidad Horario Regular.

Período de Reconocimiento

- **Aplicable durante:** el ciclo lectivo vigente.

Condiciones para Autorizar el Recargo

- El recargo se reconoce únicamente en Escuelas de Modalidad Horario Regular, declaradas así por la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.

Requisitos para el Funcionario Asignado al Recargo

- El recargo se otorga exclusivamente a los docentes que ostentan la clase de puesto Profesor de Enseñanza General Básica 1 (PEGB1), sin especialidad, independientemente de su grupo profesional.

Consideraciones Especiales

- Para los Profesores de Enseñanza General Básica 1 “sin especialidad” nombrados en los Códigos de Aula Edad:
 - Según el oficio DPI-DDSE-1522-2016 del 03 de mayo de 2016, es posible autorizar el pago del recargo a los docentes de Aula Edad en escuelas de Horario Regular, siempre que el director de la institución certifique que el docente:
 - Permanece en la institución todos los días, de lunes a viernes, de 7 a.m. a 2:20 p.m.
 - Cumple con 28 lecciones con el grupo de estudiantes y, el resto del tiempo, atiende actividades de planeamiento, revisión de trabajos, exámenes y elaboración de material didáctico, entre otras.
 - Para proceder, se requiere una certificación que indique lo mencionado anteriormente y la fecha a partir



de la cual el docente cumple con dichas funciones.

Remuneración

- **Salario Compuesto:**
 - El valor nominal resultante del 25% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto PEGB1 sin especialidad, según el grupo profesional que ostente el servidor al momento de la implementación del recargo.

- **Salario Global:**
 - 25% del salario global de la clase de puesto Profesor de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos) sin especialidad y grupo profesional que ostente la persona servidora al momento del rige del recargo.

Fundamento Legal

- **Salario Compuesto:** Resolución 1384-2012, Resolución 47-MEP y Resolución MEP-0131-2020.
- **Salario Global:** Resolución DG-RES-144-2024.

Nota Importante

- En caso de que se nombre a un servidor interino o en propiedad por primera vez en el Centro Educativo, se solicita que el Director remita únicamente los datos del docente para proceder con el trámite correspondiente, incluyendo:
 - Nombre completo
 - Número de cédula
 - Fecha a partir de la cual fue nombrado

AMPLIACIONES DE LA JORNADA LABORAL/RECARGOS QUE SE IMPARTEN EN CENTROS EDUCATIVOS DE I Y II CICLOS

**AMPLIACIÓN DE LA JORNADA LABORAL EN EDUCACIÓN PREESCOLAR(SALARIO COMPUESTO) //
RECARGO EDUCACION PREESCOLAR (SALARIO GLOBAL) DGTH-FOR-04-DDTH-0579**

Período de Reconocimiento

- **Aplicable durante:** el ciclo lectivo vigente.

Condiciones para Autorizar el Recargo

- Se autoriza el recargo cuando, por circunstancias de matrícula, sea necesario que el personal docente de Preescolar atienda dos o más secciones de alumnos en dos o más jornadas y horarios diferentes. Esto sucede cuando, de acuerdo a los rangos de matrícula vigentes, se requiere un nuevo servicio, pero no se asigna un código específico debido a factores presupuestarios o de matrícula.
- **Aprobación Presupuestaria:**



- Se debe contar con la aprobación y el contenido presupuestario correspondiente por parte del Departamento de Formulación Presupuestaria, previa solicitud del Director.
- **Cumplimiento de Horarios:**
 - Es obligatorio cumplir con los horarios establecidos para este servicio, según lo indicado en el documento “Lineamientos sobre horarios para los diferentes ciclos, niveles, ofertas y modalidades del Sistema Educativo Costarricense”.

Requisitos para el Funcionario Asignado al Recargo

- Debe contar con nombramiento en la clase de puesto:
 - Profesor de Enseñanza Preescolar (PEP), sin especialidad, o con especialidad en inglés (atendiendo un solo grupo), independientemente de su grupo profesional.

Remuneración

- **Salario Compuesto:**
 - 50% sobre el salario base vigente al mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto PEP, según el grupo profesional del servidor.
- **Salario Global:**
 - 50% sobre el salario global de la clase de puesto de Profesor de Enseñanza Preescolar, según el grupo profesional.

Fundamento Legal

- **Salario Compuesto:**
 - Resoluciones DG-167-2017, DG-170-2017, DG-140-2019 y DG-014-2020 de la Dirección General del Servicio Civil y sus Normas Complementarias.
- **Salario Global:**
 - Resolución DG-RES-144-2024.

Observaciones

- En caso de supresión del sobresueldo (ampliación o recargo) por disminución de matrícula, asignación de un nuevo puesto o porque no se requiere el servicio, se debe reportar en primera instancia al Departamento de Formulación Presupuestaria, a través de la Asesoría Regional de Preescolar. La eliminación del sobresueldo solo procederá si dicha oficina lo solicita mediante oficio a la Unidad de Sector correspondiente.

**AMPLIACIÓN DE LA JORNADA LABORAL EN AULA EDAD // RECARGO JORNADA ADICIONAL AULA
EDAD
DGTH-FOR-04-DDTH-0580**

Período de Reconocimiento

- **Aplicable durante:** el ciclo lectivo vigente.

Condiciones para Autorizar



- Se autoriza la ampliación de jornada de acuerdo con los rangos de matrícula establecidos por el Ministerio de Educación Pública.
- **Aprobación Presupuestaria:**
 - Es necesario contar con la aprobación y el contenido presupuestario correspondiente por parte del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, previa solicitud del Director.
- **Cumplimiento de Horarios:**
 - Los horarios para este servicio deben cumplir con lo estipulado en el documento “Lineamientos sobre horarios para los diferentes ciclos, niveles, ofertas y modalidades del Sistema Educativo Costarricense” y en la Circular DM-0014-03-2013 del Despacho del Ministro, que adjunta el oficio CSE-SG-0095-2013 del Consejo Superior de Educación (Programa Aula Edad).

Requisitos para el Funcionario Asignado

- Debe contar con nombramiento en la clase de puesto:
 - Profesor de Enseñanza General Básica 1 sin especialidad (PEGB1), con grupo profesional PT4 como mínimo.
- En caso de inopia, se podrá asignar la ampliación de la jornada laboral a un Profesor de Enseñanza General Básica 1, sin especialidad de menor grupo profesional, lo cual debe ser certificado por el Director del Centro Educativo.

Remuneración

- **Salario Compuesto:**
 - 50% sobre el salario base vigente al mes de julio de 2018, de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor.

Fundamento Legal

- **Salario Compuesto:**
 - Resoluciones DG-167-2017, DG-170-2017 y DG-014-2020 de la Dirección General del Servicio Civil y sus Normas Complementarias.

Observaciones

- En caso de supresión de la ampliación de la jornada por asignación de un nuevo puesto o porque no se requiere el servicio, se debe reportar en primera instancia al Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos. La eliminación del sobresueldo solo procederá si dicha oficina lo solicita mediante oficio a la Unidad de Sector correspondiente.

**AMPLIACIÓN DE LA JORNADA LABORAL EN I Y II CICLOS // RECARGO JORNADA ADICIONAL I Y II
CICLO -RANGOS DE MATRÍCULA
DGTH-FOR-04-DDTH-0578**

Período de Reconocimiento

- **Aplicable durante:** el ciclo lectivo vigente.



Condiciones para Autorizar

- **Profesor de Enseñanza Unidocente:**
 - Se reconoce independientemente de la cantidad de estudiantes y niveles que imparta.
- **Director de Enseñanza General Básica 1:**
 - Se reconoce independientemente de la cantidad de estudiantes y los niveles que imparta, así como para las labores administrativas asociadas al puesto.
- **Profesor de Enseñanza General Básica 1:**
 - Se reconoce únicamente si:
 - Atiende 2 o más secciones que sumen un total de 26 o más estudiantes.
 - Atiende una sola sección con 36 o más estudiantes.
 - Si el total de matrícula no cumple con estos criterios, no procede el reconocimiento de la Ampliación de la Jornada Laboral en I y II Ciclos.
- **Cumplimiento de Horarios:**
 - Los horarios para este servicio deben cumplir con lo establecido en el documento “Lineamientos sobre horarios para los diferentes ciclos, niveles, ofertas y modalidades del Sistema Educativo Costarricense”.

Requisitos para el Funcionario Asignado

- Debe contar con nombramiento en alguna de las siguientes clases de puestos, independientemente de su grupo profesional:
 - Profesor de Enseñanza General Básica 1, sin especialidad (PEGB1).
 - Profesor de Enseñanza Unidocente, sin especialidad (PEU).
 - Director de Enseñanza General Básica 1, sin especialidad (DEGB1).

Remuneración

- **Salario Compuesto:**
 - 50% sobre el salario base vigente al mes de julio de 2018, de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor.
- **Salario Global:**
 - 50% sobre el salario global de la clase de puesto que ostente el servidor, según su grupo profesional.

Fundamento Legal

- **Salario Compuesto:**
 - Resoluciones DG-167-2017, DG-170-2017 y DG-014-2020 de la Dirección General del Servicio Civil y sus Normas Complementarias.
- **Salario Global:**
 - Resolución DG-RES-144-2024.

Observaciones

- Se tramitará únicamente para aquellos Profesores de Enseñanza General Básica 1 sin especialidad que el director haya presentado el trámite correspondiente (formulario) una vez iniciado el ciclo/curso lectivo vigente. Para el Profesor de Enseñanza Unidocente y el director de Enseñanza General Básica 1, se les reconocerá la



ampliación de la jornada laboral de oficio (no se necesita remitir propuesta).

- En caso de que se nombre un Unidocente o director 1 Interino o en Propiedad por primera vez en el Centro Educativo, se solicita que el servidor o el Supervisor remita únicamente los datos del docente para proceder con el trámite de la respectiva acción de personal: nombre completo, número de cédula y fecha de nombramiento.
- Se debe aplicar el "Principio de Equidad" al distribuir la matrícula entre los docentes, asegurando que los recursos del Estado se utilicen de manera eficiente y objetiva.
- En casos excepcionales, se podrá realizar el pago de sobresueldos (Ampliación de la Jornada Laboral y recargo adicional I y II ciclo) en escuelas de Atención Prioritaria, en respuesta a necesidades del servicio, como población migrante o problemas de capacidad locativa. Para ello, se requiere una certificación firmada por el director del Centro Educativo y el Supervisor de Educación que detalle la necesidad del pago.
- **Importante:** No procede el reconocimiento en Escuelas de Horario Regular (Horario Ampliado).
- Si un servidor realiza el sobresueldo estando nombrado en otro centro educativo, deberá presentar la certificación por asignación de dicho servidor e indicar en las observaciones del formulario la cantidad de estudiantes y niveles de cada grupo según cada escuela donde trabaja.

**AMPLIACIÓN DE LA JORNADA LABORAL EN I Y II CICLOS// RECARGO DE JORNADA ADICIONAL I Y II
CICLO –PROBLEMAS INFRAESTRUCTURA HACINAMIENTO-
DGTH-FOR-04-DDTH-0578**

Período de Reconocimiento

- **Aplicable desde:** la fecha certificada por el Supervisor del Centro Educativo.

Condiciones para Autorizar

- **Excepcionalidad para dividir grupos:**
 - Se permite únicamente en casos de hacinamiento, donde no se cuenta con la infraestructura adecuada en las aulas, conforme a lo estipulado por la Dirección de Infraestructura Educativa y Equipamiento (1.5 metros por estudiante y el docente).
 - En estructuras nuevas construidas después de 2018, los espacios por estudiante deben ser de 1.9 metros. Esta excepción no aplica por motivos de mobiliario o adecuaciones curriculares.

Requisitos para el Funcionario Asignado

- Debe contar con nombramiento en la clase de puesto:
 - Profesor de Enseñanza General Básica 1, sin especialidad (PEGB1), independientemente de su grupo profesional.

Remuneración

- **Salario Compuesto:**
 - 50% sobre el salario base vigente al mes de julio de 2018, de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor.
- **Salario Global:**
 - 50% sobre el salario global de la clase de puesto que ostente la persona servidora, según su grupo



profesional.

Fundamento Legal

- **Salario Compuesto:**
 - Resoluciones DG-167-2017, DG-170-2017, y DG-014-2020 de la Dirección General del Servicio Civil, junto con el Oficio DRH-6252-2013-DIR de la Dirección de Recursos Humanos y sus Normas Complementarias.

- **Salario Global:**
 - Resolución DG-RES-144-2024.

Observaciones

- Según el oficio DRH-6252-2013-DIR, el Director de la Institución debe elaborar un oficio que indique la aplicación de la excepcionalidad para la Ampliación de la Jornada Laboral, justificando la falta de capacidad de infraestructura por hacinamiento, de acuerdo a lo estipulado por la Dirección de Infraestructura Educativa (1.5 o 1.9 metros por estudiante y docente).
- El oficio debe especificar:
 - El grupo que requiere dividir.
 - Las dimensiones del aula.
 - El nombre del docente que atiende a los estudiantes.
- El Supervisor de la Institución deberá realizar la auditoría respectiva y emitir un oficio confirmando que la información es correcta y que los recursos se están utilizando de manera racional, otorgando su aval para la división del grupo (debe indicar la fecha de vigencia).
- **Importante:** Este oficio servirá como documento oficial que autoriza la división del grupo por insuficiencia en las dimensiones del aula, y tanto el Director como el Supervisor serán responsables de su aplicación.
- Los datos consignados en el oficio tendrán carácter de declaración jurada para el Director del Centro Educativo y el Supervisor de Educación.
- La documentación deberá ser enviada al analista correspondiente para su revisión, vía correo electrónico, en formato PDF, y debidamente firmada y sellada.

**AMPLIACIÓN DE LA JORNADA LABORAL EN MATERIAS COMPLEMENTARIAS I Y II CICLOS, RECARGO
ASIGNATURAS COMPLEMENTARIAS (I Y II CICLOS) FORMULARIO
DGTH-FOR-04-DDTH-0581**

Período de Reconocimiento

- **Aplicable desde:** el ciclo lectivo vigente.

Condiciones para Autorizar



- **Dependencia de secciones:**
 - La autorización se basa en la cantidad de secciones disponibles en el Centro Educativo y el plan de estudios correspondiente.
- **Trámite:**
 - Se puede tramitar a partir de 1 lección y hasta un máximo de 18 lecciones adicionales, lo que permite un total de 31 a 48 lecciones en total.

Requisitos para el Funcionario Asignado

- Debe contar con nombramiento en alguna de las siguientes clases de puestos, independientemente de su grupo profesional:
 - Profesor de Enseñanza General Básica 1, especialidad Religión (PEGB1 R).
 - Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (I y II Ciclos), todas las especialidades (PETP).
 - Profesor de Idioma Extranjero (I y II Ciclos), todas las especialidades (PIE).
 - Profesor de Enseñanza Preescolar, especialidad Inglés (PEP I).
- **Nota:** El sobre sueldo no corresponde a un nombramiento interino, ya que la asignación de lecciones es una decisión del Director del Centro Educativo, basada en su capacidad horaria e infraestructura.

Remuneración

- **Salario Compuesto:**
 - 3.33% del salario base por cada lección adicional, o su equivalente, sobre el salario base vigente al mes de julio de 2018, de la clase de puesto y grupo profesional que ostente el servidor.
- **Salario Global:**
 - 3.33% del salario global por cada lección adicional, según la clase de puesto y grupo profesional que ostente la persona servidora.

Fundamento Legal

- **Salario Compuesto:**
 - Resoluciones DG-167-2017, DG-170-2017, DG-140-2019, DG-014-2020 de la Dirección General del Servicio Civil, y el oficio DRH-0122-2018-DIR de la Dirección de Gestión Humanos y sus Normas Complementarias.
- **Salario Global:**
 - Resolución DG-RES-144-2024.

Observaciones

- La tramitación se llevará a cabo únicamente en aquellos casos donde el Director haya presentado el formulario correspondiente una vez iniciado el ciclo/curso lectivo vigente.
- A continuación, se especifica la cantidad de lecciones a impartir a cada grupo, de acuerdo al Plan de Estudios aprobado por el Consejo Superior de Educación, el Programa Aula Edad y los Planes de Estudios de Aulas Integradas, detallando por especialidad:



CANTIDAD DE LECCIONES A IMPARTIR POR GRUPO								
Especialidad	I y II Ciclos	Preescolar	Aula Integrada					Aula Edad
			Retraso Mental 32 lecciones (no se divide el grupo)	Discapacidad Múltiple 40 Lecciones (se divide en 2 grupos)		Audición y Lenguaje 44 lecciones (I y II Ciclos no se divide el grupo. Si hay estudiantes de preescolar, es grupo aparte)		
				I y II Ciclos	I Ciclo	II Ciclo	Preescolar	
Educación Física	2	*****	1	2	2	1	2	2
Música	2	*****	1	1	1	1	1	*****
Informática Educativa	2	**1 o 2	2	*****	*****	*****	1	2
Desarrollo Vocacional (Artes Plásticas, Educación para el Hogar o Artes Industriales) **Solo para Educación Especial: Se elige una de las tres por ciclo/curso lectivo	2	*****	2 (I Ciclo) 4 (II Ciclo) Si hay multiciclo se brinda la mayor cantidad de lecciones	2	3	*****	2 (I Ciclo) 4 (II Ciclo) Si hay multiciclo se brinda la mayor cantidad de lecciones	*****
								2

Religión	2	*****	1	*****	*****	*****	*****	*****
Inglés	5	5	-----	*****	*****	*****	*****	5
Francés	*5	*****	-----	*****	*****	*****	*****	5



Informática Educativa

- En caso de no poder impartir los 80 minutos de Informática Educativa:
 - Se puede otorgar una lección de 40 minutos por semana a cada grupo de preescolar, siempre que se atienda la matrícula total.
 - La docente de Educación Preescolar debe permanecer en clase y colaborar con el Tutor o Tutora de Informática Educativa.

Profesores de Idioma Extranjero (I y II Ciclos)

- **Direcciones 1 y 2:**
 - Imparten 5 lecciones por grupo.
- **Direcciones 3, 4 y 5:**
 - Imparten 3, 4 o 5 lecciones por grupo según capacidad horaria, exceptuando Escuelas de Modalidad Horario Regular (Horario Ampliado).
- **Escuelas Unidocentes:**
 - Imparten 2 lecciones al I Ciclo y 2 lecciones al II Ciclo, o 2 lecciones para todo el plantel estudiantil.
- **Aula Edad:**
 - Se deben impartir 5 lecciones semanales. En escuelas con Ampliación de la Jornada, esto se puede reducir a 3 lecciones semanales (Acuerdo 07-12-2012 del Consejo Superior de Educación).

Profesor de Enseñanza Preescolar (inglés)

- **Atención a Grupos por Lecciones:**
 - Puede impartir en el ciclo de transición, materno y heterogéneo.
 - Se impartirán 5 lecciones por grupo. Si se exceden las 30 lecciones, se tramitan como Ampliación de la Jornada Laboral en Materias Complementarias.
 - No se admite la Ampliación de la Jornada Laboral en Preescolar si se imparte a grupos de 5 lecciones.
- **Atención a un Único Grupo:**
 - Atenderá según lo establecido en los *Lineamientos sobre horarios para los diferentes ciclos, niveles, ofertas y modalidades del Sistema Educativo Costarricense del 2016*.
 - Puede atender hasta 3 grupos adicionales (5 lecciones por grupo, totalizando 15 lecciones) bajo la figura de Ampliación de la Jornada Laboral en Materias Complementarias. Se debe indicar en el formulario que atiende un único grupo con 3 adicionales.
 - Podrá atender un segundo grupo del nivel preescolar bajo la Ampliación de la Jornada Laboral en Preescolar.

Profesor de Idioma Extranjero (inglés)

- Puede completar 5 en un único grupo del Nivel de educación preescolar (ciclo de transición, materno infantil o



heterogéneo). Si se exceden las 30 lecciones, se tramitan como Ampliación de la Jornada Laboral en Materias Complementarias.

- Trabaja en colaboración con el Profesor de Enseñanza Preescolar sin especialidad.

- **Distribución de Lecciones:**

- Las 5 lecciones se distribuyen en el módulo horario establecido, con un máximo de 3 lecciones y un mínimo de 2 lecciones diarias. Se permite un máximo de 5 lecciones por día en casos justificados por lejanía o poca accesibilidad del Centro Educativo.

- **Requisitos:**

- Solo se pueden impartir lecciones donde no haya cobertura con un Profesor de Enseñanza Preescolar especialidad inglés.
- Debe contar con certificación de prueba de dominio lingüístico vigente con un nivel mínimo de Banda C1 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Se aceptarán excepciones con Banda Internacional B2 si no hay otros oferentes.
- La certificación tiene una vigencia total de 4 años (2 años iniciales más 2 años de extensión según lo indicado en el oficio ACD-OF-048-2020).

Se detallan las bandas autorizadas por Servicio Civil:

Únicamente se reconocerá las certificaciones internacionales de dominio de la lengua extranjera respectiva, según las siguientes pruebas o las que la Dirección General de Servicio Civil determine a futuro:

PRUEBA	NIVEL DE BANDA
(TOEFL) Test of English as a Foreign Language	C1
(TOEIC) Test of English for International Communication	
(IELTS) International English Language Testing System	
Language Evaluation Exam: Cambridge based <ul style="list-style-type: none"> • Cambridge English Advanced (CAE) • Cambridge English Proficiency (CPE) 	



AUMENTO DE LECCIONES INTERINAS DE ENSEÑANZA ESPECIAL EN CENTROS EDUCATIVOS DE I Y II CICLOS.

Trámite de Aumento de Lecciones Interinas: Para gestionar el Aumento de Lecciones Interinas en Educación Especial, se requiere el envío de una Certificación, cuyo formato se encuentra disponible en el sitio web de la Dirección de Recursos Humanos (consultar guía de llenado de formularios).

Nota Importante: Este trámite se llevará a cabo únicamente para aquellos docentes a los cuales el director envíe el documento correspondiente. El reconocimiento de las lecciones está sujeto a la verificación de matrícula en los Cuadros de Situación Real del ciclo/curso lectivo vigente. Si durante el año lectivo se presenta una disminución de matrícula, es responsabilidad del director informar de inmediato a la Unidad de Sector correspondiente.

Rangos de matrícula para el reconocimiento de lecciones interinas.

a. Aula Integrada

- **Audición y Lenguaje:**

- **Maternal (3-4 años):** 6-10 estudiantes → 5 lecciones interinas (total: 37 lecciones).
- **Pre kínder (4-5 años):** 6-10 estudiantes → 5 lecciones interinas (total: 37 lecciones).
- **Kínder (5-6 años):** 6-10 estudiantes → 5 lecciones interinas (total: 37 lecciones).
- **Multinivel (Maternal, Pre kínder y Kínder):** 6-10 estudiantes → 5 lecciones interinas (total: 37 lecciones).
- **Preparatoria (6-7 años):** 6-10 estudiantes → 8 lecciones interinas (total: 40 lecciones).
- **I y II Ciclos (7-9 años y 9-12 años):** 6-10 estudiantes → 12 lecciones interinas (total: 44 lecciones). Para rangos menores, se requiere análisis técnico del Asesor Regional de Educación Especial.
- **Multinivel (Preparatoria, I y II Ciclos):** 6-10 estudiantes → 12 lecciones interinas (total: 44 lecciones).

- **Discapacidad Múltiple:**

- **I y II Ciclos (7-14 años):** 10-12 estudiantes → 8 lecciones interinas (total: 40 lecciones).

- **Retraso Mental (Discapacidad Intelectual):**

- Según Planes de Estudio vigentes, se reconocen 32 lecciones. No hay subdivisión de grupos.

b. Apoyo Fijo

- **Problemas de Aprendizaje (I y II Ciclos):** 30-40 estudiantes → 8 lecciones interinas (total: 40 lecciones).
- **Problemas Emocionales y de Conducta (I y II Ciclos):** 30-40 estudiantes → 8 lecciones interinas (total: 40 lecciones).



- **Retraso Mental (I y II Ciclos):** 8-15 estudiantes → 8 lecciones interinas (total: 40 lecciones).
- **Terapia del Lenguaje (I y II Ciclos):** 42-50 estudiantes → 8 lecciones interinas (total: 40 lecciones). Debe indicar si atiende estudiantes de otros Centros Educativos.

c. Servicio Educativo para Niños y Niñas con Discapacidad o Riesgo en el Desarrollo:

Para aumentar lecciones interinas, se requiere autorización del Departamento de Educación Especial, gestionada por el director a través del Asesor Regional de Educación Especial.

Período de Reconocimiento

- **Ciclo Lectivo Vigente**

Requisitos del Funcionario

- Contar con nombramiento en la clase de puesto: **Profesor de Enseñanza Especial, todas las especialidades (PEE)**, nombrado en un Centro Educativo de I y II Ciclos.

Fundamento Legal

- **Resolución N° 2613-2016-MEP**

Otras consideraciones:

1. Aula Integrada y Aula Edad

- Al impartir lecciones a grupos de Aula Integrada y Aula Edad, se debe indicar en el apartado de observaciones del formulario de la ampliación de la jornada.

2. Aulas Integradas de Retraso Mental

- No se divide la población al recibir diferentes asignaturas complementarias.

3. Aulas Integradas de Audición y Lenguaje

- Los estudiantes de preescolar deben estar en un grupo diferente a los de I y II Ciclos, lo que implica abrir dos secciones independientes.
- Las lecciones de educación física y música se otorgarán a cada grupo según el Plan de Estudios.
- Si corresponde a I y II Ciclos, no se dividen las lecciones de educación física, música e informática educativa. Para desarrollo vocacional, se otorgan 4 lecciones concordando con el II Ciclo.

4. Aula Integrada de Discapacidad Múltiple

- Puede dividirse en dos subgrupos si tiene un mínimo de 10 estudiantes.
- Las lecciones de desarrollo vocacional son impartidas por docentes de artes plásticas, artes industriales o educación para el hogar, eligiendo una sola especialidad por ciclo lectivo.
- Se imparte solo una de las siguientes asignaturas: música o artes plásticas.



5. Escuela Unidocente

- Por su naturaleza, es un contexto multigrado o multinivel, donde el docente atiende a todos los estudiantes de diferentes niveles en un solo grupo.
- En casos excepcionales, se pueden asignar lecciones de enseñanza técnico profesional (I y II Ciclos) formando dos grupos multiniveles (uno de I Ciclo y otro de II Ciclo) si hay al menos 5 alumnos por grupo. De lo contrario, se conformará una sola sección de materias complementarias.

6. Direcciones de Enseñanza General Básica 1

- Las Escuelas clasificadas como Dirección 1 deben seguir lo establecido en el Plan de Estudios Básico (Traslado 34-97 del Consejo Superior de Educación). Si ofrecen lecciones complementarias, se debe ampliar el horario para impartirlas de forma continua a la jornada regular, siempre que haya infraestructura disponible.

7. Cambios en Matrícula

- Si hay un aumento o disminución de matrícula durante el ciclo lectivo que afecte la cantidad de lecciones que atiende el servidor, el director del Centro Educativo debe informar al analista correspondiente, remitiendo nuevamente la propuesta con la totalidad de Instituciones y lecciones que atiende para la gestión correspondiente.

Fechas de Rige y Vence de los recargos de funciones, ampliaciones de la jornada laboral y lecciones interinas

1. Recargos de Funciones y Ampliaciones de Jornada

- **Período de Rige:** Del **01 de febrero al 31 de enero** del año siguiente.
- **Reconocimiento:** Rige a partir de la **fecha efectiva de atención** en el Centro Educativo, certificada por el Director en el formulario correspondiente.

2. Recargos de Proyectos del SEA y otros proyectos.

- **Período de Rige:** Desde el **primer día efectivo de clases** hasta el **último día efectivo de clases** según el Calendario Escolar.
- **Reconocimiento:** Rige a partir de la **fecha efectiva de atención** en el Centro Educativo, certificada por el Director en el formulario correspondiente.

3. Excepción: Recargo de Recuperación Integral de Niños y Niñas -PRIN-

- **Período de Rige:** Del **01 de marzo al 30 de noviembre** de cada año.
- **Reconocimiento:** Rige a partir de la **fecha efectiva de atención** en el Centro Educativo, certificada por el Director en el formulario correspondiente.



4. Declaración Jurada del Director

- La **fecha rige** indicada por el Director en el formulario es una **Declaración Jurada**, que certifica que el servidor atiende el recargo de funciones, la ampliación de la jornada laboral o las lecciones desde la fecha indicada.
- **Importante:** Si el servidor no atiende el recargo o la ampliación en la fecha indicada, se considera **Enriquecimiento Ilícito**, lo que puede acarrear responsabilidad administrativa, disciplinaria y penal, conforme a la legislación vigente:
 - **Ley de la Administración Pública**, Artículo 4.
 - **Estatuto de Servicio Civil**, Artículo 39.
 - **Ley de Control Interno**, Artículo 39.
 - **Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública**.

Recepción de las Propuestas por Sector

Los formularios deben ser enviadas únicamente vía correo electrónico y en formato PDF por cada uno de los Directores de los Centros Educativos al Analista de Recargos de la Unidad de Sector que corresponda, que tenga a cargo la Dirección Regional de Educación, con copia al Supervisor, al Jefe de Desarrollo Administrativo y Financiero y Directores en caso de ser requerido, de acuerdo al siguiente cuadro de correos electrónicos:

- **Método de envío:** Los formularios deben ser enviados únicamente vía correo electrónico y en formato PDF.
- **Responsable del envío:** Cada director de los Centros Educativos deberá enviar la propuesta al Analista de Recargos de la Unidad de Sector correspondiente a la Dirección Regional de Educación según se detalla.

1. Unidad de Sector 1

Dirección Regional de Educación	Analista	Correo electrónico
Nicoya, Guapiles, Grande de Terraba	Lic. Veronica Corrales Artavia	veronica.corrales.artavia@mep.go.cr
Perez Zeledón, Sula, Occidente	Lic. Glary Maria Sanchez Chaves	glary.sanchez.chaves@mep.go.cr
Licda. Grettel Madrigal Arce Coordinadora Área de Recargos		grettel.madrigal.arce@mep.go.cr



2. Unidad de Sector 2

Dirección Regional de Educación	Analista	Correo electrónico
Limón, San Jose Oeste, Los Santos	Lic. Priscilla Morales Hernandez	priscilla.morales.hernandez@mep.go.cr
Desamparados, Coto	Lic. Lisbeth Jimenez Matamoros	maria.jimenez.matamoros@mep.go.cr
Lic. Esteban Chacón Chinchilla Coordinador Área de Recargos		esteban.chacon.chinchilla@mep.go.cr

3. Unidad de Sector 3

Dirección Regional de Educación	Analista	Correo electrónico
Cartago, San Jose Norte, Norte Norte	Lic. Maria del Carmen Zuñiga Garcia	maria.zuniga.garcia@mep.go.cr
Aguirre, Puntarenas, Peninsular	Lic. Cesar Hernández Viquez	cesar.hernandez.viquez@mep.go.cr
Lic.. Noemy Navarro Sanchez Coordinadora Área de Recargos		noemy.navarro.sanchez@mep.go.cr

4. Unidad de Sector 4

Dirección Regional de Educación	Analista	Correo electrónico
San Carlos, Cañas	Lic. Nicole Masis Marin	nicole.masis.marin@mep.go.cr
Heredia, Puriscal, Sarapiquí	Lic Karla Rodríguez Fernandez	karla.rodriguez.fernandez@mep.go.cr
Lic. Rolland Monge Hidalgo Coordinador Área de Recargos		rolland.monge.hidalgo@mep.go.cr

5. Unidad de Sector 5

Dirección Regional de Educación	Analista	Correo electrónico
Liberia, Turrialba	Lic. Rosa Elena Arguello Gomez	rosa.arguello.gomez@mep.go.cr
Alajuela	Lic. Monica Andrea Paniagua Leon	monica.paniagua.leon@mep.go.cr
San Jose Central, Santa Cruz	Lic. Reina Herrera Guerrero	reina.herrera.guerrero@mep.go.cr
Lic. Roberto Pineda Castillo Coordinador Área de Recargos		roberto.pineda.castillo@mep.go.cr



Copia: Se deberá enviar copia del correo a:

- ✓ Supervisor
 - ✓ Jefe de Desarrollo Administrativo y Financiero
 - ✓ Directores, si es requerido.
-
- **Correos Electrónicos:** Las propuestas deben enviarse a los correos electrónicos especificados en el cuadro a continuación:
 - **Comunicación y Supervisión de Recargos y Ampliaciones de Jornada:** Solicitud a Supervisores y Directores Regionales: Se solicita a los Supervisores de los Centros Educativos, Directores Regionales y Jefes de Servicios Administrativos y Financieros verificar que la información aquí presentada sea difundida en todas las instituciones de la Dirección Regional de Educación, desde las Escuelas Unidocentes hasta las Direcciones de Enseñanza General Básica 5. En caso de que algún Centro Educativo no reciba esta información, se requiere que se remita con los documentos adjuntos (formularios, entre otros) para su conocimiento.
 - **Cumplimiento de Lineamientos:** Es esencial que los directores de los Centros Educativos sigan los lineamientos establecidos para la asignación de recargos de funciones y ampliaciones de jornada. Esto es crucial para evitar la creación de funcionarios de hecho y prevenir sumas giradas en exceso, en cumplimiento con las normas de Control Interno y Auditoría Interna.
 - **Gestiones Oportunas:** Se debe informar a los directores sobre la importancia de llevar a cabo las gestiones necesarias de manera oportuna. Esto es especialmente relevante en situaciones como disminuciones de matrícula que puedan afectar el reconocimiento de recargos de funciones o ampliaciones de jornada laboral al servidor. Se recuerda lo dictado en el Decreto N° 35513-MEP, publicado en La Gaceta N° 187 del 25 de setiembre del 2009, en su Sección VIII "De las Oficinas de Supervisión", que menciona las responsabilidades de los Supervisores de Centros Educativos:
 - **Artículo 74:** Cada Circuito Educativo estará bajo la responsabilidad de un Supervisor de Centros Educativos, quien realiza labores de dirección, supervisión y administración en el proceso educativo, requiriendo un título o certificado que lo habilite para la función docente. Este Supervisor depende jerárquicamente del Director o Directora Regional de Educación.
 - **Artículo 77:** En cuanto a las funciones mencionadas, el Supervisor de Centros Educativos es considerado el superior jerárquico del Director o Directora de los centros educativos en su correspondiente Circuito Educativo.
 - **Presupuesto:** Todo lo anterior está sujeto a la autorización de contenido presupuestario para cada uno de los componentes salariales indicados.