



**CIRCULAR**  
**DVM-A-DGTH-CIR-0007-2025**

De: Yaxinia Díaz Mendoza, directora.  
Dirección de Gestión del Talento Humano.

Para: Directores Administrativos de Oficinas Centrales.  
Directores Regionales de Educación.  
Jefes de Departamento, de Sección y de Unidad.

Asunto: Ampliación de vigencia de medidas sobre cambios de horario para personal del Título I y reubicados del Título II.

Fecha: 23 de junio de 2025.

---

Estimadas direcciones y jefaturas:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N°26662-MP, del 29 de enero de 1998, se comunican las disposiciones respecto a los horarios del personal, modalidades: presencial y teletrabajo del Título I y Título II, para aquellas personas con reubicación laboral por salud y readecuación temporal de funciones, tanto de Oficinas Centrales como de Direcciones Regionales de Educación.

Por lo anterior, todos aquellos quienes deseen realizar un nuevo cambio de horario y que además laboren con jornada ordinaria y autorización de su jefatura inmediata, dispongan de las siguientes opciones:

- a. Horario de 06:00 a.m. a 02:00 p.m.
- b. Horario de 06:30 a.m. a 02:30 p.m.
- c. Horario de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.
- d. Horario de 07:30 a.m. a 03:30 p.m.
- e. Horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
- f. Horario de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

De previo a la aprobación del cambio de horario, debe considerarse lo siguiente:

- i. Aplica para cualquier modalidad de trabajo vigente en el MEP (presencial y teletrabajo).
- ii. Oficio de solicitud, dirigido a su jefatura inmediata, el cual debe ser archivado



en el expediente de la persona funcionaria de cada lugar de trabajo al que pertenece.

- iii. Las jefaturas organizarán, verificarán, valorarán y supervisarán que el servicio que se brinda en la dependencia no se vea alterado o interrumpido por la aplicación de los horarios escalonados de sus subalternos; por lo que quedará a su criterio y responsabilidad que dichos cambios no afecten el servicio que se brinda en cada instancia. Posterior a dicho análisis, la jefatura inmediata mediante oficio deberá remitir a la DGTH el respectivo refrendo con el objetivo de acreditar el cambio dentro del sistema de marcas. Se adjuntan el formato de oficio de cambio de horario en calidad de borrador; sin embargo, el mismo deberá contener lo siguiente:
  - Firma autógrafa o bien firma digital de la jefatura inmediata que autoriza el cambio.
  - Solamente las jefaturas inmediatas de las instancias en **Oficinas Centrales del MEP**, deberán remitir el oficio a la siguiente dirección electrónica: [dqth.dscgi@mep.go.cr](mailto:dqth.dscgi@mep.go.cr) para su debida aplicación en el sistema actual de marcas.
  - Las jefaturas inmediatas en las **Direcciones Regionales de Educación** deberán remitir el oficio a las personas funcionarias con perfil de administradores de marca, para la aplicación del cambio de horario en el sistema actual de marcas.
- iv. El oficio deberá indicar fecha de rige y vence; entiéndase, desde un día **lunes** y hasta un día **domingo**, ya que el sistema de marcas registra de esa forma los horarios. El periodo de solicitud podrá contemplar como fecha máxima hasta el **domingo 28 de junio de 2026**.
- v. Una vez cumplido el procedimiento descrito, la DGTH aplicará los ajustes necesarios en el sistema de marcas. En el caso de las Oficinas Centrales, se les comunicará a las partes vía correo electrónico lo actuado; sin embargo, en el caso de las DRE, las personas funcionarias con perfil de administradores de marcas, serán las personas encargadas de comunicar lo gestionado a las partes.
- vi. Las personas funcionarias en clases de puestos correspondientes al Título II



DVM-A-DGTH-CIR-0007-2025

Página 3

ubicados en Oficinas Centrales y DRE con jornada ordinaria diurna de 8 horas (de 07:00 a.m. a 03:00 pm) podrán acogerse a las mismas disposiciones establecidas para el Título I. Igual procede para aquellas en condición de reubicadas y readecuadas por salud, medidas disciplinarias, conflicto, funciones especiales, recomendación de la oficina de la Víctima del Poder Judicial o reubicados por resolución judicial y que ocupen cargos administrativos. Esto en aras de evitar todo trato discriminatorio entre servidores de conformidad con los artículos 404 y 405 del Código de Trabajo.

- vii. Todos los jefes inmediatos que deseen autorizar cambios de horario al amparo de lo antes expuesto deberán remitir un único oficio con el consolidado de las personas funcionarias a su cargo.
- viii. Subsecuentemente, si alguna jefatura estima pertinente revertir el beneficio a cualquiera de sus colaboradores, deberán notificarlo mediante oficio al correo electrónico [dgth.dscgi@mep.go.cr](mailto:dgth.dscgi@mep.go.cr) con firma autógrafa o bien digital. No obstante, el acto administrativo deberá ser motivado dejando constancia de las auténticas razones por las que se adopta la decisión, mismas que deben ser notificadas a la persona funcionaria.
- ix. Esta circular deja sin efecto la circular DVM-A-DGTH-CIR-0011-2024, del 17 de junio de 2024.

Elaborado por: ncespedes - DSCGI

Revisado: ychaves – DSCGI

Avalada por: mramírez – DSCGI

V.B. por: Sofía Ramírez González, Viceministra Administrativa, MEP.