



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

**GUIA PARA EL LLENADO DE FORMULARIO DGTH-FOR-05-DDTH-0525
DOBLE JORNADA Y TRIPLE JORNADA**

**UNIDADES DE SECTOR
DEPARTAMENTO DE DOTACIÓN DEL TALENTO HUMANO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

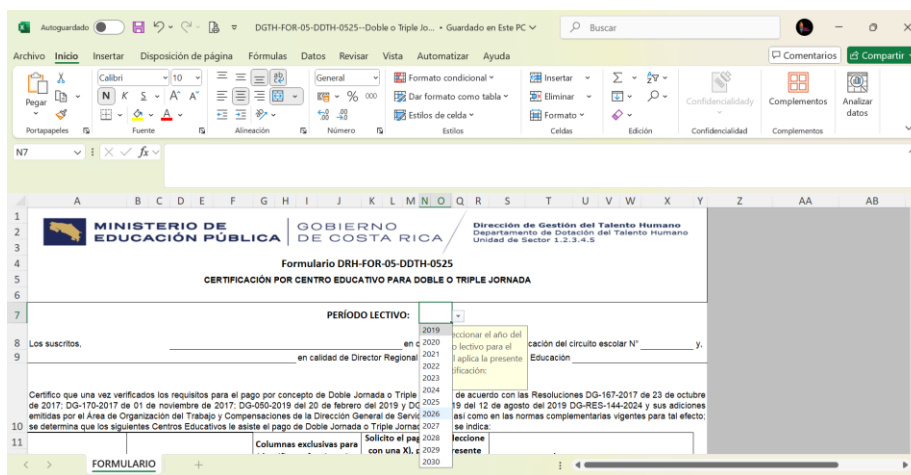
San José, Costa Rica

La presente guía tiene como finalidad orientar a las Direcciones Regionales en el correcto llenado del formulario DGTH-FOR-05-DDTH-0525, correspondiente al reconocimiento de la doble o triple jornada para directores de centros educativos, de conformidad con la normativa vigente. Su adecuada elaboración permite asegurar la validez de la información remitida y la correcta aplicación de la normativa vigente en materia de sobresueldos (ver documento Lineamientos doble y triple jornada 2026).

Es importante que cada dato solicitado sea completado con precisión, respetando el formato indicado, ya que este documento forma parte de los registros oficiales del Departamento de Dotación del Talento Humano de la Dirección de Gestión del Talento Humano.

Por lo tanto, se detalla los puntos importantes para el llenado del formulario:

1. Período lectivo, seleccionar el año a tramitar (período fiscal vigente):



2. Indicar los datos del Supervisor(a), circuito escolar y los datos del Director(a) Regional:

Los suscritos, _____ en calidad de Supervisor de Educación del circuito escolar N° _____ y, _____ en calidad de Director Regional de la Dirección Regional de Educación _____

3. Indicar el código presupuestario y nombre del centro educativo, como se ejemplifica a continuación:

CODIGO PRESUPUESTARIO	NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO
573-02-50-3941	LICEO SAN JOSE

4. Esta columna es exclusiva para los directores de centros educativos con nombramiento o ascenso bajo el esquema de salario global; por lo que, de conformidad con la normativa vigente se debe seleccionar una única opción de la lista despegable, el tiempo adicional que debe permanecer el director(a) en el centro educativo porque los docentes imparten lecciones, a saber, si se imparten 1, 2 o 3 lecciones posterior a las 8 horas (doble jornada), o si se

imparten 4, 5 o 6 lecciones posterior a las 10 horas (triple jornada), como se ejemplifica a continuación:

Columnas exclusivas para identificar a funcionarios se encuentra con Salario Global
Indicar Cantidad de Lecciones en apego a Resolucion DG-RES-144-2024
Doble jornada: 1 lección adicional = 9% del salario
Doble jornada: 2 lecciones adicionales = 18% del salario
Doble jornada: 3 lecciones adicionales = 27% del salario
Triple jornada: 4 lecciones adicionales = 36% del salario
Triple jornada: 5 lecciones adicionales = 45% del salario
Triple jornada: 6 lecciones adicionales = 50% del salario

5. Esta columna es exclusiva para los directores de centros educativos con nombramiento o ascenso bajo el esquema de salario compuesto; por lo que, de conformidad con la normativa vigente se debe seleccionar la X de la lista despegable, si corresponde doble jornada porque se imparten lecciones posteriores a las 8 horas diarias de apertura del centro educativo, o, triple jornada porque se imparten lecciones posteriores a las 10 horas diarias de apertura del centro educativo, como se ejemplifica a continuación:

Solicito el pago de (seleccione con una X), para el presente período lectivo, para funcionarios con Salario Compuesto	
Doble Jornada (30%)	Triple Jornada (50%)
X	
	X

6. Observación, se solicita indicar el número de cédula y el nombre de la persona servidora nombrada en el centro educativo. Es importante señalar que, si bien la doble o triple jornada corresponde propiamente al centro educativo, la inclusión de esta información resulta fundamental, ya que nos permite identificar a la persona servidora que le corresponde el reconocimiento salarial y, en consecuencia, gestionar el trámite de manera más ágil y oportuna, se ejemplifica a continuación:

OBSERVACIÓN (datos de la persona servidora nombrada en el centro educativo)	
Número de identificación	Nombre completo
808880888	Juan Porras Marin

7. Rige y Vence, la doble o triple jornada le asiste propiamente al centro educativo, por lo que, se debe certificar el período lectivo vigente, se ejemplifica a continuación:

RIGE 01/02/2026 VENCE 31/01/2027

8. Indicar el nombre, firma y sello del Supervisor(a) del Centro educativo y Director(a) Regional de Educación, importante las firmas deben estar en el mismo formato.

Nombre del Supervisor (a) de Educación	Firma del Supervisor (a) de Educación	Fecha	Sello
Nombre del Director (a) Regional de Educación	Firma del Director (a) Regional de Educación	Fecha	Sello

Observaciones generales:

- Es importante leer toda la información que se consigna en el formulario, a saber, las declaraciones juradas.
- La normativa vigente que regula el reconocimiento salarial de la doble y triple jornada se consigna en el documento *Lineamientos doble y triple jornada 2026*.
- Solo en caso de ser requerido el analista encargado podría solicitar algún documento adicional, con el fin de respaldar la gestión, ya que, al ser la acción de personal un acto administrativo debe estar debidamente respaldada.
- Para que el formulario 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.
- El formulario debe ser completado con letra clara o en formato digital y remitido vía correo electrónico en formato PDF a la Unidad de Sector correspondiente, en el período comprendido **del 22 de setiembre al 10 de octubre del 2025**.