



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.....	2
Disposiciones Generales:	2
Renuncia o desestima por parte de la persona servidora (ANEXO N° 1):	11
Supresión:	12
Directriz:	12
Plazo para la gestión:	12
Restricciones para el período de clases vigente:	12
Ausencia:	12
Envío de solicitudes:	12
Anticipación:	12
Plazo de envío:	12
RECARGOS DE FUNCIONES Y AMPLIACIONES DE LA JORNADA LABORAL EN CENTROS EDUCATIVOS.....	18
AUMENTO DE LECCIONES INTERINAS DE ENSEÑANZA ESPECIAL EN CENTROS EDUCATIVOS DE I Y II CICLOS.....	44
Recepción de las Propuestas por Sector	45



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

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 o encargados. 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 y jornadas laborales, entre otros aspectos técnicos y administrativos del centro educativo, 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 **cada período lectivo**, 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) o encargado:** 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 propio:** 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 educativos: 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.
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 de la persona servidora.
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 de la persona servidora, de acuerdo con el inciso j) del Artículo 118 del Código de Educación.

Para el esquema de salario compuesto, la normativa vigente establece el reconocimiento salarial bajo la figura de recargos de funciones y ampliaciones de la jornada laboral, para el esquema de salario global únicamente se establece el reconocimiento salarial bajo la figura de recargos de funciones.

En este sentido, a continuación, se detallan los recargos que se pueden pagar en conjunto con las ampliaciones de jornada (salario compuesto), contenidos en el documento Normas Complementarias de las Resoluciones DG-167-2017, DG-170-2017, DG-050-2019, DG-140-2019, DG-145-2019:

Table with 2 columns: Recargo description (AMPL. JORN. LAB. AULA ABIERTA -AULA EDAD-) and Recargo type (REC. COMITE EVAL. APREND / COMITE TEC. ASESOR, REC. COMITE APOYO EDUCATIVO (I Y II))

Table with 2 columns: Recargo description (AMPL. JORN. LAB. CINDEA E IPEC) and Recargo type (REC. ESC. MOD. HORARIO AMPLIADO, REC. COMITE APOYO EDUCATIVO (I Y II), REC. COMITE EVAL. APREND / COMITE TEC. ASESOR, REC. RECUP. INTEGRAL NIÑOS(AS) PRIN)

Table with 2 columns: Recargo description (AMPL. JORN. LAB. ESC. NOCTURNAS) and Recargo type (REC. COMITE EVAL. APREND / COMITE TEC. ASESOR, REC. COMITE APOYO EDUCATIVO (I Y II))



AMPL. JORN. LAB. I Y II CICLOS	REC. COMITE APOYO EDUCATIVO (I Y II)
	REC. COMITE EVAL. APREND / COMITE TEC. ASESOR
	REC. COORD. SATELITE IPEC/CINDEA
	REC. COORD. SEDE EDUC. ABIERTA
	REC. COORDINADOR ZONAL (EDUC. ABIERTA)

AMPL. JORN. LAB. MAT. COMPLEMENTARIAS	REC. ASISTENTE DIRECCION ESCOLAR
	REC. COMITE EVAL. APREND / COMITE TEC. ASESOR
	REC. COORD. SATELITE IPEC/CINDEA
	REC. COORD. SEDE EDUC. ABIERTA
	REC. COORDINADOR ZONAL (EDUC. ABIERTA)
	REC. PROMOTOR DEPORTIVO
	REC. PROYECTOS -PIAD-

AMPL. JORN. LAB. PRIM. EDUC. ABIERTA	REC. ASISTENTE DIRECCION ESCOLAR
	REC. COMITE APOYO EDUCATIVO (I Y II)
	REC. COMITE EVAL. APREND / COMITE TEC. ASESOR
	REC. COOPERATIVAS
	REC. ESC. MOD. HORARIO AMPLIADO
	REC. FACILITADORES CURRICULARES
	REC. HUERTAS ESCOLARES
	REC. RECUP. INTEGRAL NIÑOS(AS) PRIN
	REC. SERVICIO BIBLIOTECA

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).*

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....

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. 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 período de clases.
11. Los recargos de funciones, las ampliaciones de la jornada laboral y aumentos de lecciones interinas 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 una persona servidora que esté dispuesto a asumirlas.
12. 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**.
13. Las personas servidoras habilitadas legalmente para recibir el pago de recargos 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.
14. 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. No aplica, para recargos o ampliaciones de la jornada laboral propiamente docentes.

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.

15. No es procedente el reconocimiento de recargos de funciones y ampliaciones de la jornada laboral, tramitados en



la Unidad de Sector correspondiente, para las personas servidoras 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
- Reubicados por salud
- Reubicados por asuntos disciplinarios

Esto se debe a que no están ejerciendo sus funciones de manera efectiva en el centro educativo al inicio del período de clases.

16. En el caso de las personas servidoras 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 o encargado debe remitir la propuesta indicando la fecha a partir de la cual se incorpora al centro educativo y comenzará a ejercer sus funciones de manera efectiva.

Para los casos de los profesores de enseñanza unidocente y directores de enseñanza general básica 1, esta incorporación debe ser certificada por el supervisor.

17. 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.

18. Para la presentación de propuestas relacionadas con recargos de funciones, ampliaciones de la jornada laboral y lecciones interinas, será obligatorio remitir la documentación correspondiente con copia a la persona supervisora del centro educativo, a la **jefatura del Departamento de Desarrollo Administrativo y Financiero**, a la **Dirección Regional** y a la **persona servidora involucrada en el trámite**.

En aquellos casos en que el recargo de funciones o la ampliación de la jornada laboral sea asumido por una persona servidora que labore en uno o más centros educativos adicionales, deberá enviarse copia, igualmente, a las direcciones o encargados de dichos centros, mediante sus respectivos correos electrónicos institucionales (@mep.go.cr).



19. Las propuestas enviadas no corresponden a proyecciones para el período de clases 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 personas servidoras que no cuenten con autorización presupuestaria, entre otros, las propuestas se dejarán sin efecto y el director o encargado debe remitir una nueva propuesta.
20. Todas las aprobaciones de recargos de funciones, 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.
21. El reconocimiento salarial de los recargos de funciones, ampliaciones de la jornada laboral y lecciones interinas estará sujeto al desempeño efectivo de la persona servidora 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.
22. El Departamento de Dotación del Talento Humano considera válido el trámite de recargos de funciones, ampliaciones de la jornada laboral y aumento de lecciones interinas de forma digital. Por lo tanto, no se aceptarán documentos en físico para ningún efecto.
23. Cada propuesta debe contar con las firmas del o los directores o encargados y sellos 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 frotomontajes de firmas y sellos.
24. Las propuestas deben ser enviadas únicamente por el director o encargado a través del correo electrónico institucional del MEP (@mep.go.cr), específicamente por medio del correo del centro educativo. Se deben enviar todas las propuestas en un solo correo en PDF no un correo por cada propuesta.
25. 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 no combinar tipos de firma para que tengan formalidad y legalidad requeridas.
26. De acuerdo con el oficio **DRH-9469-2015-DIR** de la Dirección de Recursos Humanos, a las personas servidoras nombradas por suplencia se les debe tramitar la totalidad de las lecciones asignadas a la persona que están sustituyendo. Además, se les debe informar sobre los centros educativos en los que debe atender dichas lecciones, con el objetivo de asegurar la continuidad del servicio educativo.
27. 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. No se permite modificar su diseño.



28. Los formularios deben incluir el nombre completo y la firma del director o encargado, 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.
29. En los casos de las personas servidoras 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 educativos.
- Esta gestión debe ser realizada por el director del centro donde la persona servidora atenderá el recargo de funciones o la ampliación de la jornada laboral (FORMULARIO DGTH-FOR-04-DDTH-0521 y FORMULARIO DGTH-FOR-04-DDTH-0578), a **excepción de las asignaturas complementarias** que debe ser realizada por el director del centro donde ostenta nombramiento la persona servidora (FORMULARIO DGTH-FOR-04-DDTH-0581).
30. Los formularios incluyen un apartado donde se debe marcar con una "X" para certificar que la persona servidora propuesta 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, que cumple 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.
31. La asignación de la Ampliación de la Jornada Laboral en Asignaturas 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, la Unidad de Sector no emitirá documentos de cese para las personas servidoras que atienden dichas lecciones. En estos casos, corresponde al director informarles 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 período de clases se indica que, ante cualquier situación relacionada con los recargos de funciones o ampliaciones de jornada (renuncias, disminución de matrícula, entre otros), el director debe informar de inmediato al analista correspondiente. Esto es crucial para evitar situaciones en las que la persona servidora se le asigna mientras otro sigue en funciones, lo que puede exceder el presupuesto autorizado y dar lugar a un enriquecimiento ilícito.



32. Para los programas itinerantes de religión, artes plásticas e inglés, la persona servidora nombrada debe cumplir con la cantidad de lecciones autorizadas en los centros educativos correspondientes autorizados mediante nómina. Cualquier modificación a estos servicios solo puede realizarla el Departamento de Formulación Presupuestaria, previa solicitud de los directores a través de la Dirección Regional de Educación correspondiente.
33. El recargo del Comité de Apoyo Educativo de I y II Ciclos, asignado a personas servidoras nombrados en los servicios itinerantes de educación especial, debe ser atendido en un único centro educativo; es decir, que el mismo tipo de recargo no puede ser asignado a la misma persona servidora en dos centros educativos.
34. De conformidad con las disposiciones vigentes, no resulta procedente tramitar dos recargos de la misma naturaleza a favor de una misma persona servidora. Asimismo, no procede el reconocimiento simultáneo de dos ampliaciones de jornada laboral, dado que dichos beneficios no pueden otorgarse de manera conjunta en un mismo periodo de clases.
35. Se puede asignar a una misma persona servidora hasta dos recargos del 25%, siempre que sean de **diferente naturaleza** (es decir, con nombres distintos).

La suma de ambos recargos no debe superar el 50% del salario base de la persona servidora, y no debe haber superposición horaria. De lo contrario, no procederá, ya que el sistema de pagos solo permite la asignación de uno de los recargos solicitados.

36. 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, Huertas Escolares, Recuperación Integral de Niños y Niñas (PRIN), el Recargo de Proyecto SEA Nivel 1, Recargos Administrativos, Recargos Educación Abierta y las Ampliaciones de la Jornada Laboral o recargos en Educación Preescolar y en Aula Edad, Ampliaciones de la Jornada Laboral en Educación Abierta.

Por lo tanto, solo se tramitarán aquellas propuestas cuyo contenido presupuestario cuente con la aprobación de estos Departamentos, previa solicitud del director.

De igual manera, solo se tramitarán aquellas propuestas que se ajusten a lo autorizado mediante las nóminas emitidas por el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos y el Departamento de Formulación Presupuestaria, como el tipo de salario en recargos administrativos (compuesto o global), o la modalidad como materno, transición o heterogéneo en el caso de las Ampliaciones de la Jornada Laboral o Recargos en Educación Preescolar.

37. Las personas servidoras 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.

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.

38. No se proporcionará información sobre trámites de recargos de funciones y/o ampliaciones de la jornada laboral a ninguna persona servidora sin la debida autorización firmada y sellada por el director del centro educativo. Esta medida se aplicará sin excepciones. En este sentido, es importante que el director o encargado sea la persona que realice las consultas de todos los recargos o ampliaciones de la jornada laboral que hayan sido asignados y tramitados ante la Unidad de Sector.
39. 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 las personas servidoras, directores y/o centros educativos. Es decir, deberán utilizar el correo oficial del MEP.
40. Se informará por correo electrónico al director o encargado 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 con copia al Supervisor, al Jefe de Servicios Administrativos y Financieros y al Director Regional.
41. 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.
42. Las propuestas de recargos y ampliaciones de la jornada laboral que se envíen con un retraso de 30 días o más desde la fecha de inicio se considerarán extemporáneas. En este caso, deberán presentar una justificación adecuada, respaldada por el visto bueno del supervisor. Esta normativa aplica durante todo el período de clases vigente.
43. Se solicita a los directores o encargados que mantengan informados a las personas servidoras sobre la aprobación o rechazo de las propuestas de recargos de funciones, ampliación de jornada laboral o aumento de lecciones interinas tramitadas a su nombre. Esto es para que estén al tanto y, si es necesario, puedan solicitar que el director del centro educativo envíe el trámite al Área de Recargos de la Unidad de Sector correspondiente.



44. Lo referente a los recargos que 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**.

Sin embargo, si el director o encargado asigna a personal de salario global, deberá remitir junto con el formulario respectivo la certificación en la que se justifique la necesidad del servicio y se indique que la persona servidora tiene conocimiento de que técnicamente no es viable confeccionar la acción de personal en el sistema de pagos, por ende, debe constar la firma de ambas partes (director o encargado y persona servidora), aceptando laborar dicho sobresueldo sin que se realice el pago de forma inmediata y hasta tanto las autoridades superiores definan la fecha y metodología para generar los pagos.

De igual manera, para estos casos específicos, el analista encargado deberá analizar y aprobar dicho recargo, emitiendo respuesta al director o encargado, 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 se parametrize a nivel del sistema de pagos INTEGRA2.

45. Recargos inherentes al puesto

Para los recargos inherentes al puesto, no es necesario enviar ninguna propuesta, ya que el reconocimiento se realizará de oficio, a saber:

- Recargo de Escuelas Modalidad Horario Ampliado.
- Recargo de 60 Minutos.
- Recargo de Aula Virtual.
- Recargo de Telesecundaria.
- Recargo Liceo Rural.
- Ampliación de la Jornada Laboral en I y II Ciclos, únicamente para el Profesor de Enseñanza Unidocente o a un Director de Enseñanza General Básica 1.

Se solicita enviar un correo electrónico a la Unidad de Sector, cuando la Dirección Regional de Educación nombre a una persona servidora que le asista el reconocimiento salarial de alguno de los recargos inherentes al puesto.

46. Supresión y desestima de recargos y ampliaciones de la jornada laboral 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 de la persona servidora (ANEXO N° 1):

- La persona servidora debe enviar una carta firmada al director o encargado 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.

- El documento no debe tener ningún tipo de alteración, como tachones o rayones. Además, debe completarse en un solo formato: ya sea con lapicero o en computadora no combinar tipos de firma para que tengan formalidad y legalidad requeridas.

Supresión:

- Si es necesario cesar un recargo de funciones (por ejemplo, por disminución de matrícula, por eliminación del recargo mediante nómina), el director o encargado debe informar a la persona servidora la fecha a partir de la cual no atenderá el recargo o la ampliación de la jornada laboral, indicando el motivo y el recibido de la persona servidora (nombre, firma, fecha).
- El documento no debe tener ningún tipo de alteración, como tachones o rayones. Además, debe completarse en un solo formato: ya sea con lapicero o en computadora no combinar tipos de firma para que tengan formalidad y legalidad requeridas.

Directriz:

- 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, remite copia del correo al supervisor de circuito o superior inmediato para que se tomen las medidas disciplinarias necesarias.

Restricciones para el período de clases vigente:

- c. No se puede renunciar a un recargo o ampliación para aceptar otro.

Ausencia:

- d. Si la persona servidora no se presenta durante el período de clases, el director(a) debe enviar un documento informando esta situación.

Envío de solicitudes:

- e. Se solicita que los documentos sobre supresiones o renunciaciones se envíen únicamente por correo electrónico, indicando en el asunto: "SOLICITUD DE SUPRESIÓN/RENUNCIA DE RECARGO O AMPLIACIÓN DE LA JORNADA" y adjuntando solo el archivo necesario.
- f. Se debe enviar copia al Supervisor de Educación del circuito, al Jefe de Servicios Administrativos y Financieros y Director Regional 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 o renunciaciones 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.



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

1. El director o encargado debe reportar a la Unidad de Sector correspondiente, por los medios establecidos, sobre incapacidades, defunciones (aunque no tenga el acta), disminución de lecciones, rebajos salariales, pensiones, recargos y ausencias, de las personas servidoras a las cuales le hayan asignado recargos, ampliaciones de la jornada laboral o aumento de lecciones interinas. 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.

48. No continuidad de un recargo de funciones o ampliación de la jornada laboral

- Los recargos o ampliaciones de la jornada laboral no son derechos adquiridos, por lo que el proceso de asignación debe llevarse a cabo para cada nuevo período de clases sin excepción. Por lo tanto, si una vez llevado a cabo dicho proceso, un recargo o ampliación de la jornada laboral no se asigna nuevamente a la misma persona servidora, el Director o Encargado, 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 o encargado, 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.

49. Asignación de recargos, ampliaciones de la jornada y aumento de lecciones 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 o Encargado, 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.
- Cuando se nombre a una persona servidora de enseñanza especial por suplencia, no es necesario solicitar el



trámite del Aumento de Lecciones Interinas. Deben coordinar con la Unidad de Sector o la Dirección Regional de Educación según corresponda, para que el nombramiento interino incluya todas las lecciones asignadas al titular del puesto.

- La asignación de recargos administrativos 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 otra persona servidora que no sea el sustituto de la incapacidad. Además, no se programarán recargos de forma retroactiva que superen los 30 días.

50. Formularios para propuestas de recargo:

- Los diferentes formularios incluyen una **Declaración Jurada** de aceptación por parte de la persona servidora propuesta. 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. Es importante, que la persona servidora verifique que la información contenida en el formulario este correcta (nombre, número de cédula, cantidad de lecciones, rige y vence, el formulario aprobado para el período de clases vigente, entre otros).
- A través de estos formularios, los Directores o Encargados, Directores Regionales, Jefes de Servicios Administrativos y Financieros, y Supervisores de Educación presentan las propuestas de las personas servidoras a quienes se les asignan recargos, ampliaciones de la jornada laboral o aumento de lecciones interinas. Tanto el jefe inmediato como la persona servidora 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 período de clases vigente, deben tramitar las propuestas de recargos, ampliaciones de la jornada laboral y aumento de lecciones interinas, utilizando el formulario autorizado por la Dirección de Gestión del Talento Humano.
- Las propuestas de recargos o ampliaciones de la jornada laboral se deben remitir en un único correo electrónico. Se solicita no duplicar el envío de los correos electrónicos, los cuales, serán atendidos en el orden de ingreso.
- El director o encargado de asignar los recargos, ampliaciones de la jornada laboral y aumento de lecciones interinas, según lo firmado en el formulario, declara bajo juramento que toda la información es correcta. En caso de inexactitudes o falsedades, 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).

- El director o encargado certifica que la firma de la persona servidora en la Declaración Jurada fue confrontada con la firma original del documento de identidad. Por lo tanto, no es necesario adjuntar una copia del documento de identidad.
- Si hay cambios en las condiciones del nombramiento de la persona servidora, como el tipo de puesto, número de puesto, lugar de nombramiento, jornada o número de lecciones (en el caso de los docentes), el director o el encargado deben llenar nuevamente el formulario. Este formulario debe ser enviado al analista encargado correspondiente para verificar la viabilidad del trámite.
- Si desean realizar cambios en una propuesta ya aprobada, como fechas, porcentajes u otros aspectos, deben seguir estos pasos:
 1. **Completar el Formulario:** Llenen nuevamente el formulario de propuesta para la asignación de recargos o ampliaciones de la jornada.
 2. **Justificar el Cambio:** Explique la modificación en el espacio "Observaciones" del formulario.
 3. **Enviar el Formulario:** Remitan el formulario al analista encargado para que se procese la solicitud.

51. Rige y vence:

Las fechas de inicio y finalización de los recargos, ampliaciones de la jornada laboral y aumento de lecciones interinas se rigen de acuerdo con lo establecido en la resolución que lo regula y por la nómina de autorización emitida por el Departamento Desarrollo de Servicios Educativos y el Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional. Para tal efecto, a continuación, se detalla lo establecido en la normativa vigente:

- **1° febrero al 31 de enero de cada año:** Recargos: Comité de Evaluación de los Aprendizajes I y II Ciclos, Comité de Apoyo Educativo I y II Ciclos, Comité de Apoyo Educativo III y Educación Diversificada, Facilitadores Curriculares, Dirección CAIPAD, Asistente de Dirección de Enseñanza Especial, Servicio de Biblioteca, Orientador, Orientador Asistente, Coordinador de Satélite IPEC- CINDEA, Asistente de Dirección de Centro Educativo (Secundaria), Asistente de Dirección Escolar (Primaria), Auxiliar Administrativo, Huertas Escolares, Servicio de Albergue, Cooperativas, Asignaturas Complementarias I y II Ciclos, Educación Preescolar, Jornada adicional I y II Ciclos, Coordinador de Pruebas, Coordinador Deportivo.
- **1° febrero al 31 de enero de cada año:** Ampliación de la Jornada Laboral en I y II Ciclos, Ampliación de la Jornada Laboral en Preescolar, Ampliación de la Jornada Laboral en Asignaturas Complementarias I y II Ciclos, Ampliación de la Jornada Laboral en Aula Edad.



- **1° febrero al 31 de enero de cada año:** Recargos y Ampliaciones de la Jornada Laboral inherentes al puesto.
- **Inicio de clases al cierre de clases de cada año (según calendario escolar):** Recargos: Oficinista de Servicio Civil 1, Trabajador Calificado de Servicio Civil 1, Conserje Centro Educativo, Proyectos.
- **Recargo Recuperación Integral de Niños y Niñas (PRIN):** 1° de marzo al 30 de noviembre de cada año.
- **Los recargos para Auxiliares de Vigilancia u Oficiales de Seguridad,** asignados a las clases de puesto Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1 y Auxiliar de Vigilancia, tendrán vigencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año en curso, según la resolución vigente emitida por la Dirección General del Servicio Civil.
- **Programa de Educación Abierta:** Recargo de Coordinador Zonal, Recargo de Coordinador de Sede, Ampliación de la Jornada Laboral Primaria en Educación Abierta, las fechas de rige y vence se determinan según la nómina emitida por el Departamento de Formulación Presupuestaria.
- **Los recargos administrativos** para docentes, solo se pueden asignar durante el período efectivo de clases (según calendario escolar), ya que el artículo 176 del Estatuto del Servicio Civil establece que los docentes disfrutan de vacaciones entre el cierre de un curso y la apertura del siguiente. Durante las vacaciones, el funcionario debe descansar de todas sus funciones.
- **Los recargos para Auxiliares de Vigilancia u Oficiales de Seguridad** asignados a conserjes solo se pueden realizar durante el período efectivo de clases (según calendario escolar). 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.

Propuestas de Recargo y Ampliaciones de la Jornada Laboral:

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

Responsabilidad de la Unidad de Sector:

La fecha de rige en las propuestas es una Declaración Jurada, lo que significa que el director o encargado certifica que el funcionario ha comenzado a trabajar el recargo o ampliación de la jornada laboral desde esa fecha. Si no es así, se incurre en enriquecimiento ilícito y la Unidad de Sector no se hará responsable del pago realizado a la persona servidora.



52. EDUCACIÓN ABIERTA

Las propuestas de recargos y ampliaciones de la jornada laboral 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.

53. ESCUELAS Y LICEOS LABORATORIO.

El director de la Escuela Laboratorio o Liceo Laboratorio es el responsable de remitir el formulario **DGTH-FOR-04-DDTH-642** según corresponda, a la Unidad de Sector correspondiente.

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). Se debe 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”.

Período de Reconocimiento

1° febrero al 31 de enero de cada año.



RECARGOS DE FUNCIONES Y AMPLIACIONES DE LA JORNADA LABORAL EN CENTROS EDUCATIVOS

Importante: las personas servidoras nombradas por el Título I no podrán ser propuestos para atender recargos o ampliaciones de la jornada laboral del Título II; asimismo, las personas servidoras nombradas por el Título II no podrán ser propuestos para atender recargos del Título I.

Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
Auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521 FL: Resolución emitida por Servicio Civil	25% ó 50%	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo. • Conserje de Centro Educativo (período de clases vigente, según calendario escolar). • Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1. • Oficinista de Servicio Civil 1. • Trabajador Calificado de Servicio Civil 1. • Cocinero.
Conserje de Centro Educativo Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521 FL: Resolución emitida por Servicio Civil	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.
	25% Educación Abierta	
Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1 Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521 FL: Resolución emitida por Servicio Civil	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, período de clases vigente, según calendario escolar). • 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).



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
<p>Oficinista de Servicio Civil</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Resolución emitida por Servicio Civil</p>	<p>25% ó 50%</p>	<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 (requiere título de Bachiller y Computo atinentes). • 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).
<p>Trabajador Calificado de Servicio Civil 1</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Resolución emitida por Servicio Civil</p>	<p>25% ó 50%</p>	<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. <p>Para quienes son propuestos, el director es el responsable de verificar que la persona servidora cuenta con al menos 6 meses de experiencia relacionada con las funciones del recargo, según la especialidad que autoriza la nómina y lo establecido en el Manual de Puestos de la Dirección General de Servicio Civil.</p>
<p>Asistente de Dirección Escolar (primaria)</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Resolución 1384-2012, Resoluciones 1067-MEP, MEP-587-2014, MEP-824-2014 y MEP-1806-2019</p>	<p>50% S/SB (julio 2018) con grupo profesional de la clase de puesto de Asistente de Dirección Escolar</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: 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</u>



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
		<p><u>Preescolar, o, I y II ciclos) (G. de E.):</u> todas las especialidades. Grupo profesional en primaria desde PAU1 hasta PT6.</p> <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 Escuela Laboratorio</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0642</p> <p>FL: Resolución 1384-2012, Resolución MEP-1806-2019</p>	<p>50% S/SB (julio 2018) clase de puesto y grupo profesional que ostente la persona servidora 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 la persona servidora 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 la persona servidora 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 la persona servidora 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 la persona servidora 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 la persona servidora al momento del rige del recargo.
<p>Recargo para personal administrativo-docente y técnico-docente Liceo laboratorio</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0642</p> <p>FL: Resolución 1384-2012, Resolución MEP-1806-2019</p>	<p>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 la persona servidora. • <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 la persona servidora. • <u>Subdirector de Colegio:</u> VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente la persona servidora.



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Auxiliar Administrativo</u>: VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente la persona servidora. • <u>Orientador 1, 2 ó 3</u>: VN: 50% S/SB (julio 2018) de la clase de puesto y grupo profesional que ostente la persona servidora 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 la persona servidora 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 la persona servidora al momento del rige del recargo.
<p>Asistente de Dirección de Enseñanza Especial</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Resolución 1384-2012, Resolución 47-MEP y MEP-1806-2019</p>	<p>50% S/B ADEE (julio 2018) con grupo profesional de la clase de puesto de Asistente de Dirección de Enseñanza Especial</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</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Resolución 1384-2012, Resoluciones MEP-1875-2012, 1067-MEP y MEP-1806-2019</p>	<p>50% S/SB (julio 2018) con grupo profesional de la clase de puesto de Auxiliar Administrativo</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.



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Subdirector de colegio:</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)</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Resolución 1384-2012, Resolución MEP-1875-2012 y MEP-1806-2019</p>	<p>50% S/SB (julio 2018) con grupo profesional de la clase de puesto de Asistente de Dirección de Centro Educativo</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 a MT6, VAU1, VAU2, VT1 a VT6. • <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> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Resolución 1384-2012, Resolución MEP-1875-2012 y MEP 0131-2020</p>	<p>50% S/SB (julio 2018)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Orientador 1, 2 ó 3:</u> Orientador 1, grupo profesional correspondiente.
<p>Orientador Asistente</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Resolución 1384-</p>	<p>50% S/SB (julio 2018)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Orientador 1, 2 ó 3:</u> Orientador 1, grupo profesional correspondiente. • <u>Orientador Asistente:</u> VN: Orientador Asistente, grupo profesional correspondiente.



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
2012, Resolución MEP-1875-2012 y MEP 0131-2020		
Servicio de Biblioteca Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521 FL: Resolución 1384-2012, Resoluciones MEP-1875-2012; MEP-587-2014 y MEP-1806-2019	50% S/SB (julio 2018) BCE1 según su grupo profesional	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Profesor de Enseñanza Media (G. de E.):</u> especialidad español; Grupo profesional mínimo MT4. • <u>Profesor de Enseñanza General Básica 1 sin especialidad:</u> grupo profesional mínimo PT5. • <u>Profesor de Enseñanza Preescolar (G.de E) sin especialidad:</u> grupo profesional mínimo KT2. • <u>Bibliotecólogo de Centro Educativo 1 o Bibliotecólogo de Centro Educativo 2:</u> según su grupo profesional.
Coordinador De Pruebas Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521 FL: Resolución 1384-2012, Resolución MEP-587-2014 y MEP-1806-2019	50% S/SB (julio 2018) PEGB1 según el grupo profesional correspondiente	<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).
Promotor Deportivo Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521 FL: Resolución 1384-2012, Resolución MEP-1806-2019	50% S/ SB (julio 2018) PETP I Y II ciclo, especialidad educación física; grupo profesional mínimo VT5	<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.
Coordinador De Satélite IPEC-CINDEA	50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con el grupo profesional	<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.



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
<p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Resolución 1384-2012, Resolución MEP-587-2014 y MEP-1806-2019</p>	<p>correspondiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <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. • <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. • <u>Profesor de Idioma Extranjero (I y II ciclos):</u> especialidad inglés francés e italiano. grupo profesional: desde ASP hasta PT6. • <u>Director de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos):</u> grupo profesional desde ASP. hasta PT6. • <u>Profesor de Enseñanza Unidocente (I y II Ciclos):</u> desde ASP. hasta PT6.
<p>Coordinador Zonal (Educación Abierta)</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Resolución 1384-2012, Resolución MEP-587-2014 y MEP-1806-2019</p>	<p>50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E de acuerdo con 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> con o sin especialidad. Grupo profesional desde ASP. hasta PT6. • <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.



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
		<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 profesional desde ASPIRANTE. hasta VT6 (VN: 50% S/SB (julio 2018) 30 lecciones de la clase de puesto con el grupo profesional correspondiente. • <u>Profesor de Enseñanza Preescolar (G.de E):</u> grupo profesional desde ASPIRANTE hasta KT3. • <u>Profesor de Idioma Extranjero (I y II ciclos):</u> especialidad inglés, francés e italiano. grupo profesional desde ASPIRANTE hasta PT6. • <u>Director de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos):</u> Grupo profesional desde ASPIRANTE hasta PT6. • <u>Profesor de Enseñanza Unidocente (I y II Ciclos):</u> Grupo profesional desde ASPIRANTE hasta PT6.
<p>Coordinador De Sede (Educación Abierta)</p> <p><u>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</u></p> <p>FL: Resolución 1384-2012, Resolución MEP-587-2014 y MEP-1806-2019</p>	<p>30%; 40% ó 50% S/SB (julio 2018) PEGB1 S/E De acuerdo con 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> con o sin especialidad. grupo profesional desde ASPIRANTE hasta PT6. • <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. • <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:30%; 40% ó 50%. S/SB (julio 2018) 30 lecciones de la clase de puesto con el grupo profesional correspondiente.



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Profesor de Enseñanza Preescolar (G.de E):</u> Grupo profesional desde ASPIRANTE hasta KT3. • <u>Profesor de Idioma Extranjero (I y II ciclos):</u> especialidad inglés, francés e italiano. grupo profesional desde ASPIRANTE hasta PT6. • <u>Director de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos):</u> Grupo profesional desde ASPIRANTE hasta PT6. • <u>Profesor de Enseñanza Unidocente (I y II Ciclos):</u> Grupo profesional desde ASPIRANTE hasta PT6.
<p>Recargo de Comité de Evaluación De Los Aprendizajes I y II Ciclos</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: 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”)</p>	<p>15% del salario base del mes de julio de 2018, según la clase de puesto y grupo profesional de la persona servidora al momento del inicio del recargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direcciones de Enseñanza General Básica 2 y 3: <ul style="list-style-type: none"> ○ El Comité estará integrado por tres educadores. • Direcciones de Enseñanza General Básica 4 y 5: <ul style="list-style-type: none"> ○ El Comité estará formado por cuatro educadores. <p>El funcionario debe tener nombramiento en una de las siguientes clases de puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>Requisitos adicionales para los docentes propuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener nombramiento para todo el período de clases 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. <p>Asignación del Recargo Inopia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
<p>Recargo Comité de Apoyo Educativo I y II Ciclos</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Resolución 1384-2012, Resolución MEP-1806-2019, Instructivo para el Funcionamiento del Comité de Apoyo Educativo, y el Decreto N° 37486-MP-MEP.</p>	<p>6.67% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto Orientador 1, grupo profesional MT4.</p>	<p>Condiciones para Autorizar el Recargo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representantes de Educación General Básica: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ En las mismas direcciones, se designará un mínimo de un representante o un máximo de dos de Profesores de Educación Especial. <p>Requisitos para el funcionario asignado al recargo</p> <p>El funcionario debe tener nombramiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Enseñanza General Básica 1 sin especialidad (PEGB1). • Profesor de Educación Especial (PEE). <p>Requisitos Adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener nombramiento para todo el período de clases. • Estar en el grupo profesional PT3 o ET3 como mínimo. • Contar con al menos 2 años de experiencia en educación. <p>Asignación del Recargo Inopia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 aplica para variar la cantidad de docentes que deben proponerse para cada clase de puesto, señalado anteriormente.
<p>Recargo de Huertas</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p>	<p>50% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto</p>	<p>El funcionario debe cumplir con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
<p>FL: Resolución 1384-2012, Resolución 2755-MEP-2017, y Resolución MEP-1806-2019</p>	<p>y grupo profesional que ostente la persona servidora al momento de la implementación del recargo</p>	<p>de puesto, sin importar el grupo profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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).
<p>Recargo de Servicio de Albergue I y II Ciclos</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Resolución 1384-2012 y Resolución MEP-1806-2019</p>	<p>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 la persona servidora al momento de la implementación del recargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El funcionario debe tener nombramiento en la clase de puesto Profesor de Enseñanza General Básica 1, sin especialidad (PEGB1), sin importar el grupo profesional.
<p>Recargo de Recuperación Integral de Niños y Niñas -Prin-</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Salario Compuesto:</p>	<p>Salario Compuesto: 25% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto de Profesor de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
<p>Resolución 1384-2012 y Resolución MEP-1806-2019.</p> <p>Salario Global:</p> <p>Resolución DG-RES-144-2024.</p>	<p>Enseñanza General Básica 1 sin especialidad, según el grupo profesional que ostente la persona servidora al momento de la implementación del recargo.</p> <p>Salario Global:</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Recargo de Facilitadores Curriculares -Tutorías-</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p>	<p>Salario Compuesto: 50% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto</p>	<p>Este recargo se reconoce únicamente en Escuelas de Atención Prioritaria y se asigna según la categoría del Centro Educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección de Enseñanza General Básica 1 y 2: corresponden 3 recargos. ○ Dirección de Enseñanza General Básica 3, 4 y 5: corresponden 4 recargos.



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
<p>FL: Salario Compuesto: Resoluciones 1384-2012, 47-MEP y MEP-1806-2019.</p> <p>Salario Global: Resolución DG-RES-144-2024.</p>	<p>de Profesor de Enseñanza General Básica 1 sin especialidad, según el grupo profesional que ostente la persona servidora al momento de la implementación del recargo.</p> <p>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.</p>	<p>Requisitos para el funcionario asignado al recargo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clases de puesto requeridas: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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.
<p>Recargo Cooperativas I y II Ciclos</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Resolución 1384-2012.</p>	<p>50% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto y grupo profesional que</p>	<p>Requisitos para el funcionario asignado al recargo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clases de puesto requeridas: <ul style="list-style-type: none"> ○ -Profesor de Enseñanza General Básica 1 sin especialidad ○ -Profesor de Enseñanza Técnico Profesional todas las especialidades



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
	ostente la persona servidora al momento de la implementación del recargo	<ul style="list-style-type: none"> ○ -Profesor de Enseñanza de Preescolar sin especialidad ○ -Profesor de Idioma Extranjero todas las especialidades
<p>Recargo de Proyecto Sistema de Evaluación Ágil I y II Ciclos (Sea-Nivel 1)</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Salario Compuesto: Resolución 1384-2012 (Artículo 3), Resolución MEP-1806-2019, y resolución del año vigente emitida por el Despacho Ministerial.</p> <p>Salario Global: Resolución DG-RES-144-2024.</p>	<p>Salario Compuesto: 50% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto y grupo profesional que ostente la persona servidora al momento de la implementación del recargo.</p> <p>Salario Global: 50% del salario global de la clase de puesto, según el grupo profesional que ostente la persona servidora al rige del recargo, esto de conformidad al tiempo que se deba disponer para el desarrollo del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Clases de puesto requeridas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Profesor de Enseñanza Preescolar (PEP). ○ Profesor de Enseñanza General Básica 1, sin especialidad (PEGB1). ○ Profesor de Enseñanza General Básica 1, especialidad religión (PEGB1 R), con un máximo de 36 lecciones. ○ Profesor de Enseñanza Especial (PEE). ○ Profesor de Idioma Extranjero (PIE), con un máximo de 35 lecciones. ○ Profesor de Enseñanza Técnico Profesional I y II Ciclos (PETP), con un máximo de 36 lecciones.
<p>Recargo Comité de Apoyo Educativo III</p>	<p>6.67% del salario base del mes de</p>	<p>Requisito del funcionario a quién se le otorga el recargo</p>



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
<p>Ciclo y Educación Diversificada</p> <p><u>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</u></p> <p>FL: Resolución 1384-2012.</p>	<p>julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto Orientador 1, grupo profesional MT4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Enseñanza Especial, todas las especialidades: <ul style="list-style-type: none"> ○ Contar nombramiento por todo el curso lectivo en el centro educativo. ○ No laborar como Coordinador del III ciclo de Educación Especial. ○ No laborar en el IV Ciclo de Educación Especial. ○ Grupo profesional ET3 como mínimo. ○ Contar con al menos dos años de experiencia en el campo. ○ En el caso de los Talleres Prevocacionales que cuenten con un único docente de educación especial que imparta tanto el II Ciclo como la educación diversificada, el Director otorgará este recargo a dicho funcionario. • Orientador: <ul style="list-style-type: none"> ○ Contar nombramiento por todo el curso lectivo en el centro educativo. ○ Ostentar el mayor grupo profesional dentro de los Orientadores. ○ Contar con al menos 2 años de experiencia en el campo de la Orientación. • Profesor Guía: <ul style="list-style-type: none"> ○ Encontrarse nombrado en la institución por un mínimo de 32 lecciones por todo el curso lectivo, en una plaza de PEM, todas las especialidades, con grupo profesional mínimo de MT4 o PETP (III Ciclo y Educ. Diversificada), todas las especialidades, con grupo profesional mínimo de VT5. ○ Al menos 2 años de experiencia propiamente docente. ○ En caso de no contarse con las condiciones, el Director designará al Profesor Guía, con mejores atestados en esta área y con mayor interés y disposición de participar en este comité. • Observaciones Generales: <ul style="list-style-type: none"> ○ De conformidad con la Ley 7600 los servidores que tendrán



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
		<p>derecho a remuneración serán únicamente los representantes docentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Los PETP (III y V Ciclos) y los PEM que imparten 40 lecciones de 60 minutos, no podrán pertenecer al Comité de Apoyo Educativo, por no contar con disposición horaria.
<p>Ampliación de la Jornada Laboral Primaria en Educación Abierta</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: 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.</p>	<p>30% del salario base del mes de julio de 2018, correspondiente a la clase de puesto y grupo profesional que ostente la persona servidora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debe contar con nombramiento en alguna de las siguientes clases de puestos, independientemente de su grupo profesional: <ul style="list-style-type: none"> ○ Profesor de Enseñanza General Básica 1, sin especialidad (PEGB1). ○ Profesor de Enseñanza Preescolar (PEP), sin especialidad. ○ Profesor de Enseñanza Unidocente (PEU). ○ Director de Enseñanza General Básica 1 (DEGB1).
<p>Ampliación de La Jornada Laboral en Educación Preescolar (Salario Compuesto) // Recargo Educación Preescolar (Salario Global)</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</p> <p>FL: Salario Compuesto: Resoluciones DG-167-2017, DG-170-2017, DG-</p>	<p>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 de la persona servidora.</p> <p>Salario Global: 50% sobre el salario global de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debe contar con nombramiento en la clase de puesto: <ul style="list-style-type: none"> ○ Profesor de Enseñanza Preescolar (PEP), sin especialidad, o con especialidad en inglés (atendiendo un solo grupo), independientemente de su grupo profesional. <p>Observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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.



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
<p>140-2019 y DG-014-2020 de la Dirección General del Servicio Civil y sus Normas Complementarias. Salario Global: Resolución DG-RES-144-2024.</p>	<p>clase de puesto de Profesor de Enseñanza Preescolar, según el grupo profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Toda propuesta debe tramitarse de acuerdo con lo autorizado por el Departamento de Formulación Presupuestaria, específicamente si corresponde a materno, transición o heterogéneo.
<p>Ampliación de la Jornada Laboral en Aula Edad <u>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521</u> FL: Resoluciones DG-167-2017, DG-170-2017 y DG-014-2020 de la Dirección General del Servicio Civil y sus Normas Complementarias.</p>	<p>50% sobre el salario base vigente al mes de julio de 2018, de la clase de puesto y grupo profesional que ostente la persona servidora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debe contar con nombramiento en la clase de puesto: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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.
<p>Ampliación de la Jornada Laboral en I y II Ciclos // Recargo Jornada Adicional I y II Ciclos -Rangos De Matrícula- <u>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0578</u> FL: Salario Compuesto: Resoluciones DG-167-2017, DG-170-2017 y DG-014-2020 de la Dirección General del</p>	<p>Salario Compuesto: 50% sobre el salario base vigente al mes de julio de 2018, de la clase de puesto y grupo profesional que ostente la persona servidora. Salario Global: 50% sobre el</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debe contar con nombramiento en alguna de las siguientes clases de puestos, independientemente de su grupo profesional: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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). • Profesor de Enseñanza Unidocente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Se reconoce independientemente de la cantidad de estudiantes y niveles que imparta.



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
<p>Servicio Civil y sus Normas Complementarias. Salario Global: Resolución DG-RES-144-2024.</p>	<p>salario global de la clase de puesto que ostente la persona servidora, según su grupo profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director de Enseñanza General Básica 1: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ Se reconoce únicamente si: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. <p>Observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 período de clases 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 la persona servidora 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



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
		<p>Educativo y el Supervisor de Educación que detalle la necesidad del pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importante: No procede el reconocimiento en Escuelas de Horario Regular (Horario Ampliado). • Si una persona servidora realiza el sobresueldo estando nombrado en otro centro educativo, deberá presentar la certificación por asignación e indicar en las observaciones del formulario la cantidad de estudiantes y niveles de cada grupo según cada escuela donde trabaja.
<p>Ampliación de la Jornada Laboral en I y II Ciclos// Recargo de Jornada Adicional I y II Ciclos– Problemas Infraestructura- Hacinamiento-</p> <p>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0578</p> <p>FL: Salario Compuesto: Resoluciones DG-167-2017, DG-170-2017 y DG-014-2020 de la Dirección General del Servicio Civil y sus Normas Complementarias.</p> <p>Salario Global: Resolución DG-RES-144-2024.</p>	<p>Salario Compuesto: 50% sobre el salario base vigente al mes de julio de 2018, de la clase de puesto y grupo profesional que ostente la persona servidora.</p> <p>Salario Global: 50% sobre el salario global de la clase de puesto que ostente la persona servidora, según su grupo profesional.</p>	<p>Observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe contar con nombramiento en la clase de puesto: <ul style="list-style-type: none"> ○ Profesor de Enseñanza General Básica 1, sin especialidad (PEGB1), independientemente de su grupo profesional. • 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. • Según el oficio DRH-6252-2013-DIR, el director 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 con lo estipulado por la Dirección de Infraestructura Educativa (1.5 o 1.9 metros por estudiante y docente). • El oficio debe especificar: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
		<p>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).</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
<p>Ampliación de la Jornada Laboral en Asignaturas Complementarias I y II Ciclos// Recargo Asignaturas Complementarias I y II Ciclos</p> <p><u>Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0581</u></p> <p>FL: 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.</p> <p>Salario Global: Resolución DG-RES-144-2024.</p>	<p>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 la persona servidora.</p> <p>Salario Global: 3.33% del salario global por cada lección adicional, según la clase de puesto y grupo profesional que ostente la persona servidora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debe contar con nombramiento en alguna de las siguientes clases de puestos, independientemente de su grupo profesional: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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). • Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 (salario compuesto). ○ Se puede tramitar a partir de 1 lección y hasta un máximo de 15 lecciones adicionales, lo que permite un total de 31 a 45 lecciones en total (salario global). ○ 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. <p><u>Informática Educativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de no poder impartir los 80 minutos de Informática Educativa: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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. <p><u>Profesores de Idioma Extranjero (I y II Ciclos)</u></p>



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
		<ul style="list-style-type: none"> • Direcciones 1 y 2: <ul style="list-style-type: none"> ○ Imparten 5 lecciones por grupo. • Direcciones 3, 4 y 5: <ul style="list-style-type: none"> ○ Imparten 3, 4 o 5 lecciones por grupo según capacidad horaria, exceptuando Escuelas de Modalidad Horario Regular (Horario Ampliado que se deben impartir 5 lecciones por grupo). • Escuelas Unidocentes <ul style="list-style-type: none"> ○ En las escuelas Unidocentes, únicamente cuando la matrícula total del CEU (I + II Ciclos), sea de al menos 10 personas estudiantes: para impartir lecciones de asignaturas del bloque complementario, se podrán conformar dos grupos multinivel (uno de I Ciclo y otro de II Ciclo), impartándose 2 lecciones a cada ciclo. Esta excepcionalidad aplica siempre y cuando el CEU posea capacidad locativa y se cuente con recurso humano calificado. De lo contrario, cuando el total de matrícula es menor de 10 estudiantes, se deberá conformar una única sección multinivel con 2 lecciones por asignatura complementaria, según lo estipulado en el plan de estudio: Acuerdo 34-97 del CSE. Lo anterior amparado a la circular DVM-AC-CIR-0009-02-2024 y DM-0023-03-2023. <p>Profesor de Enseñanza Preescolar (inglés)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Atención a Grupos por Lecciones:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 Asignaturas Complementarias. ○ No se admite la Ampliación de la Jornada Laboral en Preescolar si se imparte a grupos de 5 lecciones. • <u>Atención a un Único Grupo:</u>



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo
		<ul style="list-style-type: none">○ Atenderá según lo establecido en los <i>Lineamientos sobre horarios para los diferentes ciclos, niveles, ofertas y modalidades del Sistema Educativo Costarricense</i>.○ Puede atender hasta 3 grupos adicionales (5 lecciones por grupo, totalizando 15 lecciones) bajo la figura de Ampliación de la Jornada Laboral en Asignaturas Complementarias. Se debe indicar en el apartado observaciones del formulario que atiende un único grupo por jornada con 3 adicionales por lecciones.○ Podrá atender un segundo grupo del nivel preescolar bajo la Ampliación de la Jornada Laboral en Preescolar. <p><u>Profesor de Idioma Extranjero (inglés) que atiende grupos de educación preescolar</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Puede completar 5 o 10 lecciones 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 Asignaturas Complementarias.• Trabaja en colaboración con el Profesor de Enseñanza Preescolar sin especialidad. <p>Distribución de Lecciones:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Las 5 o 10 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. <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">○ 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



Recargo	Porcentaje	Requisitos del funcionario a quién se le otorga el recargo							
		<p>las Lenguas. Se aceptarán excepciones con Banda Internacional B2 si no hay otros oferentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ La certificación tiene una vigencia total de 4 años (2 años iniciales más 2 años de extensión según lo establecido en la Resolución DG-022-2020). <p>Se detallan las bandas autorizadas por Servicio Civil:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>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:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PRUEBA</th> <th style="text-align: center;">NIVEL DE BANDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(TOEFL) Test of English as a Foreign Language</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">C1</td> </tr> <tr> <td>(TOEIC) Test of English for International Communication</td> </tr> <tr> <td>(IELTS) International English Language Testing System</td> </tr> <tr> <td>Language Evaluation Exam: Cambridge based <ul style="list-style-type: none"> • Cambridge English Advanced (CAE) • Cambridge English Proficiency (CPE) </td> </tr> </tbody> </table> </div>	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)
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) 									

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 período de clases.
- Se imparte solo una de las siguientes asignaturas: música o artes plásticas.

5. Escuela Unidocente

- Por su naturaleza, es un contexto multigrado, donde el docente atiende a todos los estudiantes de diferentes niveles en un solo grupo.
- Existen Escuelas que por su matrícula logran ser Direcciones de Enseñanza General Básica 1 (más de 30 alumnos); sin embargo, la persona servidora nombrada no cumple con los requisitos, por lo que a nivel de relación de puestos queda como Profesor de Enseñanza Unidocente. En estos casos, la asignación de lecciones de asignaturas complementarias no corresponde por multigrado; sino por defecto lo que corresponda por Plan de Estudios, ya que cumplen con la matrícula requerida; es decir, se imparten las lecciones de asignaturas complementarias a cada grupo por separado.

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.
- No procede la unión de grupos para impartir lecciones de asignaturas complementarias; es decir, se imparten 2 lecciones según la especialidad a cada grupo por separado o 5 lecciones en el caso de idioma extranjero a cada grupo por separado.

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 (ASIGNATURAS COMPLEMENTARIAS I Y II CICLOS)								
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	I y II Ciclos	
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 período de clases	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 (únicamente Educación para el Hogar)
Educación Religiosa	2	*****	1	*****	*****	*****	*****	*****
Inglés	5	5	-----	*****	*****	*****	*****	5
Francés	*5	*****	-----	*****	*****	*****	*****	5



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 remitir el Formulario DGTH-FOR-04-DDTH-0521, cuyo formato se encuentra disponible en el sitio web de la Dirección de Gestión del Talento Humano.

Nota Importante: Este trámite se llevará a cabo únicamente para aquellas personas servidoras a los cuales el director envíe el formulario correspondiente. El reconocimiento de las lecciones está sujeto a la verificación de matrícula en los Cuadros de Situación Real del período de clases vigente. Si durante el año se presenta una disminución de matrícula, es responsabilidad del director informar de inmediato a la Unidad de Sector correspondiente.

Los aumentos de lecciones interinas no corresponden a recargos, se asignan de acuerdo con el rango de matrícula, el servicio educativo (aula integrada o apoyo fijo), así como la especialidad en la cual ostenta nombramiento la persona servidora; por lo tanto, no se someten al proceso de asignación establecido para los recargos.

Rangos de matrícula para el reconocimiento del aumento 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).

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

- 1° febrero al 31 de enero de cada año

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.

Recepción de las Propuestas por Sector

Los formularios deben ser enviados en formato PDF por cada uno de los directores o encargados, por el medio establecido que se detalla por cada Unidad de Sector, al Analista de Recargos que corresponda y que tenga a cargo la Dirección Regional de Educación.

Solicitud a Direcciones Regionales de Educación: 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 todos los centros educativos de la Dirección Regional de Educación. 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 o encargados 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 o encargados 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 a la persona servidora. 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.