

CIRCULAR GIRH-C-011-2020

A: TODO EL PERSONAL DEL MAG Y ORGANOS ADSCRITOS

DE: MBA. ROLANDO SÁNCHEZ CORRALES LIC. JOSE CLAUDIO FALLAS CORTÉS
JEFE GIRH DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ASUNTO: MECANISMO OTORGAMIENTO DE BECAS Y FACILIDADES PARA CURSAR ESTUDIOS DE NIVEL SUPERIOR (EDUCACIÓN FORMAL)

FECHA: 23 DE JUNIO DE 2020

En apego a Ley de Adiestramiento para Servidores Públicos, Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, Resolución DG-165-2017, con el propósito de regular lo establecido en relación con la Educación Formal, correspondiente a licencias para cursar estudios formales; se emiten los siguientes lineamientos y requisitos necesarios, los cuales deben remitirse con dos semanas de anticipación al inicio de los estudios o previo a procesos de admisión:

1. Coordinar con Gestión del Desarrollo de Gestión Institucional de Recursos Humanos para recibir asesoría. En el caso de las Direcciones Nacionales (DNEA-INTA-SFE-SENASA) las gestiones deben realizarse por medio de Directores Nacionales y Enlaces de Capacitación Nacionales.
2. Oficio del Director o Jefatura de las dependencias directas del Despacho Ministerial, dirigido a la jefatura de Gestión Institucional de Recursos Humanos, justificando la necesidad institucional vinculada con la naturaleza de la institución indicando:
 - a. La aplicabilidad de los conocimientos con relación a las funciones asignadas al cargo que desempeña la persona funcionaria.
 - b. La unidad donde se encuentra destacada la persona postulante, cargo, formación académica y si requiere de una nivelación.
 - c. Pregrado, grado o posgrado para el cual se solicita la licencia, centro educativo que lo imparte, fecha de inicio de los estudios.
 - d. Metodología: Presencial, virtual, mixta.
 - e. Beneficio requerido: beca (apoyo económico sujeto a contenido presupuestario) o facilidad (permiso de tiempo de la jornada laboral para asistir a clases y traslado al centro de estudios).
 - f. Si la licencia requiere de medio tiempo laboral en adelante, indicar si se cuenta con la persona que sustituirá su puesto para realizar las labores asignadas e identificar su nombre.
 - g. Enviar adjunto al oficio los siguientes documentos:
 - ✓ Formulario de "Solicitud de Licencia para Estudios". (Documento Adjunto).
 - ✓ Programa, plan de estudios y calendario oficial en los que se registre, duración de la carrera, materias, créditos, periodos lectivos (bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre), periodo de

matrícula o aplicación, fechas de inicio y finalización de cada periodo y de ser necesario los aranceles.

- ✓ Documento oficial que haga constar el o los horarios (Diurno o Nocturno) en los que se imparten las materias del plan de estudios. Si corresponde a estudios virtuales, los horarios de disponibilidad en las plataformas.
- ✓ Certificación o constancia de materias cursadas en caso de continuidad.
- ✓ Aportar un documento oficial indicando el reconocimiento o aprobación de la carrera por parte del CONARE o CONESUP.

3. Una vez cumplidos los puntos anteriores en tiempo prudencial, se procede con presentar el caso ante el Despacho Ministerial o persona que designe, quien tiene la competencia de aprobar o rechazar la solicitud.

4. El Despacho Ministerial o persona designada comunicará el resultado; de corresponder a la aprobación, la persona interesada podrá realizar la aplicación oficial y el proceso de admisión o matrícula en el Centro de Estudios.

5. La persona beneficiaria deberá presentar la boleta de matrícula y coordinar con Gestión del Desarrollo la formalización del **“Contrato para cursar estudios”** suscrito por el periodo que dure el respectivo programa de estudios (para el cual requiere de un fiador), y **“Adenda al Contrato”** indicando los horarios y asignaturas por cada periodo lectivo. Sin el contrato y adenda respectiva debidamente aprobados por el Despacho Ministerial y la Dirección General del Servicio Civil se incurrirá en desacato, abandono de labores y será objeto de sanción.

6. Al finalizar cada periodo lectivo la persona beneficiaria deberá presentar la respectiva constancia o informe de calificaciones obtenidas, documento requerido para poder formalizar la Adenda del periodo lectivo siguiente.

7. En caso de solicitar beneficios para estudiar fuera del país, sólo se admitirá si no existe un Centro Educativo en Costa Rica que brinde ese aprendizaje.

8. Para el personal en condición interina, será discrecionalidad del Sr. Ministro otorgar el permiso.

9. La facilidad se aprobará si los estudios se imparten únicamente en horario laboral o es requerido tiempo de la jornada para el traslado al centro educativo.

Bajo ninguna circunstancia los Directores y Jefaturas pueden atribuirse la competencia de otorgar permisos con goce de salario y financiamiento para cursar estudios formales, sin que antes se haya realizado el mecanismo establecido.

Cualquier consulta con mucho gusto le asesoraremos,

- C. Renato Alvarado Rivera, Ministro
Ana Cristina Quirós Soto, Viceministra
Marlon Monge Castro, Viceministro