

OFICIO CIRCULAR DRH-3952-2013-DIR

Para: Directores Regionales de Educación
Jefes, Dpto. Servicios Administrativos y Financieros de las Direcciones Regionales de Educación
Jefes, Dpto. Asesorías Pedagógicas de las Direcciones Regionales de Educación
Supervisores del Circuito Escolar
Directores de Centros Educativos
Directores de Direcciones
Jefes de Departamento
Jefes de Sección
Jefes de Unidad

De: Msc. Juan Antonio Gómez Espinoza, Director de Recursos Humanos



Asunto: Licencia por Adopción de un Menor de Edad.

Fecha: 25 de febrero del 2013

Con la finalidad que se le comunique a todos los funcionarios y con ese fin evitar errores en el trámite referente al disfrute de licencias con goce de salario por adopción de un menor de edad, le informo sobre el procedimiento a seguir y los requisitos para la solicitud de la Licencia por Adopción de un Menor de Edad, con fundamento legal en el artículo 33 inciso b) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, por lo que procedemos a citarles lo que textualmente indica el supracitado artículo:

“Todos los demás permisos con goce de salario...La servidora que adopte un menor de edad tendrá derecho a una licencia especial de tres meses para que ambos tengan un periodo de adaptación. En tal caso, la licencia se iniciará a partir del día inmediato siguiente a aquel en que se le haga entrega del menor. Para esto la funcionaria interesada deberá presentar certificación del Patronato Nacional de la Infancia o del Juzgado de Familia correspondiente, en el que haga constar los trámites de adopción...” (el subrayado es nuestro)

Dado lo anterior, procedo a detallar el procedimiento a seguir, para el análisis de dichas solicitudes:

La servidora debe presentar por escrito ante la Unidad de Licencias del Departamento de Planificación y Promoción del Recurso Humano, la solicitud de licencia con goce de salario, indicando nombre completo, número de cédula, lugar exacto de domicilio y de trabajo, número de teléfono donde se pueda contactar, dicha solicitud debe dirigirse al suscrito y debe adjuntar la copia de la cédula de identidad.

Aunado a lo anterior, es indispensable que el servidor presente Certificación del Patronato Nacional de la Infancia (PANI) o del Juzgado de Familia correspondiente, en el que se haga constar los trámites de adopción y se indique claramente la fecha en que le fue entregado a la interesada, la persona menor de edad.

Lo anterior en virtud que de acuerdo con la normativa supraindicada, la licencia con goce de salario rige a partir del día inmediato siguiente a aquel en que se haga entrega del menor de edad.

Oficio Circular DRH-3952-2013-DIR

25 de febrero del 2013

Página 2

Una vez que se cuente con los documentos requeridos, la Unidad de Licencias procederá a revisar la solicitud de Licencia por Adopción de un Menor de Edad, tomando en consideración el criterio legal, por lo que una vez que el mismo es analizado, se procederá a informarle a la interesada, la resolución respectiva, mediante un oficio firmado por el suscrito.

Por otra parte, es importante aclarar que de acuerdo con el bloque de legalidad vigente, y específicamente el artículo que norma las Licencias por Adopción, el Ministerio de Educación Pública le concede a la servidora que adopte un menor de edad, un **permiso con sueldo** por un periodo de tres meses, por lo que **no es procedente que se tramite para dicha licencia una incapacidad**, por cuanto a la interesada se le estaría girando el salario completo por parte de este Ministerio y podría estar cobrando a la vez el subsidio que le otorga la Caja Costarricense del Seguro Social, correspondiente a la Incapacidad. Lo anterior de conformidad con la normativa supraindicada, la Ley General de Control Interno (8292), la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Ley 8422), el artículo II de la Constitución Política de la República de Costa Rica y el artículo II de la Ley General de la Administración Pública.

Por lo tanto, en los casos que le hayan emitido a la interesada una Boleta de Incapacidad por parte de la Caja Costarricense del Seguro Social, es requisito indispensable que presente ante la Unidad de Licencias del Departamento de Planificación y Promoción del Recurso Humano, con la finalidad de poner a derecho la situación de la servidora en cuestión, una certificación emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social, en la que se indique si se le depositó o no dinero correspondiente al subsidio.

Lo anterior lo hago de su conocimiento con la finalidad de que se tomen las previsiones correspondientes, a fin de mejor resolver las posibles solicitudes planteadas ante esta Dirección de Recursos Humanos, por parte de las funcionarias.

Revisado por: Lic. Julio Barrantes Zamora, Jefe, Dpto. Planificación y Promoción del Recurso Humano

Revisado por: MBA. Walter Segura Segura, Jefe, Unidad de Licencias

Analizado por: Licda. Beatriz Viquez Esquivel

CC ⇒ Dr. Leonardo Garnier Rimolo, Ministro de Educación Pública

⇒ MSc. Silvia Viquez Ramirez, Viceministra Administrativa

⇒ Msc. Mario Mora Quirós, Viceministro de Planificación Institucional y Cooperación Regional

⇒ MSc. Dyaláh Calderón de la O, Viceministra Académica

⇒ Msc. Víctor Hugo Orozco Delgado, Oficial Mayor

⇒ Instituciones Gremiales afines al Ministerio de Educación Pública

⇒ Unidad de Licencias / ⇒ Archivo / ⇒ Consecutivo UL // Consecutivo DRH