

**Circular**  
**DRH-SDRH-AGAL-052-2011**

**Para:**

Despacho Ministro de Educación Pública  
Despacho Viceministra Académica  
Despacho Viceministra Administrativa  
Despacho Viceministro de Planificación y Coordinación Regional  
Directores Oficinas Centrales  
Directores Regionales de Educación  
Funcionarios del Ministerio de Educación Pública

**De:**

MSc. Juan Antonio Gómez Espinoza  
Director de Recursos Humanos



**Fecha:** 26 de agosto del 2011

**Asunto:** Lineamientos importantes en el proceso de cobro de "Tiempo Extraordinario" para los funcionarios del Ministerio de Educación Pública.

**Estimados Señores (as):**

Referente al proceso de recepción de los reportes de tiempo extraordinario de los funcionarios de este Ministerio, y como consecuencia de algunas inconsistencias detectadas en la entrega de la información, la Dirección de Recursos Humanos se dio a la tarea de establecer algunos lineamientos y cambios importantes en la confección del "Reporte de Horas Extras" de cada funcionario, por lo que a partir del 26 de agosto del 2011, se debe ejecutar lo establecido en el Procedimiento DRH-PRO-01-DRH-005. Dicho procedimiento se podrá encontrar durante los próximos días en la siguiente dirección electrónica: [www.mep.go.cr/recursoshumanos/documentos.aspx](http://www.mep.go.cr/recursoshumanos/documentos.aspx)

JAGE/

Elaborado por Licenciada Rebeca Delgado Calderón ([rebeca.delgado.calderon@mep.go.cr](mailto:rebeca.delgado.calderon@mep.go.cr))\*

Revisado por Licenciada Mónica Soto Soto ([monica.soto.soto@mep.go.cr](mailto:monica.soto.soto@mep.go.cr))\*

C: - archivo - consecutivo