

San José, 09 de marzo del 2011  
**DGEC-0158-2011**

Señores(as)

**Directores(as) Regionales de Educación**

**Jefes(as) de Asesoría Pedagógica**

**Jefes(as) de Servicios Administrativos y Financieros**

**Supervisores(as) de Educación**

**Directores(as) de Colegios Públicos**

**Directores(as) de Escuelas Públicas**

**Coordinadores Circuitales del PIAD**

Ministerio de Educación Pública

Estimados(as) señores(as):

Les comunico las funciones que desempeñarán los Coordinadores Circuitales del PIAD, ubicados en algunas direcciones técnicas de I y II Ciclos de la Educación General Básica y direcciones de colegios públicos.

#### **I. Funciones de los coordinadores**

1. Elaborar el plan anual de trabajo de la coordinación y remitirlo a la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad en el mes de febrero de cada año.
2. Brindar asesoramiento a los docentes de la institución sede y los que conformen el circuito, sobre el uso adecuado del sistema de información y las herramientas digitales que se elaboren para el PIAD.
3. Suministrar la información que le solicite la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad sobre el PIAD.
4. Solicitar a los docentes la información que requiera el sistema de información y las herramientas digitales que se desarrollen en el PIAD.

---

**“Al desarrollo por la Educación”**

Avenida 10, calle Central y Primera, de la Iglesia La Dolorosa 50m norte y 50m este  
Teléfono: 255-22-72\*\*\*\*\*Fax: 221-03-76

5. Procesar la información que le solicite la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad relacionada con los estudiantes, las secciones y los docentes de las instituciones educativas.
6. Actualizar los datos que requiere el sistema de información y las herramientas digitales que se desarrollen en el PIAD.
7. Coordinar con los funcionarios de ASIS y de la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad, el calendario de capacitaciones externas que debe realizar.
8. Atender y resolver las consultas de los usuarios del circuito escolar sobre el sistema de información y las herramientas digitales del PIAD.
9. Ejercer controles sobre la correcta utilización del sistema de información y las herramientas digitales del PIAD.
10. Controlar de manera efectiva el uso de antivirus en los dispositivos de los usuarios del PIAD.
11. Denunciar ante las autoridades que corresponda el uso indebido del sistema de información y las herramientas digitales del PIAD.
12. Apoyar la función administrativa de prematrícula y matrícula en las instituciones educativas donde se encuentren ubicados.
13. Solicitar a los directores y los docentes de los circuitos donde se ubican las sedes de las coordinaciones, los documentos que requiere el sistema de información y las herramientas digitales del PIAD.
14. Elaborar el informe anual de labores de la coordinación del PIAD y elevarlo a la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad en el mes de diciembre de cada año.
15. Crear respaldos diarios de la información contenida en el sistema de información y las herramientas digitales del PIAD.
16. Otras derivadas de su cargo.

## **II. Perfil de los docentes que pueden asumir este recargo:**

### **Primaria**

1. Debe ser un docente de primaria que labore una jornada y no tenga ningún recargo en virtud de que debe laborar un mínimo de 21 horas semanales en la escuela sede del circuito respectivo (cuatro horas y diez minutos por día).
2. Debe laborar en la escuela sede o en una muy cercana a ella, de modo que pueda trasladarse en el menor tiempo posible a la sede.
3. Debe tener como mínimo un grupo profesional PT5 en primaria, laborar en propiedad y tener como mínimo tres años de experiencia en el puesto.
4. Preferiblemente debe tener dominio de algunos paquetes de cómputo tales como: Excell, Word, Power Point, Windows, Internet y otros.

### **Secundaria**

1. Deben laborar como máximo treinta lecciones en propiedad en un colegio de secundaria público, con el propósito de que se les tramite un recargo de 15 lecciones y puedan cumplir un horario que les permita atender de lunes a viernes el PIAD en el colegio sede.
2. Debe laborar en el colegio sede o en uno cercano a la sede, de modo que pueda trasladarse en el menor tiempo posible a ella.
3. Debe laborar en propiedad, tener un grupo profesional de MT5 o superior y una experiencia no inferior a tres años en el puesto.
4. Preferiblemente debe tener dominio de algunos paquetes de cómputo tales como: Excell, Word, Power Point, Windows, Internet y otros.

## **III. Fundamento legal**

Disposiciones en materia de recargos dadas por la oficina competente de la Dirección de Planificación Institucional. Se justifica por la importancia y el

---

**“Al desarrollo por la Educación”**

Avenida 10, calle Central y Primera, de la Iglesia La Dolorosa 50m norte y 50m este  
Teléfono: 255-22-72\*\*\*\*\*Fax: 221-03-76

crecimiento del PIAD y por cuanto no existen códigos presupuestarios asignados para nombrar funcionarios a tiempo completo que realicen esta labor en los circuitos escolares.

#### **IV. Remuneración**

Se les cancelará un recargo del 50% de su salario base como PEGB1 en el caso de primaria. En secundaria, se les cancelará un recargo de 15 lecciones de acuerdo con su grupo profesional.

#### **V. Jornada**

En el caso de los docentes de primaria, deberán laborar una jornada de 21 horas semanales (cuatro horas diez minutos cada día). En secundaria una jornada de 10 horas semanales (dos horas cada día).

**Atentamente,**

**Félix Barrantes Ureña**  
**Director**  
**Gestión y Evaluación de la Calidad**

C.c. Dr. Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública  
MSc. Dyalah Calderón de la O, Viceministra Académica  
MSc. Silvia Víquez Ramírez, Viceministra Administrativa  
MSc. Mario Mora Quirós, Viceministro de Planificación y Coordinación Regional  
MSc. Luis Daniel González Agüiluz, representante de ASIS  
MSC. Lilliam Mora Aguilar, Jefe, Dpto. Evaluación Académica y Certificación  
MSc. Trino Zamora Zumbado, Jefe, Dpto, Evaluación de la Calidad

---

**“Al desarrollo por la Educación”**

Avenida 10, calle Central y Primera, de la Iglesia La Dolorosa 50m norte y 50m este  
Teléfono: 255-22-72\*\*\*\*\*Fax: 221-03-76