

| Nº | TRÁMITE O SERVICIO                                                  | UNIDAD ADMINISTRATIVA    | ATENCIÓN INTERNA<br>DURACIÓN (DÍAS)                                                                                                | OTRA UNIDAD INVOLUCRADA EN EL TRÁMITE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DURACIÓN TOTAL DEL TRÁMITE<br>*(1)   | NECESITAN FIRMA DEL DESPACHO SUPERIOR |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 1  | Inclusiones a la Planilla                                           | Departamento de Planilla | 1 día                                                                                                                              | 1. Se Recibe los documentos completos;<br>2. El analista elabora el movimiento de inclusión,<br>3. Se envía a Contraloría;<br>4. La inclusión depende del cierre de planilla según calendario establecido<br>3 días                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3 a 5 días                           | No                                    |
| 2  | Ajuste al XIII MES                                                  | Departamento de Planilla | 5 días                                                                                                                             | Contraloría (5 días).Se establece con el calendario que envía Contraloría para realizar los ajustes .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10 días.                             | No                                    |
| 3  | Planillas Adicionales                                               | Departamento de Planilla | 15 días máximo (si están presupuestadas), si no tienen partida puede que el tramite demore hasta 1 mes o más.                      | Presupuesto, Contabilidad, Dir. Administrativa y Contraloría .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 a 5 meses(depends de Contraloría). | Sí                                    |
| 4  | Desgloses de Salario, Retenciones por ACH, certificaciones y Notas. | Departamento de Planilla | 1. desglose de salario: 1 día (sea el caso).<br>2. Retenciones por ACH: 1 día.<br>3. Certificaciones y notas: 1 día (sea el caso). | 1. Desglose de salario: si la información esta en sistema se toma de 15 a 20 minutos; si el desglose son casos difíciles puede tomarse hasta mas de (1) un día, dependiendo si la información se logra encontrar.<br>2. Retenciones por ACH: el analista elabora el documento de retención, se pasa a la supervisora para revisión del doc., luego se le entrega a la Secretaria quien redacta la nota para Contraloría y por ultimo se envía para la firma del Director de Recursos Humanos, se devuelve a la secretaria de planilla para ser enviado a Contraloría.<br>3. Certificaciones y notas: dependiendo del tipo de certificación y nota solicitada , puede tomar hasta un día. | 3 días                               | No                                    |
| 5  | Pago por ACH                                                        | Departamento de Planilla | 3 días                                                                                                                             | MEF-BANCO-MEF-Contraloría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 27 días                              | No                                    |
| 6  | Traslados Por Concurso, Enfermedad, Sanción, Seguridad, Reajuste    | Departamento de Planilla | 1 día                                                                                                                              | Se establece el tiempo según el calendario y cierre de planilla regido por Contraloría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3 a 5 días                           | No                                    |
| 7  | Pagos Adicionales                                                   | Departamento de Planilla | 1 día                                                                                                                              | Se establece el tiempo según el calendario y cierre de planilla regido por Contraloría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3 a 5 días                           | No                                    |
| 8  | Pago de Diferencias                                                 | Departamento de Planilla | 1 día                                                                                                                              | Se establece el tiempo según el calendario y cierre de planilla regido por Contraloría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3 a 5 días                           | No                                    |

| Nº | TRÁMITE O SERVICIO                                                                                | UNIDAD ADMINISTRATIVA                                                  | ATENCIÓN INTERNA<br>DURACIÓN (DÍAS) | OTRA UNIDAD INVOLUCRADA EN EL TRÁMITE                                                                                                                                                                                                               | DURACIÓN TOTAL DEL TRÁMITE<br>*(1)                                                                             | NECESITAN FIRMA DEL DESPACHO SUPERIOR |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 9  | Retorno de Licencias                                                                              | Departamento de Planilla                                               | 1 día                               | Se establece el tiempo según el calendario y cierre de planilla regido por Contraloría.                                                                                                                                                             | 3 a 5 días                                                                                                     | No                                    |
| 10 | Activación de Bajas Por Error                                                                     | Departamento de Planilla                                               | 1 día                               | Se establece el tiempo según el calendario y cierre de planilla regido por Contraloría.                                                                                                                                                             | 3 a 5 días                                                                                                     | No                                    |
| 11 | Envío de Vacaciones                                                                               | Departamento de Planilla                                               | 15 minutos                          | Se establece el tiempo según el calendario y cierre de planilla regido por Contraloría.                                                                                                                                                             | 3 días                                                                                                         | No                                    |
| 12 | Bajas                                                                                             | Departamento de Planilla                                               | 1 día y medio                       | se tramita en la sección de Teleprocesos en planilla.                                                                                                                                                                                               | 1 día y medio                                                                                                  | No                                    |
| 13 | Envío de Licencia                                                                                 | Departamento de Planilla                                               | 1 día y medio                       | se tramita en la sección de Teleprocesos en planilla.                                                                                                                                                                                               | 1 día y medio                                                                                                  | No                                    |
| 14 | Modificación de Nombre, Cédula Y/O Número de Seguro Social                                        | Departamento de Planilla                                               | 1 día                               | Si la documentación llega completa (Resuelto de Modificación este correcto, copias de cédula y seguro social según sea el caso).                                                                                                                    | 1 día                                                                                                          | No                                    |
| 15 | Modificación de Datos Sobre Permanencia                                                           | Departamento de Planilla                                               | 1 día                               | Contraloría                                                                                                                                                                                                                                         | 3 a 5 días                                                                                                     | No                                    |
| 16 | Eliminación de una Compensación Por Dificil Acceso                                                | Departamento de Planilla                                               | 1 día                               | Contraloría                                                                                                                                                                                                                                         | 3 a 5 días                                                                                                     | No                                    |
| 17 | Solicitud De Certificación de Impuesto Sobre La Renta                                             | Departamento de Planilla                                               | 1 día                               | Se tramita la certificación y se envía a la Dirección de Recursos Humanos para la firma del Director. Se devuelve al Depto. De planilla, para ser entregado al solicitante o se envía por valija a la regional correspondiente (según sea el caso). | 5 días                                                                                                         | No                                    |
| 18 | Modificación a La Estructura de Jubilados                                                         | Departamento de Planilla                                               | 1 día                               | Contraloría                                                                                                                                                                                                                                         | 3 a 5 días                                                                                                     | No                                    |
| 19 | Inclusión de Gastos de Representación                                                             | Departamento de Planilla                                               | 1 día                               | Contraloría                                                                                                                                                                                                                                         | 3 a 5 días                                                                                                     | No                                    |
| 20 | Descuentos al Personal Docente y Administrativo                                                   | Departamento de Planilla                                               | 3 días                              | Se tramita en la sección de Teleprocesos en planilla y se envía a Contraloría.                                                                                                                                                                      | 3 a 5 días                                                                                                     | No                                    |
| 21 | Solicitud de Traslado por Motivo de Enfermedad, Seguridad, Asignación Administrativa del Docente. | Departamento de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales. | 23 días                             | DNRRHH, Despacho del Viceministro Académico, Despacho de la Ministra.                                                                                                                                                                               | 60 días *Una vez reciben el visto bueno reposan en el departamento en espera de vacante. Tiempo no estipulado. | Sí                                    |

| Nº | TRÁMITE O SERVICIO                                                                         | UNIDAD ADMINISTRATIVA                                                  | ATENCIÓN INTERNA<br>DURACIÓN (DÍAS)                                                                                                                                                                                                          | OTRA UNIDAD INVOLUCRADA EN EL TRÁMITE                                                                                         | DURACIÓN TOTAL DEL TRÁMITE<br>*(1) | NECESITAN FIRMA DEL DESPACHO SUPERIOR |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| 22 | Bonificación por Fallecimiento del Servidor Público                                        | Departamento de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales. | 21 días hábiles con tarjeta testamentaria del funcionario. Sin tarjeta testamentaria debe tramitar juicio de sucesión con una certificación laboral y traer oficio del juzgado que declara beneficiarios(El tiempo depende del beneficiario) | DNRRHH (revisión y visto bueno), Desp. de la Vice Ministra Adm. Desp. de la Ministra/Planillas/ Presupuesto/Contraloría       | En la Institución 60 días          | Sí                                    |
| 23 | Bonificación por Antigüedad Laboral en Carrera Administrativa                              | Departamento de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales. | 21 días                                                                                                                                                                                                                                      | DOPA, DNRRHH (revisión y visto bueno), Desp. de la Vice Ministra Adm. Desp. de la Ministra/Planillas/ Presupuesto/Contraloría | En la Institución 60 días          | Sí                                    |
| 24 | Creación de Hoja de Servicio                                                               | Receptoría, Registro y Archivo                                         | 5 días                                                                                                                                                                                                                                       | ---                                                                                                                           | 5 días                             | No                                    |
| 25 | Transcripción Laboral                                                                      | Receptoría, Registro y Archivo                                         | 20 días                                                                                                                                                                                                                                      | 1 día                                                                                                                         | 21 días                            | No                                    |
| 26 | Certificación de Años de Servicio                                                          | Receptoría, Registro y Archivo                                         | 20 días                                                                                                                                                                                                                                      | 1 día                                                                                                                         | 21 días                            | No                                    |
| 27 | Expedición de Certificación de Trabajo F5                                                  | Receptoría, Registro y Archivo                                         | 5 días                                                                                                                                                                                                                                       | 1 día                                                                                                                         | 6 días                             | No                                    |
| 28 | Anteproyecto de Presupuesto de Sobresueldo (1)                                             | Receptoría, Registro y Archivo                                         | 30 días                                                                                                                                                                                                                                      | 3 días                                                                                                                        | 33 días                            | No                                    |
| 29 | Balance de Estructura de Sobresueldo (2)                                                   | Receptoría, Registro y Archivo                                         | 30 días                                                                                                                                                                                                                                      | 3 días                                                                                                                        | 33 días                            | No                                    |
| 30 | Pago de Sobresueldo Anual (3)                                                              | Receptoría, Registro y Archivo                                         | 30 días                                                                                                                                                                                                                                      | 11 días                                                                                                                       | 41 días                            | Sí                                    |
| 31 | Certificación de Años de Servicio con Inconsistencia                                       | Oficina del PRAA                                                       | 15 días                                                                                                                                                                                                                                      | Administración del PRAA (CSS) 2 días                                                                                          | 17 días                            | No                                    |
| 32 | Solicitud de Pensión por el Plan de Retiro Anticipado Autofinanciable (PRAA) y Artículo 15 | Oficina del PRAA                                                       | 25 días                                                                                                                                                                                                                                      | Administración del PRAA (CSS) 3 días                                                                                          | 28 días                            | No                                    |
| 33 | Inclusión de Educadores que Califican al Plan de Retiro Anticipado Autofinanciable (PRAA). | Oficina del PRAA                                                       | 5 días                                                                                                                                                                                                                                       | ---                                                                                                                           | 5 días                             | No                                    |
| 34 | Certificación de Años de Servicio                                                          | Oficina del PRAA                                                       | 30 días                                                                                                                                                                                                                                      | Receptoría, Registro y Archivo, Direcciones Regionales                                                                        | 45 días                            | No                                    |
| 35 | Certificación de Inconsistencias                                                           | Oficina del PRAA                                                       | 20 días                                                                                                                                                                                                                                      | Receptoría, Registro y Archivo y Administración del PRAA                                                                      | 25 días                            | No                                    |
| 36 | Certificación de Aportes al PRAA (Grávidas y Licencia por Enfermedad)                      | Oficina del PRAA                                                       | 3 días                                                                                                                                                                                                                                       | Receptoría, Registro y Archivo, Direcciones Regionales                                                                        | 5 días                             | No                                    |
| 37 | Solicitud de Pensión con el Plan de Retiro Anticipado Autofinanciable PRAA y Artículo 15   | Oficina del PRAA                                                       | 15 días                                                                                                                                                                                                                                      | Direcciones Regionales, Receptoría, Registro y Archivo y Administración del PRAA.                                             | 30 días                            | No                                    |
| 38 | Devolución de Aportes a los Educadores que no Califican al PRAA                            | Oficina del PRAA                                                       | 8 días                                                                                                                                                                                                                                       | Direcciones Regionales y Administración del PRAA.                                                                             | 8 días                             | No                                    |

| Nº | TRÁMITE O SERVICIO                                                                                        | UNIDAD ADMINISTRATIVA                                    | ATENCIÓN INTERNA<br>DURACIÓN (DÍAS)                                                               | OTRA UNIDAD INVOLUCRADA EN EL TRÁMITE                                                                                            | DURACIÓN TOTAL DEL TRÁMITE<br>*(1) | NECESITAN FIRMA DEL DESPACHO SUPERIOR |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| 39 | Tarjetas Testamentarias                                                                                   | Oficina del PRAA                                         | 4 días                                                                                            | Direcciones Regionales y Administración del PRAA.                                                                                | 98días                             | No                                    |
| 40 | Inclusión de los Educadores que Califican al PRAA                                                         | Oficina del PRAA                                         | 3 días                                                                                            | Dirección de Informática, Departamento de Planilla.                                                                              | 30 días                            | No                                    |
| 41 | Educadores que Adeudan mas de 12 cuotas al PRAA                                                           | Oficina del PRAA                                         | 15 días                                                                                           | Departamento de Planilla.                                                                                                        | 30 días                            | No                                    |
| 42 | Cese de Labores de educadores que se acogen al beneficio de la Pensión Puente con el PRAA                 | Oficina del PRAA                                         | 15 días                                                                                           | Departamento de Planilla, Contraloría Gral. De La Nación, Administración del PRAA.                                               | 30 días                            | No                                    |
| 43 | Cuadro de Vacantes de Educadores que se acogen al Beneficio de la Pensión Puente con el PRAA              | Oficina del PRAA                                         | 15 días                                                                                           | Dirección Nal. De RR.HH., Dirección General de Educación, Departamento de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales. | 15 días                            | No                                    |
| 44 | Notificación del Pago de Sobresueldo de los Educadores que se Acogieron Ley No.4 del 16 de enero del 2004 | Oficina del PRAA                                         | 8 días                                                                                            | Caja del Seguro Social, Departamento de Planilla.                                                                                | 30 días                            | No                                    |
| 45 | Ascensos De Categoría Por Leyes Especiales                                                                | Departamento de Organización del Personal Administrativo | 3 días                                                                                            | Dirección de RR.HH. 2 días<br>Despacho de la Ministra 3 días o más<br>MEF 30 días<br>Secretaría General 3 días                   | 41 días o más                      | Sí                                    |
| 46 | Declaraciones Sin Efecto De Nombramientos                                                                 | Departamento de Organización del Personal Administrativo | Por Resuelto 2 días                                                                               | Dirección de RR.HH. 2 días<br>Despacho Vice Ministra 2 días<br>Despacho de la Ministra 5 días o más<br>Secretaría General 3 días | 14 días o más                      | Sí                                    |
|    |                                                                                                           |                                                          | Por Decreto 2 días                                                                                | Dirección de RR.HH. 2 días<br>Despacho de la Ministra 3 días o más<br>Presidencia 30 días<br>Secretaría General 3 días           | 40 días o más                      | Sí                                    |
| 47 | Ajustes De Salarios                                                                                       | Departamento de Organización del Personal Administrativo | Por Resuelto Si cuentan con financiamiento 2 días<br>Si no cuenta con financiamiento 5 días o más | Dirección de RR.HH. 2 días<br>Despacho Vice Ministra 2 días<br>Despacho de la Ministra 5 días o más<br>Secretaría General 3 días | 14 días o más                      | Sí                                    |
|    |                                                                                                           |                                                          | Por Resuelto Si cuentan con financiamiento 2 días<br>Si no cuenta con financiamiento              | Dirección de RR.HH. 2 días<br>Despacho de la Ministra 3 días o más<br>Presidencia 30 días<br>Secretaría General 3 días           | 40 días o más                      | Sí                                    |

| Nº | TRÁMITE O SERVICIO                                       | UNIDAD ADMINISTRATIVA                                    | ATENCIÓN INTERNA<br>DURACIÓN (DÍAS)                                                   | OTRA UNIDAD INVOLUCRADA EN EL TRÁMITE                                                                                            | DURACIÓN TOTAL DEL TRÁMITE<br>*(1) | NECESITAN FIRMA DEL DESPACHO SUPERIOR |
|----|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| 48 | Concurso De Directores Regionales                        | Departamento de Organización del Personal Administrativo |                                                                                       | Despacho Superior, Dir. Gen. de Educación, Comisiones de Personal Docente de selección, Asesoría Legal                           | 65 días                            | Sí                                    |
| 49 | Envío De Notas                                           | Departamento de Organización del Personal Administrativo | Nota de Inicio 1 día<br>Nota de Com. De nombramiento 1 día<br>Notas Varias 2 a 3 días | Pasan Directo a la firma del Director Nacional de Recursos Humanos                                                               | 1 día o más                        | Sí                                    |
| 50 | Contratos Por Servicios Profesionales                    | Departamento de Organización del Personal Administrativo | 15 días o más                                                                         | Dirección de RR.HH. 5 días<br>Despacho de la Ministra 3 días o más<br>MEF 15 días<br>Contraloría 15 días                         | 53 días o más                      | Sí                                    |
| 51 | Traslados                                                | Departamento de Organización del Personal Administrativo | Por Resuelto 2 días                                                                   | Dirección de RR.HH. 2 días<br>Despacho Vice Ministra 2 días<br>Despacho de la Ministra 5 días o más<br>Secretaría General 3 días | 14 días o más                      | Sí                                    |
| 52 | Traslado Por Enfermedad                                  | Departamento de Organización del Personal Administrativo | Por Resuelto 2 días                                                                   | Dirección de RR.HH. 2 días<br>Despacho Vice Ministra 2 días<br>Despacho de la Ministra 5 días o más<br>Secretaría General 3 días | 14 días o más                      | Sí                                    |
| 53 | Asignación De Funciones Administrativas A Docentes       | Departamento de Organización del Personal Administrativo | Por Resuelto 2 días                                                                   | Dirección de RR.HH. 2 días<br>Despacho Vice Ministra 2 días<br>Despacho de la Ministra 5 días o más<br>Secretaría General 3 días | 14 días o más                      | Sí                                    |
| 54 | Asignación De Funciones Administrativas                  | Departamento de Organización del Personal Administrativo | Por Resuelto 2 días                                                                   | Dirección de RR.HH. 2 días<br>Despacho Vice Ministra 2 días<br>Despacho de la Ministra 5 días o más<br>Secretaría General 3 días | 14 días o más                      | Sí                                    |
| 55 | Nombramiento De Personal Administrativo                  | Departamento de Organización del Personal Administrativo | Por Resuelto 2 días                                                                   | Dirección de RR.HH. 2 días<br>Despacho Vice Ministra 2 días<br>Despacho de la Ministra 5 días o más<br>Secretaría General 3 días | 14 días o más                      | Sí                                    |
|    |                                                          |                                                          | Por Resuelto 2 días                                                                   | Dirección de RR.HH. 2 días<br>Despacho de la Ministra 3 días o más<br>Presidencia 30 días<br>Secretaría General 3 días           | 40 días o más                      | Sí                                    |
| 56 | Modificaciones A La Estructura De Cargos Administrativos | Departamento de Organización del Personal Administrativo | Depende de la aprobación del Despacho Superior de 5 a 15 días                         | M.E.F. 15 días                                                                                                                   | 20 días o más                      | Sí                                    |

| Nº | TRÁMITE O SERVICIO                                               | UNIDAD ADMINISTRATIVA                                    | ATENCIÓN INTERNA<br>DURACIÓN (DÍAS) | OTRA UNIDAD INVOLUCRADA EN EL TRÁMITE                                                                                            | DURACIÓN TOTAL DEL TRÁMITE<br>*(1) | NECESITAN FIRMA DEL DESPACHO SUPERIOR |
|----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| 57 | Modificación De Decretos Y Resueltos                             | Departamento de Organización del Personal Administrativo | Por Resuelto<br>2 días              | Dirección de RR.HH. 2 días<br>Despacho Vice Ministra 2 días<br>Despacho de la Ministra 5 días o más<br>Secretaría General 3 días | 14 días o más                      | Sí                                    |
|    |                                                                  |                                                          | Por Decreto<br>2 días o más         | Dirección de RR.HH. 2 días<br>Despacho de la Ministra 3 días o más<br>Presidencia 30 días<br>Secretaría General 3 días           | 37 días o más                      | Sí                                    |
| 58 | Licencia por Gravidez                                            | Acciones de Personal                                     | 3 días                              | Dir. RR.HH. 3 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra, 15 días<br>Secretaría General                                      | 21 días                            | Sí                                    |
| 59 | Vacaciones                                                       | Acciones de Personal                                     | 5 días                              | Dir. RR.HH. 3 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra, 15 días<br>Secretaría General                                      | 21 días                            | Sí                                    |
| 60 | Licencia por Enfermedad                                          | Acciones de Personal                                     | 3 días                              | Dir. RR.HH. 3 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra, 15 días<br>Secretaría General                                      | 21 días                            | Sí                                    |
| 61 | Licencia por Riesgos Profesionales                               | Acciones de Personal                                     | 3 días                              | Dir. RR.HH. 3 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra, 15 días<br>Secretaría General                                      | 21 días                            | Sí                                    |
| 62 | Licencia para Ocupar Posición Dentro del Ramo                    | Acciones de Personal                                     | 3 días                              | Dir. RR.HH. 3 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra, 15 días<br>Secretaría General                                      | 21 días                            | Sí                                    |
| 63 | Permiso para Representar al País                                 | Acciones de Personal                                     | 3 días                              | Dir. RR.HH. 3 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra, 15 días<br>Secretaría General                                      | 21 días                            | Sí                                    |
| 64 | Práctica Docente                                                 | Acciones de Personal                                     | 3 días                              | Dir. RR.HH. 3 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra, 15 días<br>Secretaría General                                      | 21 días                            | Sí                                    |
| 65 | Solicitud de Pensión Por Invalidez de Docentes y Administrativos | Acciones de Personal                                     | 5 días                              | Planillas 20 días<br>devuelto a Acciones el tiempo que demore el interesado en devolver salarios de más, 1 día<br>Contraloría    | 26 días                            | Sí                                    |
| 66 | Destitución o Insubsistencia                                     | Acciones de Personal                                     | 3 días                              | Dir. RR.HH. 15 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra, 30 días<br>Secretaría General                                     | 48 días                            | Sí                                    |

| Nº | TRÁMITE O SERVICIO                                                     | UNIDAD ADMINISTRATIVA | ATENCIÓN<br>INTERNA<br>DURACIÓN (DÍAS) | OTRA UNIDAD INVOLUCRADA EN EL<br>TRÁMITE                                                    | DURACIÓN TOTAL DEL TRÁMITE<br>*(1) | NECESITAN FIRMA<br>DEL DESPACHO<br>SUPERIOR |
|----|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|
| 67 | Renuncia                                                               | Acciones de Personal  | 3 días                                 | Dir. RR.HH. 3 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra,<br>Secretaría General 15 días | 21 días                            | No                                          |
| 68 | Cambio de Nombre                                                       | Acciones de Personal  | 3 días                                 | Dir. RR.HH. 3 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra,<br>Secretaría General 15 días | 21 días                            | Sí                                          |
| 69 | Licencia Por Mejor Crianza de la Criatura                              | Acciones de Personal  | 3 días                                 | Dir. RR.HH. 3 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra,<br>Secretaría General 15 días | 21 días                            | Sí                                          |
| 70 | Licencia Por Urgencia Personal                                         | Acciones de Personal  | 3 días                                 | Dir. RR.HH. 3 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra,<br>Secretaría General 15 días | 21 días                            | Sí                                          |
| 71 | Licencia Por Estudios                                                  | Acciones de Personal  | 3 días                                 | Dir. RR.HH. 3 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra,<br>Secretaría General 15 días | 21 días                            | Sí                                          |
| 72 | Licencia Para Ocupar Posición Fuera del Ramo                           | Acciones de Personal  | 3 días                                 | Dir. RR.HH. 3 días<br>Vice Ministro, Despacho de la Ministra,<br>Secretaría General 15 días | 21 días                            | Sí                                          |
| 73 | Asistencia                                                             | Acciones de Personal  | 1 día                                  | Dir. RR.HH. 1 día                                                                           | 5 días                             | No                                          |
| 74 | Certificación de T. Compensatorio                                      | Acciones de Personal  | 1 día                                  | Dir. RR.HH. 1 día                                                                           | 3 días                             | No                                          |
| 75 | Ascensos de Categoría                                                  | Carrera Docente       | 5 días                                 | Regional, Presupuesto, DNRRHH,<br>Despacho Superior, MEF, Planilla.                         | 75 días                            | Sí                                          |
| 76 | Compensación Por Área Técnica                                          | Carrera Docente       | 20 días                                | Regional, Presupuesto, DNRRHH,<br>Despacho Superior, MEF, Planilla.                         | 35 días                            | Sí                                          |
| 77 | Compensación Por Gastos de Alimentación y Vivienda                     | Carrera Docente       | 40 días                                | Regional, Presupuesto, DNRRHH,<br>Despacho Superior, MEF, Planilla.                         | 60 días                            | Sí                                          |
| 78 | Decreto de Permanencia                                                 | Carrera Docente       | 5 días                                 | Regional, Presupuesto, DNRRHH,<br>Despacho Superior, MEF, Presidencia,<br>Planilla.         | 30 días                            | Sí                                          |
| 79 | Traslados de Concursos (Por Puntuación y Por Área de Dificil Acceso)   | Carrera Docente       | 30 días                                | Regional, Área Curricular, General de Educación, DNRRHH, MEF.                               | 60 días                            | Sí                                          |
| 80 | Traslados (Sanción, Seguridad y Enfermedad)                            | Carrera Docente       | 5 días                                 | Regional, Bienestar Social , Despacho,<br>General de Educación, MEF, DNRRHH.                | 25 días                            | Sí                                          |
| 81 | Traslados (Por Mutuo Consentimiento, Baja Matrícula y legalizaciones ) | Carrera Docente       | 5 días                                 | Regional, Bienestar Social , Despacho,<br>General de Educación, DNRRHH, MEF.                | 20 días                            | Sí                                          |
| 82 | Compensación Por Área de Dificil Acceso                                | Carrera Docente       | 10 días                                | Regional, Presupuesto, DNRRHH,<br>Despacho Superior, MEF, Planilla.                         | 30 días                            | Sí                                          |
| 83 | Nombramiento Por Provel                                                | Carrera Docente       | 7 días                                 | Regional, Área Curricular, General de Educación, DNRRHH.                                    | 27 días                            | Sí                                          |
| 84 | Nombramientos de Docentes Por Concurso                                 | Carrera Docente       | 15 días                                | Regional, Área Curricular, General de Educación, DNRRHH.                                    | 45 días                            | Sí                                          |

| Nº | TRÁMITE O SERVICIO                                                                                                                                                              | UNIDAD ADMINISTRATIVA | ATENCIÓN<br>INTERNA<br>DURACIÓN (DÍAS) | OTRA UNIDAD INVOLUCRADA EN EL<br>TRÁMITE                                       | DURACIÓN TOTAL DEL TRÁMITE<br>*(1) | NECESITAN FIRMA<br>DEL DESPACHO<br>SUPERIOR |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|
| 85 | Nombramientos De Programas Especiales (Programa De Adultos, Casco Viejo, Premedia Multigrado, Telebásica, Tele Educación, Primaria Acelerada, Terminación de Estudios Primarios | Carrera Docente       | 5 días                                 | Regional, Área Curricular, DNRRHH, Despacho, Planilla                          | 20 días                            | Sí                                          |
| 86 | Nombramiento de Personal Docente en Colegio Particulares (Subsidios)                                                                                                            | Carrera Docente       | 5 días                                 | Regional, Área Curricular, DNRRHH, Despacho, Planilla                          | 20 días                            | Sí                                          |
| 87 | Concurso de Directores de Centros Escolares                                                                                                                                     | Carrera Docente       | 15 días                                | Regional, Área Curricular, General de Educación, DNRRHH, MEF.                  | 84 días                            | Sí                                          |
| 88 | Programa de Fondo Complementario de Verano                                                                                                                                      | Carrera Docente       | 5 días                                 | Regional, Área Curricular, Presupuesto, MEF, DNRRHH, Despacho, Planilla        | 50 días                            | Sí                                          |
| 89 | Plan de Fortalecimiento y Retención del Talento                                                                                                                                 | Carrera Docente       | 25 días                                | Regional, Presupuesto, DNRRHH, Despacho Superior, MEF, Presidencia, Planilla.  | 35 días                            | Sí                                          |
| 90 | Trámite Declaración Sin Efecto De Nombramiento, Permanencia, Ascensos, Traslados, Etc.                                                                                          | Carrera Docente       | 3 días                                 | Regional ,DNRRHH, Despacho                                                     | 13 días                            | Sí                                          |
| 91 | Asignación de Funciones De Directores Y Subdirectores                                                                                                                           | Carrera Docente       | 5 días                                 | Regional, DNRRHH, Despacho Superior, Planilla.                                 | 10 días                            | Sí                                          |
| 92 | Compensación de Gastos De Supervisión                                                                                                                                           | Carrera Docente       | 5 días                                 | Regional, Presupuesto, DNRRHH, Despacho Superior, MEF, Planilla.               | 25 días                            | Sí                                          |
| 93 | Modificaciones (Nombramientos, Permanencias, Ascensos, Traslados, Dificil Acceso, Etc.                                                                                          | Carrera Docente       | 15 días                                | Regional, Presupuesto, DNRRHH, Despacho Superior, MEF o Presidencia, Planilla. | 30 días                            | Sí                                          |
| 94 | Solicitudes de Viabilidad Presupuestaria                                                                                                                                        | Carrera Docente       | 5 días                                 | Regional, Presupuesto, DNRRHH, Despacho Superior, MEF, Planilla.               | 30 días                            | No                                          |

Nota: La información estadística que se presenta fue considerada de los posibles "Temas de interés o reclamos" que requieren los usuarios y afectan la imagen Institucional.

Verificado por

Aprobado por