

# Índice Capítulo 5

## 5. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y COMPETENCIAS. 2

<b>5.1. NACIONAL</b> .....	<b>2</b>
5.1.1. Ministerio de Educación Pública (MEP) .....	2
5.1.2. Funciones .....	4
<b>5.2. REGIONAL</b> .....	<b>7</b>
5.2.1 Atribuciones y Funciones .....	7
<b>5.3. MUNICIPAL, DISTRITAL O LOCAL</b> .....	<b>8</b>
5.3.1. Breve Reseña Histórica. ....	8
5.3.2. Atribuciones Municipales en la Enseñanza. ....	9
<b>5.4. ESTABLECIMIENTOS DE CENTROS DE ENSEÑANZA</b> .....	<b>10</b>
5.4.1 Tareas y Funciones de Director I y II Ciclos y Unidocentes: .....	11
5.4.2. Tareas y Funciones de los Directores de Instituciones Educativas (III Ciclo y Educación Diversificada). ....	11
<b>5.5. ORGANISMOS E INSTITUCIONES QUE MANTIENEN RELACIONES EXTERNAS (INSTITUCIONALES) EN FUNCIÓN DE LA GESTIÓN</b> .....	<b>13</b>
5.5.1. Funciones de las Juntas de Educación, Administrativas y Patronatos Escolares. ..	13
5.5.2. Deberes del Patronato Escolar. ....	14
5.5.3. La Tesorería de los Patronatos Escolares. ....	14
5.5.4. Asociaciones de Padres, Alumnos y Docentes. ....	14
5.5.5. Cooperativas Escolares y Estudiantiles. ....	14
<b>5.6. CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTITUCIONES ESCOLARES: INFRAESTRUCTURA, NORMATIVA ARQUITECTÓNICA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO</b> .....	<b>15</b>
5.6.1. Infraestructura .....	15
5.6.2. Normas arquitectónicas: .....	15
5.6.3. Emplazamiento de los edificios. ....	15
5.6.4. Áreas Mínimas para Distintos Locales Físicos. ....	16
<b>5.7. COMEDORES ESCOLARES</b> .....	<b>17</b>
<b>5.8. CALENDARIO ESCOLAR</b> .....	<b>17</b>
<b>5.9. FUNCIÓN DE CONTROL</b> .....	<b>17</b>
5.9.1. Funciones Generales de la Supervisión: .....	17
5.9.2. Control Administrativo. ....	18
5.9.3. Control Pedagógico. ....	18
5.9.4. Controles Contables. ....	19

## 5. ADMINISTRACIÓN GENERAL Y COMPETENCIAS.

Se presenta en este capítulo toda a estructura organizativa del sistema educativo costarricense, comprendidos los diferentes niveles: nivel nacional, nivel regional y local; además se hace referencia a las competencias de cada uno de ellos.

### 5.1. NACIONAL

El Sistema Educativo Costarricense se encuentra administrado por el Ministerio de Educación Pública, el cual fue creado, en un principio, como Ministerio de Hacienda, Educación Pública, Guerra y Marina, el 10 de febrero de 1847. Posteriormente, según la Constitución Política de 1949, se creó el Ministerio de Educación Pública, el 10 de agosto de ese año.

La distribución organizativa del Ministerio de Educación Pública comprende las siguientes unidades organizativas según los decretos No. 23489 y 23490 del viernes 29 de julio de 1994, publicados en el Alcance No. 25 del diario "LA GACETA".

#### 5.1.1. Ministerio de Educación Pública (MEP)

Consejo Superior de Educación  
Despacho del Ministro  
Despacho del Viceministro  
Asesoría Principal  
Oficialía Mayor  
Divisiones  
Direcciones provinciales y regionales  
Otros órganos de desconcentración mínima.

##### 5.1.1.1. Objetivos

- Promover la renovación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Orientar sus propias realizaciones en el campo educativo, a efecto de que de forma paulatina la educación participe significativamente en el progreso cultural, económico, social y político de nuestra sociedad.
- Extender los servicios educativos y mejorar su calidad en lo administrativo y en lo técnico.
- Desarrollar acciones concretas encauzadas a cubrir nuevas oportunidades de estudio para la juventud y los adultos, que satisfagan a su vez la demanda social en cuanto a los campos científicos, tecnológicos y económicos del país.
- Ejecutar las directrices emanadas del Consejo Superior de Educación.
- Administrar los elementos que integran el ramo de la educación y la cultura, para cumplir los postulados del Título VII de la Constitución Política, de la Ley Fundamental de Educación, de la Ley de Régimen de la Enseñanza, de la Ley de Carrera Docente y de las demás leyes conexas.
- Coordinar, con las Universidades estatales, con el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), con los Colegios Universitarios, con el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT) y otras instituciones que son parte del sector.
- Servir de vínculo entre el Poder Ejecutivo y demás instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales que laboran en el campo educativo y cultural.

##### 5.1.1.2. Estructura Orgánica

**Despacho Del Ministro: Fax 233 0390, Apdo. 10087, San José, Costa Rica**

Asesoría Principal: Fax: 255 2115, Teléf./ 257 6629

**Despachos Viceministeriales: Teléf./ 255 2868 y 221 9050 Apdo 10087**

Oficina de la Mujer

Asuntos Internacionales y Cooperación Externa

**División de Planeamiento y Desarrollo Educativo**

Dirección y Subdirección

Dpto. de Estudios y Programación Presupuestaría

Dpto. de Planes, Programas y Proyectos

Dpto. de Planificación y Análisis Administrativo

Dpto. de Investigación Educativa

Centro de Documentación de Informática Educativa

Dpto. de Estadística

**Asesoría Técnica Jurídica****División de Informática**

Dpto. de Informática Educativa

Dpto. de Informática de Gestión

**Oficialía Mayor**

Dpto. de Adiestramiento y Promoción

Dpto. de Servicios Generales

Dpto. de Publicaciones

Dpto. de Suministros Escolares

Sección Salud integral

**Dirección General de Personal**

Dpto. de Procedimientos Legales

Dpto. de Gestión

**Dirección General Financiera**

Dpto. de Proveeduría

Dpto. de Planillas

Dpto. de Juntas de Educación y Administrativa

Dpto. de Contabilidad y Presupuesto

Dpto. de Cooperación Internacional para la Educación (OCIE)

Sección de Soporte Técnico

**División de Desarrollo Curricular**

Dpto. de Educación Preescolar

Dpto. de Cooperativas Estudiantiles

Dpto. de Educación Técnica

Dpto. de Asesoría para Evaluación de los Aprendizajes

Dpto. de Bibliotecas Escolares

Dpto. de Educación Académica

Dpto. de Educación de Adultos

Dpto. de Orientación y Vida Estudiantil

Dpto. de Educación Especial

Dpto. de Educación Indígena

Dpto. de Educación Religiosa

**División de Alimentación y Nutrición al Escolar y al Adolescente (DANEA)**

Dirección:

Dpto. de Gestión

Dpto. Técnico - Normativo

## **División de Control de Calidad y Macroevaluación del Sistema**

Subdirección de Supervisión Nacional

Dpto. de Pruebas Nacionales

## **Siete Direcciones Provinciales**

## **Veinte Direcciones Regionales de Educación**

Existen algunas oficinas que están adscritas directamente al Despacho del Ministro y son las siguientes:

Oficina de Auditoría Interna

Oficina de Prensa

Oficina de Becas

Oficina de Contraloría de Servicios

Oficina de Educación Ambiental y Desarrollo Sostenible

## **Centro de investigación y Perfeccionamiento de la Educación Técnica (CIPET)**

## **Centro Nacional de Didáctica (CENADI)**

Dirección Ejecutiva

Dpto. de Análisis y Programación del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje

Dpto. de Recursos y Apoyo para el Aprendizaje

Dpto. de Desarrollo Profesional

## **Centro Nacional de Infraestructura Física Educativa (CENIFE)**

Dirección

Dpto. de Renovación de Obras

Dpto. de Planeamiento Físico

Dpto. de Equipamiento

## **5.1.2. Funciones**

### **5.1.2.1. Despacho Del Señor Ministro**

- Presidir el Consejo Superior de Educación y los demás organismos que la legislación señale.
- Establecer los lineamientos para la ejecución de la política y para lo que dicte el Consejo Superior de Educación.
- Representar al Ministerio en relación con los organismos e instituciones nacionales e internacionales cuya labor influya en el campo de la educación.
- Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Ministerio y del Consejo Superior de Educación.
- Ejercer la inspección de la Educación (pública y privada)
- Agotar la vía Administrativa.

### **5.1.2.2. Despacho Del Viceministerio**

- Sustituir al Ministro en sus ausencias temporales.
- Dirigir y coordinar las actividades internas y externas del Ministerio, sin perjuicio de las potestades del Ministerio al respecto.
- Ser el centro de comunicación del Ministerio para lo interno y para lo externo.
- Realizar los estudios y reunir la documentación necesaria para la buena marcha del Ministerio.
- Ejecutar la política educativa aprobada por el Consejo Superior de Educación y bajo las directrices que establezca el Ministerio.
- Delegar, abocar y subrogar funciones.

### **5.1.2.3. Asesoría Principal**

- La atención de los Directores provinciales y regionales, en los asuntos que expresamente le encargue el Ministro, sin perjuicio de las potestades del Viceministerio.

- Coordinar las actividades de la División de Planeamiento y Desarrollo Educativo, en lo referente a su organización y programación, así como lo relativo a la formulación y administración presupuestaria y los planes de trabajo.
- Coordinar las actividades necesarias del proyecto BID-BIRF, así como los otros proyectos con financiamiento internacional reembolsable, y fungir como interlocutor del Ministro ante las respectivas organizaciones internacionales.
- Ejercer la autoridad superior sobre la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, para la adecuada articulación de los proyectos con financiamiento externo.

#### **5.1.2.4. Asesoría Técnica Jurídica**

- Proveer los criterios técnicos jurídicos necesarios para sustentar las decisiones y resoluciones de los órganos determinativos.
- Proveer la interpretación del ordenamiento jurídico requerido para las acciones del Ministerio de Educación Pública.
- Proponer los proyectos de resolución en el procedimiento administrativo cuando tuviere que resolver el Ministro.
- Rendir el dictamen requerido para el agotamiento de la vía administrativa.
- Coordinar y unificar los criterios jurídicos oficiales del Ministerio.
- Proveer la Asesoría Legal que requieran los funcionarios del Ministerio en la toma de decisiones.

#### **5.1.2.5. División de Planeamiento y Desarrollo Educativo**

- Dirigir, impulsar y coordinar el proceso permanente de Planificación del Desarrollo Educativo.
- Proponer políticas de desarrollo educativo de mediano y largo plazo según las necesidades del país, los objetivos nacionales, los requerimientos del sistema y los resultados de las investigaciones que se realice.
- Asesorar al Ministro, Viceministro y otras autoridades en la toma de decisiones sobre políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de la educación nacional y, en general, en todos aquellos aspectos que se deriven de la planificación del sistema.
- Proponer las metodologías necesarias para hacer operativo el proceso de planeamiento de los servicios del sistema educativo.
- Mantener coordinación eficaz con el Ministro de Planificación Nacional y Política Económica, con las Oficinas de Planeamiento de los sectores y con otros organismos que requieren el concurso de esta División o que se consideren necesarios para el proceso de desarrollo educativo.

#### **5.1.2.6. División de Desarrollo Curricular**

- Realizar funciones relacionadas con el planeamiento, la administración, la ejecución, la evaluación y la formación de educadores.
- Promover el mejoramiento del currículum por medio de la investigación, la experimentación y las innovaciones educativas.
- Propiciar la idoneidad profesional de los educadores.
- Llevar a cabo estudios para la elaboración de planes y programas de los variados niveles, ciclos y modalidades del sistema educativo y estimular el uso adecuado de recursos con el fin de obtener mayor calidad educativa.
- Brindar asistencia técnica a los funcionarios de las Regiones Educativas.

#### **5.1.2.7. División de Control de Calidad y Macroevaluación del Sistema Educativo.**

- Supervisar el desarrollo de los planes, programas y proyectos que se ejecutan en las Regiones Educativas.
- Brindar información de retorno a las diferentes oficinas técnicas del Ministerio de Educación Pública, que permita el ajuste y enriquecimiento de sus programas.
- Establecer las directrices técnicas referentes a la supervisión de las acciones que deben cumplirse en las Regiones Educativas.

- Recomendar a las autoridades superiores acciones correctivas que garanticen la eficiencia y eficacia del servicio que brindan las regiones.
- Organizar y dirigir en la administración de pruebas.

#### **5.1.2.8. División de Informática**

- Dirigir, organizar y evaluar los planes, proyectos y actividades que desarrolle el Ministerio en el campo de la informática y las telecomunicaciones.
- Proponer los ajustes de organización que se requieran para la mejor adaptación de los servicios a la realidad nacional e internacional.
- Brindar la asesoría que requieran los funcionarios y dependencias del Ministerio en su campo de acción.
- Desarrollar proyectos de investigación en áreas específicas de aplicación de las tecnologías de la informática y las telecomunicaciones.

#### **5.1.2.9. Centro Nacional de Didáctica (CENADI)**

El Centro Nacional de Didáctica es un órgano del Ministerio de Educación Pública que fue creado con el propósito de brindar apoyo directo a la acción del docente y al aprendizaje del alumno, con la colaboración y la participación de los padres de familia y la comunidad.

##### **Objetivos:**

- Fortalecer el Mejoramiento de la Calidad de la Educación con los procesos de Capacitación.
- Fortalecer en el Educador una concepción activa para el aprendizaje produciendo los recursos y autogestión.
- Proponer una alternativa de Capacitación a Distancia y organizar el funcionamiento técnico y administrativo de los Centros Regionales de Didáctica.
- Mejorar el equipamiento y recursos didácticos a las Escuelas Unidocentes

#### **5.1.2.10. Centro de Investigación y Perfeccionamiento para la Educación Técnica (CIPET).**

- Ofrecer la capacitación y actualización de los profesores en servicio de las diversas especialidades de la Educación Técnica.
- Promover servicios de extensión a los colegios técnico- profesionales.
- Realizar investigaciones aplicadas en materia de desarrollo curricular de la educación técnica.
- Fomentar la aplicación experimental de contenidos y métodos en las instituciones de educación técnica.
- Difundir los avances e innovaciones metodológicas en el campo de la educación técnico-profesional, así como valores de carácter humanista.
- Investigar y estudiar las posibilidades de establecer nuevas carreras de profesorado, en su campo de actividad, en relación con las necesidades y el desarrollo del país.
- Organizar demostraciones, seminarios, congresos, ferias, cursos y otras actividades como complemento de las tareas del centro.
- Coordinar actividades con otras instituciones de educación superior relacionadas con formación de recursos humanos para la educación técnica.

#### **5.1.2.11. Oficina de Cooperación Internacional para la Educación (OCIE).**

- Ejercer el control financiero contable de cada uno de los programas o proyectos cuyos recursos económicos provengan de organismos o dependencias internacionales, de contribuciones especiales, de personas físicas o jurídicas, de recaudación mediante campañas especiales y del Presupuesto Nacional y Leyes Específicas.
- Efectuar los pagos respectivos que ordenen los responsables de los proyectos o programas cuando se hayan cumplido los procedimientos que se fijen al efecto.
- Establecer los procedimientos y fórmulas destinados a regular la adquisición de bienes y servicios con cargo a los fondos bajo su control financiero-contable.
- Informar trimestralmente a los responsables de los programas o proyectos sobre el estado contable de los recursos asignados.

## 5.2. REGIONAL

En el Decreto N° 23490-MEP del 11 de julio de 1994, se retoma la creación de las Direcciones Provinciales, establecidas en la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública éstas por razones de carácter legal no se han implementado, más bien se han fortalecido las 20 Direcciones Regionales de Educación modernizando sus sistemas y desconcentrando funciones técnicas y administrativas.

Para el cumplimiento de sus funciones las Direcciones Regionales de Educación cuentan con dos Departamentos: Departamento de Desarrollo Educativo y Departamento de Desarrollo Administrativo, además un Consejo de Asesores Supervisores, un Consejo Comunal de Educación y Consejo Asesor.

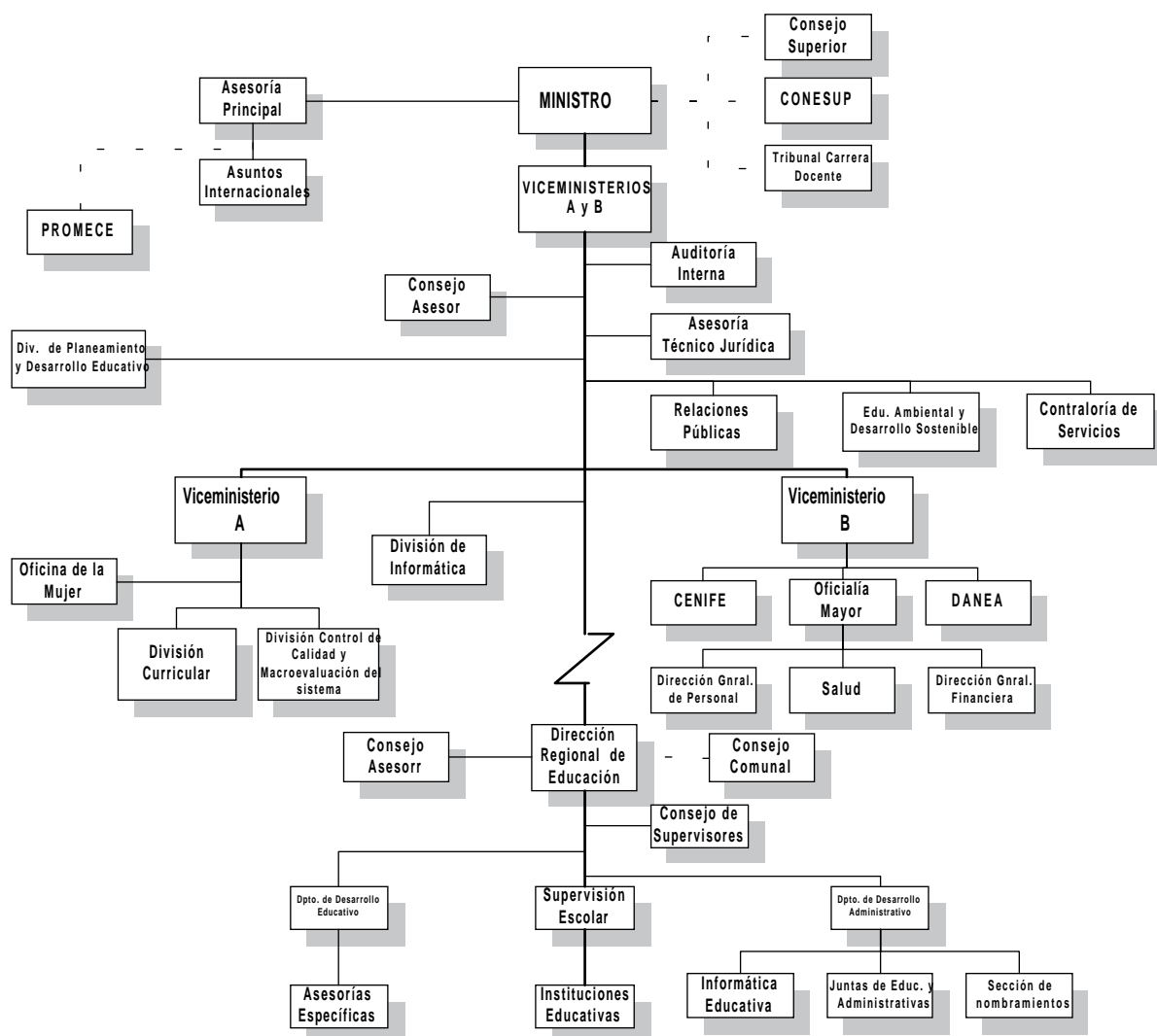
Cada Dirección Regional se subdivide en unidades territoriales menores denominadas circuitos escolares, que corresponde a la agrupación de las instituciones de servicios educativos dependientes del Ministerio de Educación, Este estará a cargo de un Asesor Supervisor, quien es el jefe inmediato de todos los Directores y Directoras de los Centros Educativos correspondientes a su jurisdicción escolar.

### 5.2.1 Atribuciones y Funciones

Entre las atribuciones de las Direcciones Regionales se encuentran:

- Velar por el mejoramiento continuo de los servicios educativos que se brinden en su jurisdicción.
- Establecer las acciones necesarias para asegurar la prestación oportuna de los servicios educativos en la región.
- Dirigir procesos de investigación y planificación requeridos para sustentar el desarrollo educativo de la región.
- Ejercer la autoridad superior dentro de la circunscripción territorial a su cargo.
- Requerir la colaboración de funcionarios nacionales para el mejor desempeño de sus funciones.
- Velar por el cumplimiento en su jurisdicción de las orientaciones directrices y disposiciones nacionales que reciba.
- Gestionar la participación de los Gobiernos Locales en su jurisdicción, de las autoridades públicas y de las privadas, como apoyo al sistema educativo.
- Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de la región de conformidad con las directrices nacionales que reciba.
- Conocer y resolver los asuntos que se le sometan en grado de instancia cuando así corresponda.
- Otras que expresamente se le encomienden o se deriven de la naturaleza del cargo.

## Organización Estructural del Ministerio de Educación Pública



### 5.3. MUNICIPAL, DISTRITAL O LOCAL.

#### 5.3.1. Breve Reseña Histórica.

No se puede entender a cabalidad el régimen jurídico del sistema educativo nacional si no se hace referencia a los aportes hechos por el Municipio a la educación costarricense. Se puede considerar que la primera etapa abarca el período que va desde la época colonial hasta el año 1885, al iniciarse la gran Reforma Educativa impulsada por don Mauro Fernández. La segunda, parte de este año hasta 1949, con la promulgación de la Constitución Política y, finalmente, la tercera etapa va del año 1949 hasta la fecha.

Se ha afirmado que el verdadero punto de partida del Municipio en Costa Rica es el año 1561, al fundarse en los llanos de Santa Ana la primera ciudad de españoles del Valle Central: el Castillo de Garcimuñoz. Desde esa época hasta la octava década del siglo XIX, el desarrollo educativo costarricense estuvo vinculado a los cuerpos municipales.

En la Colonia son los cuerpos municipales y los vecinos pudientes los únicos que muestran interés por cuestiones de la enseñanza. Posteriormente, la Constitución de Cádiz -emitida el 12 de marzo de 1812- consignó como atribución de las municipalidades, entre otras: "Cuidar de las escuelas primarias y demás establecimientos de educación mantenidos con fondos del municipio".

Con el advenimiento de la Independencia no sólo se mantiene sino que se fortalece el carácter municipal de la instrucción pública.

La Constitución Política del 15 de abril de 1869 indica en su artículo 6 que "La enseñanza primaria de ambos sexos es obligatoria, gratuita y costeadada por la Nación. La dirección inmediata de ella corresponde a las Municipalidades, y al gobierno la suprema inspección".

Pero a partir del año 1881 se comienza a debilitar el papel de los Municipios en la enseñanza, lo que coincide con su debilitamiento general.

Mediante el Decreto XXXIII del 4 de agosto de 1881, todo el sistema educativo se somete a la autoridad del Poder Central. Esta tendencia centralista se fortalece pocos años después con la promulgación de la Ley Fundamental de Instrucción Pública y, posteriormente, con la Ley General de Educación Común de 1886. Esta, junto con otras leyes y disposiciones, forma lo que hoy se conoce como la Reforma Educativa de don Mauro Fernández.

Específicamente, la Ley de Educación Común indica en su artículo 19 que “La dirección e inspección supremas de la educación común corresponden al Ministerio del ramo, asistida de un Consejo de Instrucción Pública”. A su vez, el artículo 20 indica: “La inspección inmediata de las escuelas se ejercerá en cada cantón por la Municipalidad respectiva y en cada distrito por una Junta Municipal de educación”.

Nótese cómo a partir de ese momento se invierten los papeles, ya que las municipalidades dejan de ejercer la dirección de las escuelas y pasan a ser simples inspectoras.

En síntesis se puede decir, que con la Constitución Política de 1949, arranca el largo proceso de debilitamiento del régimen municipal, al suprimírsele la más importante de las facultades con que contaba en el siglo XIX: la educativa.

Finalmente, a partir de 1949, con la promulgación de la actual Constitución Política, se da inicio a la tercera etapa de la centralización educativa en el Poder Ejecutivo. Ciertamente, esta Carta Política destinó su título XII a regular “El Régimen Municipal”. De interés se indica que “Las corporaciones municipales son autónomas” (Art. 170); que “La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, está a cargo del gobierno municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley”. (Art. 169). Este capítulo de la Constitución Política, juntamente con el Código Municipal que entró en vigor a partir del 1 de enero de 1971, son las fuentes fundamentales del actual régimen municipal costarricense, aunque hay leyes conexas pero de escasa trascendencia jurídica.

### **5.3.2. Atribuciones Municipales en la Enseñanza.**

El artículo 169 de la Constitución Política indica en cuanto a la educación que “la administración de los intereses y servicios locales en cada cantón estará a cargo del Gobierno Municipal”, artículo que debe ser interpretado en concordancia con lo preceptuado por el número 5 del Código Municipal, que dice: “La competencia municipal, definida en el artículo anterior, no afecta las atribuciones conferidas a otras entidades de la Administración Pública. No obstante, estas entidades informarán al consejo y coordinarán con éste, con la debida antelación, las obras y proyectos que pretendan realizar en el cantón respectivo”.

Pero es específicamente el artículo 2 del Código Municipal, en su inciso 2, el que establece en la actualidad las atribuciones concretas de las municipalidades en materia educacional. Se puede desglosar de la siguiente manera:

- Impulsar enérgicamente la educación vocacional de los habitantes del cantón, coordinando su actividad con los organismos nacionales o particulares dedicados a dirigir o ejecutar labores educativas de todo orden.
- Establecer sistemas de becas o auxilios a estudiantes de escasos recursos económicos que se hagan acreedores a ellos por su aprovechamiento y probada dedicación al estudio.
- Mantener estrecho contacto con las Juntas de Educación y con las Juntas Administrativas de Escuelas y Colegios para impulsar y vigilar su labor.
- Destinar, según sus posibilidades, fondos para contribuir o reparar escuelas.
- Destinar, según sus posibilidades, fondos para subvencionar centros educacionales de cualquier clase y, especialmente, los que interesen de modo inmediato al cantón.

Las Municipalidades tienen un conjunto de funciones de carácter administrativo. En efecto, las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas son delegaciones de las Municipalidades, lo que quiere decir que son organismos o agencias de que disponen para impulsar la educación en el cantón. Si las Municipalidades deben “impulsar” y “vigilar” la labor de estas Juntas, obviamente pueden llevar a cabo proyectos y programas de gran envergadura a nivel institucional o cantonal.

## 5.4. ESTABLECIMIENTOS DE CENTROS DE ENSEÑANZA.

Las instituciones educativas presentan la siguiente clasificación por niveles y modalidades:

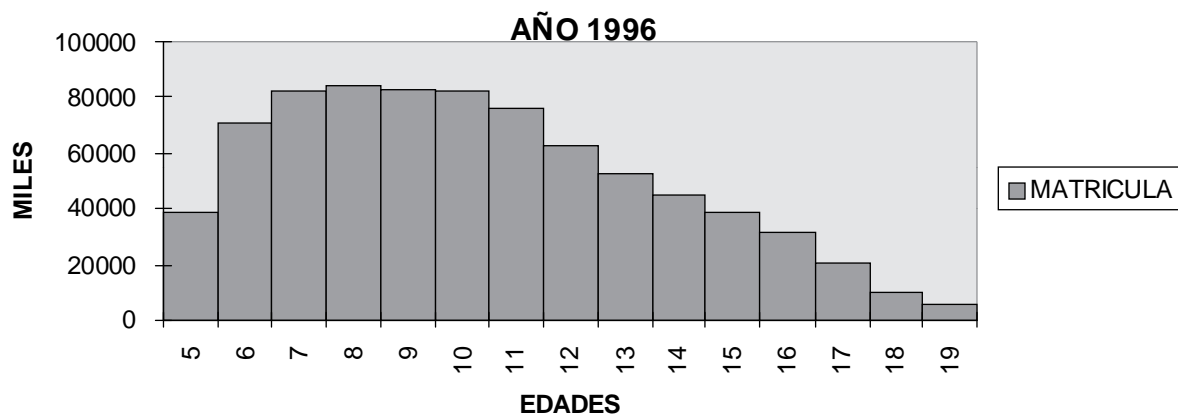
Instituciones Educativas de Educación Inicial, I y II Ciclos, III Ciclo y Educación Diversificada, Enseñanza Especial e IPEC, de acuerdo con el Manual Descriptivo de clase de puesto de Servicio Civil.

**Cuadro nº4**

### CLASIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE ENSEÑANZA

TIPO DE DIRECCIÓN	MATRÍCULA		DOCENTES	
	DE	HASTA	DE	HASTA
Director Enseñanza Preescolar 1	51	180	1	5
Director Enseñanza Preescolar 2	181	300	6	10
Unidocentes	-	50	-	1
Director Enseñanza General Básica 1	51	180	1	5
Director Enseñanza General Básica 2	181	300	6	10
Director Enseñanza General Básica 3	301	600	11	20
Director Enseñanza General Básica 4	601	900	21	30
Director Enseñanza General Básica 5	901	-	31	-
Director de Enseñanza Especial 1	-	100		
Director de Enseñanza Especial 2	101	250		
Director de Enseñanza Especial 3	251			
Director de Colegio 1		750		
Director de Colegio 2	751	1500		
Director de Colegio 3		1501 y más.		

### MATRÍCULA INICIAL EN EDUCACION REGULAR POR EDADES SIMPLES



### 5.4.1 Tareas y Funciones de Director I y II Ciclos y Unidocentes:

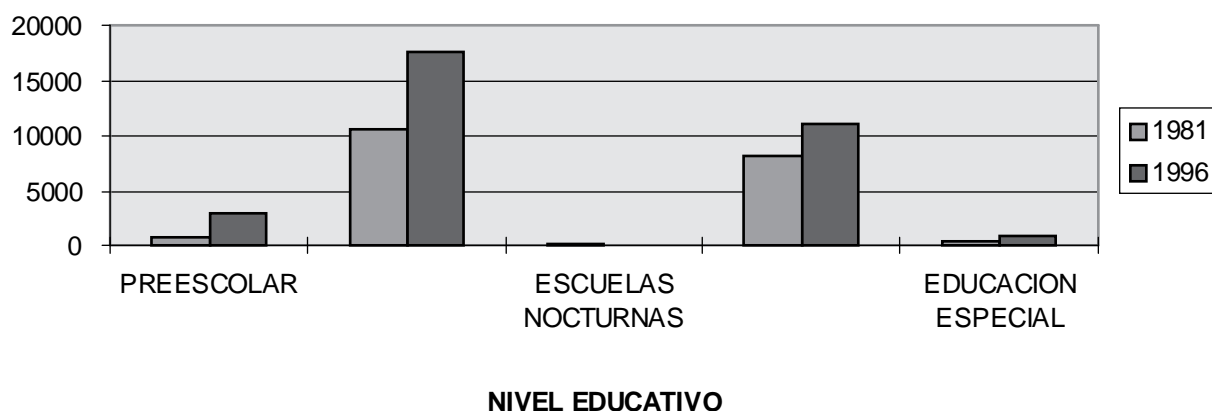
#### Tareas:

- Promueve y participa en la organización y desarrollo de actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que interviene el centro educativo.
- Asiste a reuniones con superiores y compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Vela por el mantenimiento y conservación del plantel educativo y por el buen aprovechamiento de los materiales, útiles y equipos de trabajo; promueve y colabora en actividades tendientes a dichos fines.
- Vela por el mantenimiento de las normas disciplinarias establecidas en el centro educativo.
- Ejecuta otras tareas propias del cargo.

#### Requisitos:

- Título de Profesor de Enseñanza Primaria o estar comprendido en alguno de los casos de excepción previstos en el Título II del Estatuto de Servicio Civil.

### PERSONAL DOCENTE POR NIVEL EDUCATIVO AÑO 1996



### 5.4.2. Tareas y Funciones de los Directores de Instituciones Educativas (III Ciclo y Educación Diversificada).

#### Naturaleza del trabajo:

- Dirección, coordinación y supervisión de las actividades técnicas y administrativas que se realizan en un centro educativo.

#### Tareas:

- Planea, dirige, coordina y supervisa las actividades técnicas y administrativas de la institución a su cargo.
- Asesora y orienta al personal en aspectos técnicos y administrativos.
- Vela por el mantenimiento y conservación del plantel educativo y por el buen aprovechamiento de los materiales, útiles y equipos de trabajo.
- Promueve la proyección del centro educativo hacia la comunidad.
- Asigna, supervisa y controla las labores del personal subalterno encargado de ejecutar las diferentes actividades que se realizan en la institución.

- Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares, y representa a la institución ante organismos públicos y privados.
- Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presenten sus superiores, compañeros, subalternos, alumnos y padres de familia.
- Asiste a reuniones con superiores o con subalternos, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Vela porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas en el centro educativo bajo su responsabilidad.
- Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Realiza las labores administrativas que se deriven de su función.
- Ejecuta otras tareas propias del cargo.

**Requisitos:**

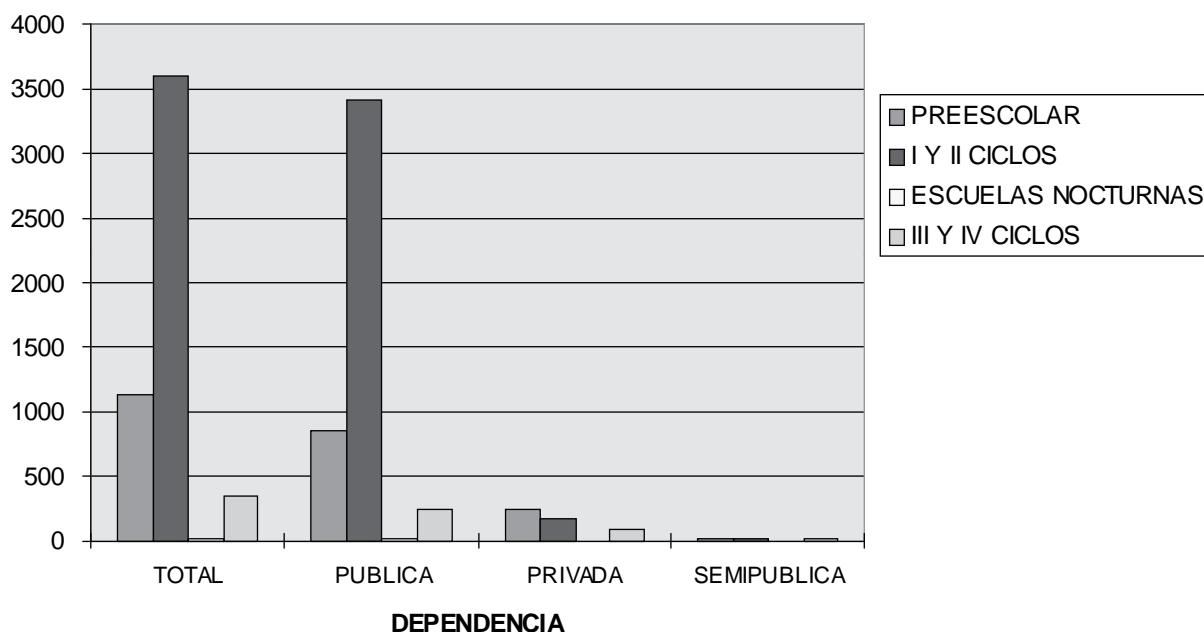
- Profesor de Enseñanza Media y Bachiller universitario en alguna de las ciencias de la Educación relacionadas con las funciones del puesto.
- Amplia experiencia docente en Enseñanza Media.
- Considerable experiencia como director de colegio.

**Requisito legal:**

- Incorporado al colegio respectivo.

Las instituciones de Educación Comunitaria presentan funciones y tareas similares a las instituciones de III Ciclo y Educación Diversificada. Las instituciones de Educación Preescolar, y las de Educación Especial presentan funciones y tareas similares a las instituciones de I y II ciclos.

**NUMERO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS POR NIVEL  
EDUCATIVO  
SEGUN DEPENDENCIA  
AÑO 1996**



## **5.5. ORGANISMOS E INSTITUCIONES QUE MANTIENEN RELACIONES EXTERNAS (INSTITUCIONALES) EN FUNCIÓN DE LA GESTIÓN.**

Las relaciones externas de las instituciones educativas se realizan por medio de las Juntas de Educación, de las Juntas Administrativas, de los Patronatos Escolares y de las Asociaciones de Padres de Familia y Cooperativas Escolares.

En cada distrito escolar funciona una Junta de Educación nombrada por la Municipalidad del cantón a propuesta de los funcionarios que ejercen la supervisión educativa de esos distritos, existiendo algunos requisitos para su nombramiento y remoción. En las instituciones de III Ciclo y Educación Diversificada existen las Juntas Administrativas de nombramiento similar a las Juntas de Educación.

Los Consejos Municipales definen las normas para el nombramiento de los miembros.

Los Patronatos Escolares y Asociaciones de Padres de Familia son organismos de apoyo para las Juntas de Educación y Administrativas respectivamente, pero en muchos casos éstas se constituyen en auxiliares de aquellas.

A continuación se presentan las funciones de las Juntas de Educación y Patronatos Escolares.

### **5.5.1. Funciones de las Juntas de Educación, Administrativas y Patronatos Escolares.**

Son deberes de las Juntas de Educación, según el Artículo N° 35 de la Ley Fundamental de Educación:

- "Cuidar de la higiene, disciplina y moralidad en las escuelas públicas del distrito de las escuelas y colegios particulares que funcionen en los edificios bajo su cuidado, a cuyo efecto tendrán acceso a ellas en cualquier momento.
- Vigilar porque las personas obligadas a enviar a sus hijos o pupilos a la escuela cumplan puntualmente con su obligación, guiándolos por medio del Juez Escolar, con las penas que marca esta ley.
- Cuidar de la construcción, conservación y mejora de los edificios escolares y de que éstos no carezcan del mobiliario y enseres necesarios, para todo lo cual dispondrán libremente de las rentas escolares del distrito.
- Nombrar al tesorero que ha de administrar los fondos escolares del distrito y exigirle que cada año le rinda sus cuentas, las cuales pasarán, una vez aprobadas, a la Contaduría General Escolar para su funcionamiento.
- Visitar por medio del vocal de turno, por lo menos una vez al mes, todas las escuelas públicas del distrito, así como las instituciones particulares que funcionen en edificios prestados por la Junta para su funcionamiento.
- Dar cuenta al Director Provincial o al Inspector Auxiliar respectivo de cualquier irregularidad que notaren en la conducta pública o privada de los maestros de las escuelas públicas del distrito . Informar a la Inspección General de Segunda Enseñanza de las irregularidades cometidas por los directores, profesores o alumnos de las instituciones particulares que funcionan en los edificios escolares en el cumplimiento de sus obligaciones, que lesionen los intereses de la Junta.
- Prestar a éstos y a los Inspectores el apoyo que demanden para el desempeño de sus cargos.
- Evacuar los informes que se les pidan por los funcionarios del ramo de Educación y cumplir las órdenes que por los mismos se les comuniquen.
- Llevar el libro de matrícula exigido por el Artículo N° 215 y,
- Para los efectos de este artículo se entenderá que los Jardines de Niños o Instituciones Preescolares del Estado forman parte de las escuelas primarias.
- Reglamentar, mediante aprobación del Ministerio de Educación Pública, el uso de los edificios escolares oficiales por parte de las instituciones particulares."

Las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas se nombran para cumplir el papel de administradores de fondos del Estado en las instituciones educativas. Sus atribuciones están reglamentadas por decreto Ejecutivo N°17763 E del 3 de setiembre de 1987.

### **5.5.2. Deberes del Patronato Escolar.**

Los deberes del Patronato Escolar se encuentran establecidos en el Artículo 81 del Código de Educación.

"Artículo 81. Es responsable la directiva del Patronato de los fondos que administre, y por tanto está obligada:

- A llevar una cuenta minuciosa de entradas y salidas.
- A informar trimestralmente a la Inspección de Escuelas sobre el movimiento de fondos.
- A enviar una copia documentada del estado de cuentas a la Inspección de Escuelas y una copia simple a la Contaduría General Escolar.
- A rendir cuentas del estado de fondos en las asambleas ordinarias de padres de familia y a cualquiera de éstos en forma particular cuando así lo solicitare.
- A llevar un libro de actas.

Los Patronatos se nombran con el fin de colaborar estrechamente con las actividades que la ley encomienda a las Juntas de Educación, tal como lo estipula el Artículo 73 del Código de Educación; recaudan sus propios fondos por medio de actividades tales como ferias, bingos, bailes, venta de cachivaches, contribuciones, fondos que le sirven para velar por la labor de carácter docente."

### **5.5.3. La Tesorería de los Patronatos Escolares.**

En cuanto se refiere a los ingresos, se estipula en los artículos 77 y 78 del Código de Educación lo siguiente:

"Artículo 77: Los Patronatos constituirán su acervo económico con las donaciones y contribuciones voluntarias que reciban, así como con el producto de rifas y ferias escolares que organicen.

Artículo 78: Podrán los Patronatos establecer Reposterías Escolares para las necesidades de los alumnos. Los alimentos y bebidas que allí se vendan estarán vigiladas directamente por el Director de la escuela y, si fuera del caso, por la autoridad sanitaria, a fin de que se llenen los requisitos que prescribe la higiene"

### **5.5.4. Asociaciones de Padres, Alumnos y Docentes.**

El artículo 46 de la Ley Fundamental de Educación autoriza para que en las instituciones de enseñanza, además de los Patronatos Escolares, Juntas de Educación y Juntas Administrativas, funcionen Asociaciones de Padres y Educadores, Consejos Agrícolas y otros órganos similares.

Sin embargo, ni ésta ni ninguna otra ley incluyen las regulaciones específicas referentes a procedimientos de constitución, requisitos, etc. Ante tal omisión y para poder constituir estas asociaciones, es menester sujetarse a lo establecido por la Ley de Asociaciones -Ley N° 218 del 8 de agosto de 1939 y sus reformas- que es la ley general que reglamentó el derecho de asociación consagrado en el artículo 25 de la Constitución Política, según el cual "Los habitantes de la República tienen derecho de asociarse para fines lícitos".

Así, toda asociación se constituirá por no menos de diez personas mayores de edad, ya sea por escritura pública o por medio de actas en papel de oficio de la sesión inaugural.

La asociación debe contar con unos estatutos que expresarán el nombre de la entidad, su domicilio, el fin que persigue y medios para lograrlo, la modalidad de afiliación y desafiliación de los asociados, los derechos y deberes de los mismos, órganos de la asociación, procedimientos para constituirlos, órgano o persona que tenga la representación de la entidad, etc.

### **5.5.5. Cooperativas Escolares y Estudiantiles.**

La existencia y actual funcionamiento de las cooperativas escolares y estudiantiles es producto de varias leyes. En primer lugar, tenemos la "Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo" (Ley N° 4179 del 22 de agosto de 1968 y sus reformas) que en su artículo 24 autoriza el funcionamiento de las "cooperativas escolares", las que "tienen una finalidad primordialmente educativa, orientada en el sentido de que los estudiantes se familiaricen con las prácticas de ayuda mutua, a tomar sus propias decisiones, a trabajar en equipo, a ser sociables, a ser respetuosos de los derechos de otras personas y, en suma, que constituyan un medio coadyuvante a la formación integral de su personalidad. Podrán ser constituidas por patronatos escolares, juntas de educación, juntas administrativas, padres de familia, maestros, profesores y estudiantes, dirigidas a la atención de las necesidades de un plantel educativo y de los propios interesados".

Posteriormente se promulgó la ley N° 6437 del 15 de marzo de 1980, que estableció la enseñanza obligatoria del cooperativismo en todos los centros educativos del país, ya fueran públicos o privados.

## **5.6. CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTITUCIONES ESCOLARES: INFRAESTRUCTURA, NORMATIVA ARQUITECTÓNICA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.**

### **5.6.1. Infraestructura**

En el contexto del mantenimiento de las construcciones escolares en Costa Rica, se desarrolla un conjunto de actividades con el objeto de conservar los inmuebles, el mobiliario, el equipo y demás instalaciones escolares en condiciones de un grado óptimo de funcionamiento, confort, higiene y seguridad.

Conceptualmente el mantenimiento consiste en preservar en sus rasgos esenciales los bienes de que se dispone.

Tradicionalmente, en nuestro país, la responsabilidad sobre el mantenimiento de la infraestructura educativa ha sido resorte de la Dirección de Edificaciones Nacionales del Ministerio de Obras Públicas y Transportes; en cuanto a la ejecución de la inversión prevista en el Presupuesto Ordinario de la República, la que aplica con las recomendaciones emanadas del Ministerio de Educación Pública, éste, a su vez, coordina con organizaciones de acción comunal proyectos específicos financiados por las comunidades y algunos organismos internacionales que eventualmente invierten recursos en este rubro.

En cuanto a la construcción de espacios educativos, se mantiene el mismo rol de coordinación entre el órgano planificador, que en este caso es el Ministerio de Educación Pública, y el ente ejecutor: el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Los planes, programas y proyectos de construcción y uso de la infraestructura educativa son respuestas a las necesidades del MEP, en tanto los estudios de financiamiento sobre las acciones de ambos ministerios se coordinan por medio del Centro Nacional de Infraestructura Educativa en el MEP (CENIFE) y de la Dirección de Edificaciones Nacionales en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

### **5.6.2. Normas arquitectónicas:**

La actual normativa relacionada con los distintos espacios que se construyen para fines educativos ha sido fijada con base a experiencias foráneas, adquiridas por diversos organismos internacionales especializados en infraestructura educativa, sin que hasta la fecha se hayan hecho esfuerzos por ajustarlas realmente a las necesidades del país, por el alto costo de sus estudios.

Entre las más usuales se pueden citar:

Terreno

Capacidad necesaria para instalaciones cubiertas, espacios abiertos y recreativos, estacionamiento, zona verde y proyección de la institución.

Norma para Educación Preescolar y Educación Básica.

Áreas mínimas:

Las áreas mínimas que se requieren son: 10.000 metros cuadrados para instituciones de I y II ciclos y 20.000 para instituciones de III ciclo y Educación Diversificada.

### **5.6.3. Emplazamiento de los edificios.**

Todas las áreas cubiertas, incluyendo gimnasios, ocuparán como máximo un 40% de la superficie del terreno.

En relación con los niveles de construcción, se autoriza sólo un nivel para los edificios destinados a la Educación Preescolar, I, II, III Ciclos y Educación Diversificada, menor o igual a 12 aulas.

En zonas de alta densidad de población se permite variación de la norma, principalmente para el III Ciclo y Educación Diversificada.

Se consideran 4 metros cuadrados por alumno para áreas verdes y 4.5 por alumno para áreas destinadas a juegos.

- Espacios normalmente requeridos: salas de clase, administración, salón de uso múltiple, instalaciones sanitarias, circulaciones.

- Educación Especializada: laboratorios, talleres, similares.

- Educación Física: gimnasios, áreas de juegos.
- Espacios complementarios: biblioteca, comedor, salón multiusos, enfermería y otros.

#### **5.6.4. Areas Mínimas para Distintos Locales Físicos.**

Educación Preescolar: 2 metros cuadrados por alumno, para un máximo de 30 alumnos por aula. (Servicio sanitario incorporado y 18 metros cuadrados de circulación externa por aula).

I y II ciclos: 1.5 metros cuadrados por alumno, para un máximo de 35 alumnos por aula. (Espacios de 54 metros cuadrados con 18 de circulación exterior).

Se destaca en nuestro país el uso intensivo del aula prefabricada mexicana tipo Galindo, que incluye las condiciones de superficie descritas y se modula para otros requerimientos espaciales, de acuerdo con el programa de necesidades específicos por institución educativa.

Iluminación natural:

Luz directa con posición de ventana norte o sur; mínimo de ventanas, un quinto del área del aula.

Puertas:

Ancho mínimo 90 centímetros por 2.10 de altura.

Laboratorios y Talleres:

3 metros cuadrados por alumno, para una capacidad máxima de 20 alumnos por aula.

Talleres Industriales:

11 metros cuadrados por alumno, 24 alumnos por taller.

Aulas especiales:

2 metros cuadrados por alumno.

Comedor:

1.25 metros cuadrados por comensal, hasta 1000 personas; cocina: el 25% del área del comedor, más de 1000 alumnos; el área de bodega se estima en un 10% del área total del comedor.

Biblioteca:

2.5 metros cuadrados por alumno.

Espacio Administrativo y Bodega:

44% del área de una aula académica.

Secretaría:

27% de una aula académica.

Sala de Espera: 28 metros cuadrados.

S.S. varones: 1 por cada 55 alumnos.

S.S. mujeres: 1 por cada 20 alumnas.

S.S. educadores: 1 por cada 15 funcionarios.

Lavatorios: 1 por cada 98 alumnos.

Orinales: 1 por cada 98 alumnos.

Bebederos: 1 por cada 100 alumnos.

Mobiliario y Equipo:

En el campo del diseño de edificios destinados a la educación y principalmente en el de su implementación, es fácil observar que el mobiliario ha sido elaborado sin relacionarlo con las condiciones del aula ni del alumno.

Aunque hay experiencias ajustadas a la función de ambos en cuanto a diseño en la rama técnica, debido a la cooperación de financiamiento externo no se han planteado investigaciones sobre la base de medidas concretas ni la disposición física del usuario del mueble, las cuales forman en parte los elementos de un ambiente escolar. El problema anterior es muy claro en la educación básica y media de nuestro país.

Se puede concluir que el pupitre con mayor índice de utilización en nuestro medio es el unipersonal, tanto el de paleta como el de silla y mesa.

Los servicios complementarios de las instituciones escolares se exponen en los siguientes apartados.

## **5.7. COMEDORES ESCOLARES.**

Su origen se remonta a los inicios del presente siglo, cuando floreció una tradición de comunidades y familias que ayudaban a la escuela con algunos alimentos para ofrecer una nutrición mínima a sus niños durante las horas que permanecían en la escuela.

En el año 1974, se crea el Programa de Asignaciones Familiares con la “Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares”, el programa se fortalece económicamente. Uno de los objetivos de esta Ley es ofrecer el servicio de Comedores Escolares en la mayoría de las escuelas públicas del país, sobre todo en aquellas que atienden niños de bajos recursos.

Se da énfasis al servicio de almuerzo en las comunidades de mayor deterioro socioeconómico y en el resto de escuelas públicas incluidas en el Programa se brinda un servicio de alimentación tipo refrigerio, el cual se ofrece a los niños de las diferentes jornadas.

El servicio se considera complementario a la alimentación que recibe en su hogar, por cuanto se ofrece a los estudiantes durante su estadía en el centro educativo.

En cuanto a cobertura, el programa incorpora 3.483 instituciones educativas públicas, con un total de 485.177 beneficiarios. Estas instituciones representan el 95% del total.

En síntesis, es un Programa cuyo mejoramiento es progresivo y notorio y, para este año, se ha incrementado en 2 millones de dólares su financiamiento, para un total de 17.4 millones de dólares, lo que le permitirá al MEP cumplir de mejor manera las metas de este servicio de alimentación.

## **5.8. CALENDARIO ESCOLAR.**

Por medio de este documento el Ministerio de Educación Pública da a conocer a todos los servicios, estudiantes, padres de familia y público en general, la forma como ha sido distribuido el tiempo para el curso lectivo de cada año.

Este documento es fuente de consulta indispensable para el planeamiento, desarrollo y evaluación del trabajo escolar. En él se presenta la información separada por trimestres, meses y semanas. También señala las conmemoraciones y actos más importantes de carácter cívico nacional que se celebrarán durante el año escolar.

El Calendario Escolar constituye un instrumento de consulta obligada para los administradores del sistema, con el fin de planificar, organizar y desarrollar todo lo relativo al curso lectivo.

El calendario está sujeto a variantes si hubiere cambios que operen en la legislación vigente y que obliguen al MEP a modificar, posponer o ajustar las fechas y actividades previstas.

Las celebraciones cívicas y escolares programadas en dicho calendario, así como la organización misma del Curso Lectivo, no pueden ser variadas, suspendidas o pospuestas, si no es con la autorización previa de las autoridades superiores del MEP.

## **5.9. FUNCIÓN DE CONTROL.**

La acción general de control administrativo y técnico en una zona educativa está a cargo de un funcionario regional denominado “Asesor Supervisor”; por ello conviene, primeramente, describir las funciones generales de la Supervisión.

### **5.9.1. Funciones Generales de la Supervisión:**

La Supervisión tiene como propósito principal coadyuvar al mejoramiento del proceso educativo mediante una efectiva y positiva ejecución de la filosofía y de la política educativa del país.

La Supervisión es un servicio dinámico que conlleva el fortalecimiento de las relaciones humanas y que debe cumplir las etapas de Asesoría, Seguimiento, Coordinación, Control y Evaluación. Contribuye a la revisión de los procedimientos didácticos, de los fines y objetivos de nuestra educación y del aprovechamiento de los recursos.

Implica planeamiento, investigación, dirección e integración; procura la eficiencia administrativa, el mejoramiento del currículum y la capacitación profesional.

Las funciones y atribuciones del Asesor Supervisor son:

- Ser el jefe inmediato de todos los directores de las instituciones educativas de su jurisdicción, públicas y privadas, con excepción de las de educación superior.
- Coordinar la labor de planificación educativa de su zona, de acuerdo con las directrices regionales establecidas.
- Elaborar el plan anual de trabajo e implementar la política operativa del mismo.
- Supervisar el desarrollo de todas las acciones educativas que se realicen en el Circuito Escolar, excepto las de la Educación Superior.
- Velar por el fiel cumplimiento de la legislación educativa vigente en todos los órganos del sistema y en el ámbito de su jurisdicción.
- Velar por el fiel cumplimiento del calendario escolar.
- Fomentar la integración de la comunidad al proceso educativo.
- Firmar los certificados de Conclusión de Estudios correspondientes a la Educación Preescolar y a la Educación General Básica.
- Asesorar a los Directores de Centros Educativos en todos los asuntos de su competencia.
- Suministrar la información que le soliciten sus superiores.
- Asumir aquellas otras que se deriven de la naturaleza de su cargo.

### **5.9.2. Control Administrativo.**

El control administrativo en el ámbito de las jurisdicciones distritales lo ejerce el Asesor Supervisor, atendiendo funciones de Dirección Asesoría y Organización y sustentándolas en leyes, decretos, reglamentos y disposiciones del ordenamiento educativo vigente.

Algunos de esos controles que pueden citarse están reflejados en los cuadros de control relativo a la función de dirección y relativo a la función de la organización.

### **5.9.3. Control Pedagógico.**

El Asesor Supervisor debe llevar un control de todos los aspectos pedagógicos de las instituciones del Circuito Escolar, especialmente del planeamiento, del seguimiento y de la evaluación del proceso enseñanza y aprendizaje.

Por ello se debe revisar y analizar el Plan Institucional de cada centro educativo de la zona educativa y velar porque, a su vez, el Director de la institución cumpla con su función de revisar:

- Planes por Departamento.
- Plan de lección (materiales-evaluación)
- Utilización de los Programas y lineamientos curriculares vigentes.
- Desglose de objetivos (trimestral, mensual, quincenal, semanal).
- Hojas de visita del Supervisor.
- Hojas de visita de los Asesores Regionales.
- Frecuencia de asistencia de los profesores a asesoramiento.
- Frecuencia de reuniones del Director con el Supervisor.
- Itinerario mensual de actividades y un cronograma anual de las principales acciones que se realizan.
- Seguimiento de los estudiantes en aspectos tales como:
  - Ausentismo.
  - Deserción.
  - Rendimiento académico.
  - Conducta.
  - Expediente acumulativo del alumno.
  - Informe trimestral al hogar sobre sus calificaciones.

- A los estudiantes extranjeros se les hace un control respecto de los siguientes rubros:
- Matrícula autorizada.
- Pruebas de Literatura Costarricense y de Geografía e Historia de Costa Rica.

#### **5.9.4. Controles Contables.**

De conformidad con las directrices en materia de Administración Financiera, en el Departamento Financiero del Ministerio de Educación Pública se llevan a cabo registros contables donde se anotan los ingresos autorizados y los asientos mensuales correspondientes al gasto por Institución Educativa.

En la prestación del servicio de transporte de estudiantes es responsabilidad de cada Director de Centro Educativo certificar, en forma mensual, la calidad del servicio prestado y la cantidad de estudiantes realmente transportados. Lo anterior es premisa fundamental para que el Departamento Financiero proceda al trámite de la cancelación del servicio.

El sistema de pago que se utiliza es el usual del Estado: por medio de Factura de Gobierno, bajo el control de la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda.

---

Regresar a Índice del País

Regresar a Página Principal de la Red Quipu

Email: [quipu@oei.es](mailto:quipu@oei.es)

---