



CURSO LECTIVO 2026

Instructivo para la Solicitud de Recursos para el Programa Aula Edad

A- SOBRE EL PROGRAMA

1- El Programa Aula Edad consta de 3 niveles:

NIVEL AULA EDAD	Abarca Niveles de Aula Regular
I	Primero y Segundo grado
II	Tercero y Cuarto grado
III	Quinto y Sexto grado

2- Para el ingreso al Programa los estudiantes **deben ser mayores de 10 años y menores de 15 años**, sin embargo, su ingreso depende del nivel en que estén, ya que cada nivel tiene una edad mínima de ingreso, como se indica en la siguiente tabla:

Grado	Programa Aula Edad		
	Edad de Ingreso		Edad de Egreso
1	10	11	12
2	10	11	12
3	11	12	13
4	11	12	13
5	12	13	14
6	13	14	15

No se aceptarán estudiantes que no cumplan con el requisito de la edad mínima de ingreso o sobrepasan los 15 años de edad.

3- Es necesario una matrícula mínima de 15 estudiantes para la apertura o continuidad del servicio en la Institución.

4- Se recomienda la permanencia en el aula regular de aquellos estudiantes que ingresan a sexto grado, esto debido a que, si ingresan al programa Aula Edad, egresarían de primaria en el primer semestre del curso lectivo y no podrían ingresar a ninguna institución de secundaria en ese mismo año.

5- Para la atención del programa se asignan códigos de PEGB1 o Ampliación de Jornada, dependiendo de la cantidad de matrícula, como se observa en la siguiente tabla:



Recurso	Matrícula
1 Ampliación de Jornada	15 a 19 estudiantes
1 Código PEGB1*	20 a 35 estudiantes
1 Código* y una Ampliación de Jornada	36 a 54 estudiantes

*Por restricciones presupuestarias para el curso lectivo 2026 no se contarán con códigos PEGB1 nuevos para la atención de este programa, por lo que los casos nuevos serán atendidos por medio de ampliaciones de jornada hasta que el contenido presupuestario lo permita.

6- La asignación del recurso queda sujeto a verificación de matrícula del curso lectivo 2026.

B- SOBRE LA SOLICITUD

1- Toda solicitud (nueva o continuidad) debe realizarse en el período establecido por el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos. **Para el curso lectivo 2026 las solicitudes se recibirán del 17 de noviembre al 28 de noviembre del 2025**, las solicitudes APROBADAS en este período se incluirán en Nómina 1, la cual tendrá rige **Ciclo Lectivo 2026**.

Las solicitudes entregadas de forma extemporánea y que cuenten con toda la información correcta quedará a criterio del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos si se les asigna contenido presupuestario, tomando en cuenta que por ningún motivo se realizan pagos retroactivos, por lo que las solicitudes presentadas después del 28 de noviembre del 2025 contarán con periodo establecida por el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos.

Este departamento no se hará responsable del pago al servidor que labore una ampliación de jornada o código sin autorización y corresponderá a quién lo delegue a trabajar la responsabilidad del pago.

2- Es indispensable que la solicitud (nuevo, continuidad o actualizaciones de estudiantes) se realice mediante el formulario correspondiente al curso lectivo 2026, no se recibirán formularios que presenten alteraciones de formato.

3- El formulario cuenta con un encabezado para suministrar la información básica de la institución, el cual debe ser completado en su totalidad.

4- El formulario debe venir con el nombre y firma del Director (a) de la Institución del Jefe (a) de Servicios Administrativos y Financieros de la Regional correspondiente. Todas las hojas del formulario deben firmarse. No se aceptarán solicitudes sin las firmas correspondientes. Todas las firmas deben presentarse en el mismo formato (solo digital o solo firma manuscrita). De presentar el formulario de manera física solo podrán presentar firmas manuscritas y deben contener los sellos correspondientes.



5- La lista de estudiantes debe venir en orden alfabético, iniciando por apellido y nombre, independientemente del nivel que cursen. **Se debe enviar únicamente una lista con la totalidad de estudiantes.**

6- La información de cada uno de los estudiantes debe venir completa, no serán tomados en cuenta estudiantes con información faltante o con inconsistencias en los datos suministrados. Los datos solicitados son:

- Apellidos y nombre del estudiante, Sexo (M=masculino, F=femenino), Fecha de nacimiento, Edad cumplida a febrero del 2026, Número de Cédula y Nacionalidad. **No es necesario adjuntar las constancias de nacimiento.**
- Mes y año de Ingreso al Programa:
 - ✓ Este dato se refiere al mes y año en que el estudiante se incorporó al programa Aula Edad (siempre y cuando sea un estudiante que se haya mantenido de manera continua en el programa).
 - ✓ Si es un estudiante de primer ingreso debe indicar en esta columna Febrero, 2026.
 - ✓ Si es un estudiante que se reincorpora, después de un periodo sin estar matriculado en el Programa Aula Edad, debe indicar en esta columna Febrero, 2026.
- Último grado aprobado: Se refiere al **grado (año)** que finaliza en el momento de hacer la solicitud por el estudiante (**1°, 2°, 3°, 4°, 5° o 6°**) ya sea en aula regular o en Aula Edad, si es un estudiante que ya está en el programa.
- Si es un estudiante ACTUAL del Programa Aula Edad que va a repetir el nivel que cursa en el año 2025, o debe hacer convocatoria, debe anotarlo en la segunda página del formulario, aportando los datos que se solicitan.
- Nivel Propuesto: Se refiere al Nivel del Programa Aula Edad (I, II o III) al que ingresará el estudiante (Ver lo indicado en el punto A-1).

7- Se entrega únicamente un formulario el cual deberá enviarse por parte del centro educativo de manera digital al correo electrónico servicioseducativos@mep.go.cr

8- Si se presentan movimientos en la lista de estudiantes, ya sea por nuevos ingresos, salidas, actualización del nivel que van a cursar después de realizadas las convocatorias, deben enviar nuevamente el formulario para su revisión y actualización.

9- No se analizarán formularios incompletos, estos se dejarán sin efecto.

Dpto. Desarrollo de Servicios Educativos