



Ministerio de Educación Pública
Dirección Planificación Institucional
Departamento Desarrollo de Servicios Educativos

Manual de Procedimientos
Apertura, Cambios de Modalidad y Cierre
de Centros Educativos

Enero, 2018

Presentación

El Ministerio de Educación Pública en concordancia con lo estipulado en el artículo 78 de la Constitución Política, las necesidades detectadas en las comunidades del país y en observancia de los lineamientos emitidos sobre control interno, ha definido el presente documento en el cual se integran los procedimientos definidos para apertura, cambio de modalidad y cierre de centros educativos en los diferentes niveles en que se estructura el Sistema Educativo Costarricense.

La demanda de servicios educativos es una constante, para enfrentar este reto de cobertura, es necesario identificar en dónde se requieren los nuevos servicios y cómo se han de autorizar. Por ello, para atender principalmente este último aspecto, se ha elaborado el presente manual de procedimientos, fundamentado en la experiencia acumulada a través de muchos años por distintos funcionarios del Ministerio de Educación Pública, para orientar a todas aquellas personas interesadas y a los funcionarios de todos los niveles de este Ministerio, en el proceso de solicitud de apertura de nuevas instituciones y servicios educativos.

Bajo ese principio la Dirección de Planificación Institucional, por medio del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, con suma complacencia ofrece el presente Manual con el propósito de contribuir con el Sistema Educativo Costarricense, brindándole un instrumento que proporciona los procedimientos que sustentan las bases administrativas y técnicas necesarias para la dotación de servicios educativos en todos los niveles y modalidades del sistema.

Reynaldo Ruiz Brenes
Director



Patricia Mora Céspedes
Jefe

1. Objetivos.

1.1 Objetivo General.

Dotar a las instancias del Sistema Educativo Costarricense de un instrumento que proporcione los lineamientos, de carácter obligatorio, para la apertura, reapertura, cierre o cambio de modalidad de una institución educativa.

1.2 Objetivos Específicos.

- ✓ *Establecer las bases administrativas y técnicas necesarias para la apertura, reapertura, cambio de modalidad o cierre de un servicio educativo.*
- ✓ *Facilitar la toma de decisiones mediante la utilización de un manual que oriente las acciones relacionadas con la apertura, cierre y cambio de modalidad de un servicio educativo.*
- ✓ *Mejorar la coordinación entre la instancia central y regional en materia de apertura, cierre y cambio de modalidad de servicios educativos.*

2. Introducción.

2.1 Detección de la necesidad de Servicios Educativos.

La detección de necesidades de nuevos servicios educativos es una acción que debe realizar en primera instancia el Supervisor de Centros Educativos del circuito escolar respectivo, lo anterior debido a su cercanía y gran conocimiento sobre los movimientos poblacionales de la zona y de las condiciones de la oferta educativa en la misma. Esta detección de servicios educativos se puede realizar de tres diferentes formas:

- 1. El Supervisor de Centros Educativos detecta la necesidad de los servicios Educativos.*
- 2. Las Comunidades toman la iniciativa y lo plantean al Supervisor de Centros Educativos.*
- 3. Otros interesados de la comunidad lo plantean al Supervisor de Centros Educativos.*

Por todo lo anterior, es necesario que el Supervisor de Centros Educativos realice las gestiones necesarias y establezca los mecanismos de coordinación del proceso para atender esa necesidad insatisfecha.

Asimismo, se hace indispensable indicar que las Direcciones Regionales y la Dirección de Planificación Institucional del Ministerio de Educación Pública tienen la potestad de realizar el análisis de la Oferta Educativa y plantear posibles aperturas y cambios de modalidad de centros educativos, sobre todo cuando se detecta saturación de los servicios en las instituciones existentes.

2.2 Recepción de solicitudes

Las solicitudes de creación, cierre y cambio de modalidad, se reciben de manera ininterrumpida durante todo el año.

El Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos (DDSE), con las solicitudes presentadas hasta la primera semana de abril de cada año procede a realizar el análisis correspondiente con el fin de elevar a conocimiento de la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa (CROE) en la sesión programada para el mes de mayo la totalidad de las solicitudes para su aprobación o rechazo. Las solicitudes aprobadas tendrían vigencia en el siguiente Curso Lectivo.

2.3 Financiamiento

El DDSE con base en las solicitudes aprobadas por la CROE realiza un cálculo del recurso humano requerido, el cual se incorpora en el Anteproyecto de Presupuesto que se presenta ante el Ministerio de Hacienda en junio de cada año.

2.4 Solicitudes extemporáneas

Las solicitudes recibidas después de la primera semana de abril se analizarán con miras al Curso lectivo subsiguiente.

Queda a consideración de la CROE incorporar solicitudes para el siguiente curso Lectivo dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

2.5. Trámite de solicitudes

Con el fin de que las Direcciones Regionales de Educación lideren parte de este proceso y analicen cada una de las solicitudes en su contexto, se han elaborado diferentes instrumentos (formularios) para guiar el análisis y la valoración de las mismas por parte del Consejo Asesor Regional (CAR).

2.6 Formularios y Documentos anexos.

Es importante que los formularios estén debidamente llenos con la información solicitada y se anexen otros documentos como son:

- Cuando se requiera el Informe de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE) con respecto al local provisional y en caso de ser necesario del posible terreno propuesto para la construcción de la infraestructura.
- Certificación del Supervisor de que la institución cuenta con la capacidad locativa para realizar el cambio a Horario Regular (antes Horario Ampliado).
- En los cambios de modalidad es necesario realizar sesiones informativas con padres y madres de familia, estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad con el fin de se conozcan las gestiones que se están realizando. En caso de requerir del uso de instalaciones privadas se deben adjuntar documentos en donde se garantice el préstamo de las mismas.

3. Requisitos para tramitar cambios en la Oferta Educativa

Para cada servicio requerido, se establecen una serie de requisitos que cada una de las solicitudes debe cumplir.

3.1 Apertura y/o reapertura de Escuela.

Requisito	Descripción
Llenar formularios	Se debe completar el formulario DDSE-01 para la solicitud de Apertura, y el formulario DDSE-02 para la solicitud de re-apertura, según corresponda.
Censo de Población	Presentar un censo de la población de la comunidad interesada que incluya personas con edad de 0 a 14 años, desglosados por grupos de edades, según se indica en el formulario "Solicitud de Apertura de Escuela" o "Solicitud de re-apertura de escuela" según corresponda.
Ubicación	La comunidad solicitante del servicio educativo debe estar ubicada a no menos de 2 kilómetros de distancia de otros centros educativos de la misma naturaleza. Excepción: Solamente podrán autorizarse servicios educativos con una distancia menor a la indicada, cuando existan accidentes físico-geográficos (terrenos quebrados en donde los caminos sean de difícil tránsito), cruces de río que signifiquen un riesgo para la seguridad e integridad de los niños, o bien, cuando instituciones educativas aledañas carecen de capacidad locativa y terreno que permita ampliarla para atender la demanda estudiantil en exceso. Sin embargo siempre queda sujeto a la aprobación por parte de la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.
Matrícula	<p>La apertura del servicio educativo se registrará por los siguientes parámetros relacionados con la matrícula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Zonas indígenas: Unidocente (con una matrícula mínima de 15 estudiantes). ✓ Zonas Rurales: Dirección 1 (de 31 a 90 estudiantes). ✓ Zonas Urbanas: Dirección 2 (más de 91 estudiantes). <p>En caso de una re-apertura, la matrícula no debe ser inferior a 20 estudiantes.</p> <p>Asimismo dependiendo de las condiciones de la zona y las justificaciones presentadas, queda a criterio de la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa la aprobación de la reapertura.</p> <p>Para el período en que se pretende abrir el servicio educativo, presentar una proyección de matrícula para los próximos cinco años, basada en el censo de población y las edades establecidas para este nivel.</p>

Requisito	Descripción
Terreno	<p>La solicitud de apertura de centro educativo debe proponer un terreno para la ubicación del nuevo centro educativo, el cual deberá ser inspeccionado por la DIEE y deberá cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe tener un área de 10 000 m² (una hectárea) y condiciones adecuadas para la edificación, el cual será valorado por la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo- DIEE. Solamente cuando se compruebe que por situaciones especiales, como limitaciones físico-geográficas, costos y condiciones demográficas, no se dispone de un terreno con esa característica, queda a criterio de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo el poder reducir el tamaño del área indicada. ✓ Su ubicación debe ofrecer facilidad y seguridad para el acceso de los estudiantes y estar alejado de establecimientos y condiciones ambientales que pongan en riesgo la salud física, mental y moral de la comunidad educativa. La distancia mínima con respecto a estos establecimientos, debe ser de 400 metros. Se debe indicar si dicho terreno se piensa obtener mediante compra o donación, para lo cual se debe presentar los documentos que den fe de tales posibilidades, es decir, presentar la opción de compra - venta o de la donación, con las firmas respectivas de la persona física o jurídica involucrada. ✓ Tener acceso a los servicios básicos, como agua potable, electricidad, teléfono, entre otros. Este requisito se obviará tratándose de comunidades rurales muy alejadas, poblaciones dispersas o en caso de comunidades indígenas. ✓ El terreno debe ser adquirido con recursos propios, por la comunidad solicitante, o bien puede ser adquirido mediante donación. En compras de terreno, el Ministerio no compromete recursos presupuestarios. ✓ Presentar Plano catastrado de la propiedad (si se carece de ese documento, indicar proceso en el que se encuentra) y Copia de la escritura o en su defecto certificación del Registro Público. <p>Cuando se trata de una reapertura únicamente debe tener el aval de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo para utilizar nuevamente las instalaciones del centro educativo.</p>

Requisito	Descripción
Local provisional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentar Plano catastrado de la propiedad (si se carece de ese documento, indicar proceso en el que se encuentra) y Copia de la escritura o en su defecto certificación del Registro Público. ✓ Debe reunir condiciones básicas mínimas para la atención de los estudiantes, a saber: espacios adecuados, buena ventilación e iluminación, agua potable y servicios sanitarios suficientes para la cantidad de matrícula proyectada. ✓ En el caso de que las instalaciones no sean propias, presentar documento de consolidación del préstamo del mismo, por un período no menor de tres años. Los documentos deben contar con el aval (firma) de la instancia que autoriza el préstamo. ✓ Cumplir con cualquier otro requisito que los especialistas de la DIEE consideren oportuno. ✓ Presentar informe de visita con la recomendación final de la DIEE

3.2 Apertura de Colegio Académico o Técnico

Requisito	Descripción
Llenar formulario	Se debe completar el formulario DDSE-03
Censo de Población	Presentar un censo de población de la comunidad interesada que incluya personas con edades entre 12 a 18 años, desglosados según se indica en el formulario "Solicitud de Apertura de Colegio".
Ubicación	La comunidad solicitante del servicio educativo debe estar ubicada a no menos de 10 kilómetros de distancia de otros centros educativos de la misma naturaleza. <i>Excepción:</i> Solamente podrán autorizarse servicios educativos con una distancia inferior a la indicada cuando existan accidentes físico-geográficos (terrenos quebrados en donde los caminos sean de difícil tránsito), cruces de río que signifiquen un riesgo para la seguridad e integridad de los niños, o bien, cuando las instituciones educativas aledañas carecen de capacidad locativa y terreno para atender la demanda estudiantil en exceso. Sin embargo siempre queda sujeto a la aprobación por parte de la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.
Matrícula	Existencia de una matrícula que garantice la conformación mínima de 3 secciones en uno o en varios niveles, con un rango no menor de 25 estudiantes cada una. Presentar una proyección de matrícula para los próximos cinco años, basada en el censo de población con edades entre los 12 a 18 años.
Terreno	La solicitud de apertura de centro educativo debe proponer un terreno para la ubicación del nuevo centro educativo, el cual deberá ser inspeccionado por la DIEE y deberá cumplir con las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe tener un área de 10 000 m² (una hectárea) y condiciones adecuadas para la edificación, el cual será valorado por la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo- DIEE. Solamente cuando se compruebe que por situaciones especiales, como limitaciones físico-geográficas, costos y condiciones demográficas, no se dispone de un terreno con esas características, queda a criterio de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo el poder reducir el tamaño del área indicada. ✓ Su ubicación debe ofrecer facilidad y seguridad para el acceso de los estudiantes y estar alejado de establecimientos y condiciones ambientales que pongan en riesgo la salud física, mental y moral de la comunidad educativa. La distancia mínima con respecto a estos establecimientos, debe ser de 400 metros. Se debe indicar si dicho terreno se piensa obtener

Requisito	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ mediante compra o donación, para lo cual se debe presentar los documentos que den fe de tales posibilidades, es decir, presentar la opción de compra - venta o de la donación, con las firmas respectivas de la persona física o jurídica involucrada. ✓ Tener acceso a los servicios básicos, como agua potable, electricidad, teléfono, entre otros. Este requisito se obviará tratándose de comunidades rurales muy alejadas, poblaciones dispersas o en caso de comunidades indígenas. ✓ El terreno debe ser adquirido con recursos propios, por la comunidad solicitante, o bien puede ser adquirido mediante donación. En compras de terreno, el Ministerio no compromete recursos presupuestarios. ✓ Presentar Plano catastrado de la propiedad (si se carece de ese documento, indicar proceso en el que se encuentra) y Copia de la escritura o en su defecto certificación del Registro Público.
Local Provisional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proponer un local (infraestructura) provisional donde pueda comenzar a funcionar el nuevo centro educativo, incluyendo la descripción del inmueble. ✓ Debe reunir condiciones básicas mínimas para la atención de los estudiantes, a saber: espacios adecuados, buena ventilación e iluminación, agua potable y servicios sanitarios suficientes para la cantidad de estudiantes matriculados. ✓ Presentar documento de consolidación del préstamo del mismo, por un período no menor de tres años. Los documentos deben contar con el aval (firma) de la instancia que autoriza el préstamo. ✓ Cumplir con cualquier otro requisito que los especialistas de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo requieran. ✓ Presentar informe de visita con la recomendación final de la DIEE
Excepcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso tratarse de una apertura de Colegio Técnico Profesional, la solicitud será valorada por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE), quienes analizarán aspectos referentes a la oferta educativa aledaña, requerimientos de infraestructura en conjunto con el profesional de la DIEE, estudios de mercado, entre otros. El criterio técnico emitido por esta instancia será el que prive para la aprobación o rechazo de la solicitud. ✓ En el caso de apertura de centros educativos que no sean de la modalidad técnica, la Comisión valorará la información aportada por los solicitantes y en caso de ser necesario solicitará criterio técnico ante las instancias correspondientes con el fin de tomar la decisión final.

3.3 Apertura de Liceo Rural.

Requisito	Descripción
Llenar formulario	Se debe completar el formulario DDSE-03
Matrícula	Existencia de una matrícula que garantice la conformación mínima de 3 secciones en uno o en varios niveles, con un rango no menor de 15 estudiantes cada una.
Ubicación	La comunidad debe estar ubicada en zona rural de difícil acceso, donde haya limitaciones o imposibilidad real de los jóvenes para asistir a una institución convencional del III Ciclo y Educación Diversificada, por encontrarse a una distancia aproximada de más de 10 Km. y no existir condiciones adecuadas para el transporte.
Local Provisional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con un local apropiado para la cantidad de grupos. ✓ El local debe contar con servicio de electricidad y agua potable. ✓ Debe contar con condiciones de buena iluminación y ventilación para el aprendizaje de los alumnos, su seguridad, la de los docentes y la del equipo. Debe, además, disponer de servicios sanitarios y lavamanos, de acuerdo con la matrícula proyectada. ✓ Presentar documento de consolidación del préstamo del mismo, por un período no menor de tres años. Los documentos deben contar con el aval (firma) de la instancia que autoriza el préstamo. ✓ Cumplir con cualquier otro requisito que los especialistas de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo requieran. ✓ Presentar informe de visita con la recomendación final de la DIEE
Terreno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe tener un área de 5 000 m². (media hectárea) y condiciones adecuadas para la edificación, así como para el acceso de todos los estudiantes y cuerpo docente de la institución. Este terreno debe ser valorado por la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo- DIEE. Solamente cuando se compruebe que por situaciones especiales, como limitaciones físico- geográficas, costos y condiciones demográficas, no se dispone de un terreno con esas características, queda a criterio de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo el poder reducir el tamaño del área indicada.

3.4 Apertura de Jardín de Niños

Requisito	Descripción
Llenar el formulario	Se debe completar el formulario DDSE-04
Censo	Presentar un censo de población de la comunidad interesada que incluya niños con edades para cursar el Materno Infantil Grupo Interactivo II y Transición (4 años a menos de 6 años al 15 de febrero de cada año).
Matrícula	Contar con una matrícula superior a 150 estudiantes y con una proyección de matrícula similar o mayor para los próximos cinco años.
Infraestructura	<p>Contar con infraestructura propia o compartida con otro centro educativo, o prestada por entes ajenos al MEP.</p> <p>Si se trata de un centro educativo público se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con un informe de inspección de la DIEE que apruebe el uso de instalaciones para el funcionamiento de la nueva oferta educativa. ✓ Coordinar con la Junta de Educación o Junta Administrativa para el uso de las instalaciones mediante la firma de un convenio de uso de las mismas. ✓ Si se trata instalaciones que son propiedad de entes ajenos al MEP, se debe suscribir un acuerdo de entendimiento para el uso de las mismas por tiempo indefinido y contar con el informe de inspección del DIEE que apruebe el uso de las mismas para el funcionamiento del servicio educativo. <p>En cualquiera de los dos casos, debe reunir condiciones básicas mínimas para la atención de los estudiantes, a saber: espacios adecuados, buena ventilación e iluminación, agua potable y servicios sanitarios suficientes para la cantidad de estudiantes matriculados, entre otros.</p>
Terreno	<p>La solicitud de apertura de centro educativo debe proponer un terreno para la ubicación del nuevo centro educativo, el cual deberá ser inspeccionado por la DIEE y deberá cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe tener un área de 5000 m². (media hectárea) y condiciones adecuadas para la edificación, el cual será valorado por la Dirección de

Requisito	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Infraestructura y Equipamiento Educativo- DIEE. Solamente cuando se compruebe que por situaciones especiales, como limitaciones físico-geográficas, costos y condiciones demográficas, no se dispone de un terreno con esa característica, queda a criterio de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo el poder reducir el tamaño del área indicada.</i> ✓ <i>Su ubicación debe ofrecer facilidad y seguridad para el acceso de los estudiantes y estar alejado de establecimientos y condiciones ambientales que pongan en riesgo la salud física, mental y moral de la comunidad educativa. La distancia mínima con respecto a estos establecimientos, debe ser de 400 metros. Se debe indicar si dicho terreno se piensa obtener mediante compra o donación, para lo cual se debe presentar los documentos que den fe de tales posibilidades, es decir, presentar la opción de compra - venta o de la donación, con las firmas respectivas de la persona física o jurídica involucrada.</i> ✓ <i>Tener acceso a los servicios básicos, como agua potable, electricidad, teléfono, entre otros. Este requisito se obviará tratándose de comunidades rurales muy alejadas, poblaciones dispersas o en caso de comunidades indígenas.</i> ✓ <i>El terreno debe ser adquirido con recursos propios, por la comunidad solicitante, o bien puede ser adquirido mediante donación. En compras de terreno, el Ministerio no compromete recursos presupuestarios.</i> ✓ <i>Presentar Plano catastrado de la propiedad (si se carece de ese documento, indicar proceso en el que se encuentra) y Copia de la escritura o en su defecto certificación del Registro Público.</i>

3.5 Apertura de CINDEA.

Requisitos	Descripción
Llenar el formulario	Se debe completar el formulario DDSE-05
Ubicación geográfica	Se permitirá la creación de nuevos CINDEAS únicamente en las Direcciones Regionales que no cuenten con este tipo de oferta.
Matrícula	Se solicita una matrícula mínima de 150 estudiantes en la oferta convencional. Es importante indicar que la edad mínima de ingreso a esta modalidad es de 15 años.
Local Provisional	<p>Contar con infraestructura propia o compartida con otro centro educativo, o prestada por entes ajenos al MEP.</p> <p>Si se trata de un centro educativo público se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con un informe de inspección de la DIEE que apruebe el uso de instalaciones para el funcionamiento de la nueva oferta educativa. ✓ Coordinar con la Junta de Educación o Junta Administrativa para el uso de las instalaciones mediante la firma de un convenio de uso de las mismas. ✓ Si se trata instalaciones que son propiedad de entes ajenos al MEP, se debe suscribir un acuerdo de entendimiento para el uso de las mismas por tiempo indefinido y contar con el informe de inspección del DIEE que apruebe el uso de las mismas para el funcionamiento del servicio educativo. <p>En cualquiera de los dos casos, debe reunir condiciones básicas mínimas para la atención de los estudiantes, a saber: espacios adecuados, buena ventilación e iluminación, agua potable y servicios sanitarios suficientes para la cantidad de estudiantes matriculados, entre otros.</p>
Terreno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe tener un área de 10 000 m² (una hectárea) y condiciones adecuadas para la edificación, el cual será valorado por la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo- DIEE. Solamente cuando se compruebe que por situaciones especiales, como limitaciones físico-geográficas, costos y condiciones demográficas, no se dispone de un terreno con esas características, queda a criterio de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo el poder reducir el tamaño del área indicada.

Requisitos	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Su ubicación debe ofrecer facilidad y seguridad para el acceso de los estudiantes y estar alejado de establecimientos y condiciones ambientales que pongan en riesgo la salud física, mental y moral de la comunidad educativa. La distancia mínima con respecto a estos establecimientos, debe ser de 400 metros. Se debe indicar si dicho terreno se piensa obtener mediante compra o donación, para lo cual se debe presentar los documentos que den fe de tales posibilidades, es decir, presentar la opción de compra - venta o de la donación, con las firmas respectivas de la persona física o jurídica involucrada. ✓ Tener acceso a los servicios básicos, como agua potable, electricidad, teléfono, entre otros. Este requisito se obviará tratándose de comunidades rurales muy alejadas, poblaciones dispersas o en caso de comunidades indígenas. ✓ El terreno debe ser adquirido con recursos propios, por la comunidad solicitante, o bien puede ser adquirido mediante donación. En compras de terreno, el Ministerio no compromete recursos presupuestarios. ✓ Presentar Plano catastrado de la propiedad (si se carece de ese documento, indicar proceso en el que se encuentra) y Copia de la escritura o en su defecto certificación del Registro Público.

3.6 Transformación de satélite en CINDEA independiente

Requisitos	Descripción
Llenar formulario	Se debe completar el formulario DDSE-06
Ubicación geográfica	Debe existir una distancia superior a 10 km. entre la sede central y el satélite de manera que se dificulte llevar a cabo un adecuado proceso administrativo. Es importante señalar que el nuevo CINDEA producto de la separación del satélite, debe pertenecer a la Dirección Regional de Educación en la que fue creado.
Matrícula	Se solicita una matrícula mínima de 150 estudiantes en la oferta convencional. Es importante indicar que la edad mínima de ingreso a esta modalidad es de 15 años.
Infraestructura	<p>Contar con infraestructura propia o compartida con otro centro educativo, o prestada por entes ajenos al MEP.</p> <p>Si se trata de un centro educativo público se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con un informe de inspección de la DIEE que apruebe el uso de instalaciones para el funcionamiento de la nueva oferta educativa. ✓ Coordinar con la Junta de Educación o Junta Administrativa para el uso de las instalaciones mediante la firma de un convenio de uso de las mismas. ✓ Si se trata instalaciones que son propiedad de entes ajenos al MEP, se debe suscribir un acuerdo de entendimiento para el uso de las mismas por tiempo indefinido y contar con el informe de inspección del DIEE que apruebe el uso de las mismas para el funcionamiento del servicio educativo. <p>En cualquiera de los dos casos, debe reunir condiciones básicas mínimas para la atención de los estudiantes, a saber: espacios adecuados, buena ventilación e iluminación, agua potable y servicios sanitarios suficientes para la cantidad de estudiantes matriculados, entre otros.</p>
Terreno	✓ Debe tener un área de 10 000 m ² (una hectárea) y condiciones adecuadas para la edificación, el cual será valorado por la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo- DIEE. Solamente cuando se compruebe que por situaciones especiales, como limitaciones físico-geográficas, costos y condiciones demográficas, no se dispone de un

Requisitos	Descripción
	<p>terreno con esas características, queda a criterio de la DIEE el reducir el tamaño del área indicada.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Su ubicación debe ofrecer facilidad y seguridad para el acceso de los estudiantes y estar alejado de establecimientos y condiciones ambientales que pongan en riesgo la salud física, mental y moral de la comunidad educativa. La distancia mínima con respecto a estos establecimientos, debe ser de 400 metros. Se debe indicar si dicho terreno se piensa obtener mediante compra o donación, para lo cual se debe presentar los documentos que den fe de tales posibilidades, es decir, presentar la opción de compra - venta o de la donación, con las firmas respectivas de la persona física o jurídica involucrada. ✓ Tener acceso a los servicios básicos, como agua potable, electricidad, teléfono, entre otros. Este requisito se obviará tratándose de comunidades rurales muy alejadas, poblaciones dispersas o en caso de comunidades indígenas. ✓ El terreno debe ser adquirido con recursos propios, por la comunidad solicitante, o bien puede ser adquirido mediante donación. En compras de terreno, el Ministerio no compromete recursos presupuestarios. ✓ Presentar Plano catastrado de la propiedad (si se carece de ese documento, indicar proceso en el que se encuentra) y Copia de la escritura o en su defecto certificación del Registro Público.

3.7 Apertura de Satélite.

<i>Requisitos</i>	<i>Descripción</i>
<i>Llenar el formulario</i>	<i>Se debe completar el formulario DDSE-07</i>
<i>Ubicación geográfica</i>	<i>El nuevo satélite debe ubicarse en la misma Dirección Regional en que se ubica la Sede Central. Debe tenerse en cuenta que el CINDEA puede contar con un máximo de cinco satélites.</i>
<i>Matrícula</i>	<i>Para el nuevo satélite se solicita una matrícula mínima de 100 estudiantes en la oferta convencional. Es importante indicar que la edad mínima de ingreso a esta modalidad es de 15 años.</i>
<i>Infraestructura</i>	<p><i>Contar con infraestructura propia o compartida con otro centro educativo, o prestada por entes ajenos al MEP.</i></p> <p><i>Si se trata de un centro educativo público se debe:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>✓ Contar con un informe de inspección de la DIEE que apruebe el uso de instalaciones para el funcionamiento de la nueva oferta educativa.</i> <i>✓ Coordinar con la Junta de Educación o Junta Administrativa para el uso de las instalaciones mediante la firma de un convenio de uso de las mismas.</i> <i>✓ Si se trata instalaciones que son propiedad de entes ajenos al MEP, se debe suscribir un acuerdo de entendimiento para el uso de las mismas por tiempo indefinido y contar con el informe de inspección del DIEE que apruebe el uso de las mismas para el funcionamiento del servicio educativo.</i> <p><i>En cualquiera de los dos casos, debe reunir condiciones básicas mínimas para la atención de los estudiantes, a saber: espacios adecuados, buena ventilación e iluminación, agua potable y servicios sanitarios suficientes para la cantidad de estudiantes matriculados, entre otros.</i></p>

3.8 Apertura de Sección Técnica Nocturna:

Requisito	Descripción
Documentos Preliminares	El Director presenta Carta de interés en la apertura de la Sección Técnica Nocturna a la DETCE, quienes avalan el inicio del proceso y envían el documento "Procedimiento para la apertura de Sección Técnica Nocturna en los Colegios Técnico Profesionales".
Procedimiento para la apertura	Procedimiento No. 4.3 del Manual de Procedimientos Institucional DETCE 2017 - 2018.
Llenar el formulario	Se debe completar el formulario DDSE-08
Matrícula	Realizar un censo de estudiantes, con edad mínima de dieciocho años, que muestre interés en estudiar una carrera técnica y estén dispuestos a matricularse. Para abrir cada especialidad se requiere un mínimo de 12 estudiantes. La población meta para este servicio, son personas que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones: Bachillerato aprobado, Egresado de la Educación Diversificada (Ser egresado de undécimo año por cualquiera de las modalidades de la oferta educativa del MEP), noveno año aprobado y que se encuentren debidamente matriculados en alguna de las ofertas educativas de educación de adultos y que lo puedan comprobar.
Ubicación	Por ser extensión de un colegio técnico (mismo código), debe ubicarse en comunidades donde haya presencia de éstos.
Infraestructura y Equipamiento	La DETCE verificará que las especialidades técnicas que se impartirán cuenten con el equipamiento mínimo para el desarrollo del programa de estudio de primer año. En el caso de que se trate de una especialidad nueva (que no se imparta en la Sección Técnica Diurna), se requiere el espacio físico adecuado para la nueva especialidad, el equipamiento mínimo para el desarrollo del programa de estudio en primer año e incluir en el Plan de Mejoramiento Quinquenal del año anterior a la apertura el equipamiento con los requerimientos mínimos. El DIEE analiza la viabilidad en cuanto a Infraestructura tales como aulas, talleres, instalación eléctrica, cumplimiento de la Ley 7600.

3.9 Separación Jardín de Niños.

Requisito	Descripción
Llenar Formulario	Se debe completar el formulario DDSE-09
Censo	Presentar un censo de población de la comunidad interesada que incluya niños con edades para cursar el Materno Infantil Grupo Interactivo II y Transición (4 años a menos de 6 años al 15 de febrero de cada año).
Matrícula	Contar con una matrícula superior a 150 estudiantes y con una proyección de matrícula similar o mayor para los próximos cinco años.
Infraestructura	<p>Contar con infraestructura propia o compartida con otro centro educativo, o prestada por entes ajenos al MEP.</p> <p>Si se trata de un centro educativo público se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con un informe de inspección de la DIEE que apruebe el uso de instalaciones para el funcionamiento de la nueva oferta educativa. ✓ Coordinar con la Junta de Educación o Junta Administrativa para el uso de las instalaciones mediante la firma de un convenio de uso de las mismas. ✓ Si se trata instalaciones que son propiedad de entes ajenos al MEP, se debe suscribir un acuerdo de entendimiento para el uso de las mismas por tiempo indefinido y contar con el informe de inspección del DIEE que apruebe el uso de las mismas para el funcionamiento del servicio educativo. <p>En cualquiera de los dos casos, debe reunir condiciones básicas mínimas para la atención de los estudiantes, a saber: espacios adecuados, buena ventilación e iluminación, agua potable y servicios sanitarios suficientes para la cantidad de estudiantes matriculados, entre otros.</p>
Terreno	<p>La solicitud de apertura de centro educativo debe proponer un terreno para la ubicación del nuevo centro educativo, el cual deberá ser inspeccionado por la DIEE y deberá cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe tener un área de 5000 m² (media hectárea) y condiciones adecuadas para la edificación, el cual será valorado por la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo- DIEE. Solamente cuando se

Requisito	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>compruebe que por situaciones especiales, como limitaciones físico-geográficas, costos y condiciones demográficas, no se dispone de un terreno con esa característica, queda a criterio de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo el poder reducir el tamaño del área indicada.</i> ✓ <i>Su ubicación debe ofrecer facilidad y seguridad para el acceso de los estudiantes y estar alejado de establecimientos y condiciones ambientales que pongan en riesgo la salud física, mental y moral de la comunidad educativa. La distancia mínima con respecto a estos establecimientos, debe ser de 400 metros. Se debe indicar si dicho terreno se piensa obtener mediante compra o donación, para lo cual se debe presentar los documentos que den fe de tales posibilidades, es decir, presentar la opción de compra - venta o de la donación, con las firmas respectivas de la persona física o jurídica involucrada.</i> ✓ <i>Tener acceso a los servicios básicos, como agua potable, electricidad, teléfono, entre otros. Este requisito se obviará tratándose de comunidades rurales muy alejadas, poblaciones dispersas o en caso de comunidades indígenas.</i> ✓ <i>El terreno debe ser adquirido con recursos propios, por la comunidad solicitante, o bien puede ser adquirido mediante donación. En compras de terreno, el Ministerio no compromete recursos presupuestarios.</i> ✓ <i>Presentar Plano catastrado de la propiedad (si se carece de ese documento, indicar proceso en el que se encuentra) y Copia de la escritura o en su defecto certificación del Registro Público.</i>

3.10 Cambio de Modalidad - Horario Regular (conocido anteriormente como Horario Ampliado).

Requisito	Descripción
Llenar formulario	<i>Se debe completar el formulario DDSE-10</i>
Tipo de Dirección centro educativo	<i>Ser escuela Dirección de Enseñanza General Básica 3 como mínimo.</i>
Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Disponibilidad de un aula para cada grupo de estudiantes, con un rango de matrícula de 20 - a 35 estudiantes.</i> ✓ <i>Contar con un comedor con capacidad para atender a toda la población estudiantil durante una misma jornada.</i> ✓ <i>Tener suficientes y adecuadas baterías sanitarias.</i> ✓ <i>Contar con un espacio para Sala de Profesores.</i> ✓ <i>Tener laboratorio de informática o laboratorio móvil.</i> ✓ <i>Todas estas condiciones de la infraestructura deben ser certificadas por el Supervisor de Centros Educativos correspondiente.</i>
Comunicación a la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Es importante que el director (a) de la institución realice una reunión con los padres de familia y docentes en donde se informe de las gestiones que se están realizando para el cambio de modalidad. (En caso de que la gestión se realice desde el centro educativo, ya que habrá situaciones en que la Administración actuará de oficio).</i> ✓ <i>Se deben aportar las listas de los asistentes con número de identificación y firmas.</i>
Excepcionalidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>En caso de que la escuela sea una Dirección de Enseñanza General Básica 2, la solicitud puede ser analizada por la Dirección Regional y si cuenta con otras instituciones aledañas, en donde los docentes de asignaturas especiales o complementarias puedan completar lecciones, presentar la solicitud con todos los requisitos para que sea analizada por la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.</i> ✓ <i>El Ministerio podrá realizar de oficio el cambio de modalidad cuando se determine que la institución reúne los requisitos establecidos. En estos casos funcionarios del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos estarán visitando las instituciones educativas para valorar las condiciones y elevar la recomendación a la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa.</i>

3.11 Cambio de Modalidad - Unidad Pedagógica (UP).

Requisitos	Descripción
Llenar Formulario	Se debe completar el formulario DDSE-11
Contexto	<p>Pueden optar por la apertura de esta modalidad los centros educativos de I y II Ciclos que presenten las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con espacio físico requerido para albergar la secundaria. ✓ Estar ubicadas en comunidades que no tienen instituciones de secundaria o que éstas existan pero cuya capacidad locativa no les permita recibir más matrícula.
Matrícula	Contar con una matrícula para el nivel de secundaria, que permita la conformación de al menos tres grupos, de un mismo nivel o diferentes niveles educativos, con un mínimo de 25 estudiantes en cada uno de ellos.
Infraestructura	<p>Coordinar con la Junta de Educación para la utilización de la infraestructura del centro educativo para el funcionamiento de la secundaria. (Presentar documento probatorio de tal coordinación).</p> <p>Contar con el aval de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE) con respecto a la infraestructura que albergaría la secundaria.</p>

3.12 Cambio de Modalidad - Educación Secundaria.

En este caso el cambio de modalidad es un procedimiento que se realiza para que un centro educativo de una determinada modalidad académica, técnica, Liceo Rural, Valor Agregado, Orientación Tecnológica entre otras opte por una nueva modalidad

Requisitos	Descripción
Llenar el formulario	Se debe completar el formulario DDSE-12
Consolidación del centro educativo	Ser una institución con tres años de creación como mínimo.
Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con infraestructura propia. ✓ Contar con los espacios requeridos dependiendo del tipo de modalidad seleccionada (Por ejemplo. para colegio técnico contar con los espacios requeridos para el desarrollo de las especialidades y sus talleres, para colegio deportivo contar con las instalaciones deportivas: gimnasio, canchas, entre otras.) ✓ Contar con el informe de inspección de la DIEE en el cual se avale el uso de la infraestructura para el cambio de modalidad.
Comunicación a la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es importante que el director (a) de la institución realice una reunión con los padres de familia, estudiantes y docentes en donde se informe de las gestiones que se están realizando para el cambio de modalidad. (En caso de que la gestión se realice desde el centro educativo, ya que habrá situaciones en que la Administración actuará de oficio). ✓ Se deben aportar las listas de los asistentes con número de identificación y firmas.
Criterio Técnico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debido a la amplia oferta educativa en Educación Secundaria, se solicitará el criterio técnico a otras dependencias del MEP según corresponda, con el fin de que la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa cuente con los elementos suficientes al momento de analizar la viabilidad del cambio de modalidad. ✓

Requisitos	Descripción
	<p>✓ En caso tratarse de un cambio de modalidad a Colegio Técnico Profesional, la solicitud será valorada por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE), quienes analizarán aspectos referentes a la oferta educativa aledaña, requerimientos de infraestructura en conjunto con el profesional de la DIEE, estudios de mercado, entre otros.</p>
<p>Observación</p>	<p>En el caso de un cambio de modalidad a colegio bilingüe^{1/} se debe tener en cuenta que la institución no debe tener una matrícula superior a 750 estudiantes.</p>

1/ Actualmente no se están realizando cambios de modalidad a colegio bilingüe. El Ministerio está desarrollando un Plan Piloto con secciones de Español- inglés el cual deberá ser evaluado en el año 2019, y con base en estos resultados el Consejo Superior de Educación tomará la decisión de que se pueda ofrecer a otros centros educativos.

4. Procedimiento para tramitar modificaciones a la Oferta Educativa (Aperturas y cambios de modalidad).

Para formalizar la solicitud, el Supervisor de Centro Educativo, en coordinación con la comunidad, debe presentar la solicitud ante el Consejo Asesor Regional (CAR); éste la analiza y si la considera pertinente la entrega al Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos de la Dirección de Planificación Institucional – MEP. Este Departamento la eleva a la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa (CROE) y en caso de ser aprobada por ésta, se procede a incluir los recursos humanos requeridos en el Anteproyecto de Presupuesto del siguiente ejercicio presupuestario.

Las solicitudes recibidas hasta la primera semana de abril de cada año son las que se incluirán en la sesión de la CROE programada para el mes de mayo en la cual se tomarán decisiones con respecto a las modificaciones de la oferta educativa con miras al siguiente curso lectivo.

Las solicitudes que se presenten posterior a esta fecha se consideraran para el Curso Lectivo subsiguiente. En el caso de que se cuente con recursos disponibles la Comisión valorará si estas solicitudes aprobadas pueden ser atendidas en el siguiente Curso Lectivo.

La Supervisión y Dirección Regional interesada deben realizar el siguiente procedimiento:

- ✓ *El Supervisor de Centros Educativos es el responsable de detectar o recibir por parte de la comunidad u otro interesado, la necesidad del servicio educativo.*
- ✓ *El Supervisor de Centros Educativos debe llenar y tramitar el formulario correspondiente. Para lo cual, debe realizar las coordinaciones necesarias con el centro educativo o comunidad interesada.*
- ✓ *El Supervisor de Centros Educativos debe realizar un censo de población para determinar la cantidad y edad de niños y jóvenes que existen en la comunidad y que podrían ser beneficiados con el servicio educativo solicitado.*
- ✓ *Con base en el Censo realizado, el Supervisor de Centros Educativos debe estimar la matrícula por nivel educativo con que iniciaría el centro educativo y la proyección de la misma en los próximos 5 años.*
- ✓ *El Supervisor de Centros Educativos debe identificar las instituciones homólogas aledañas y las respectivas distancias con respecto a la comunidad solicitante. Además, analizar el impacto que la apertura del nuevo centro educativo tendría en la matrícula de esas instituciones por ejemplo: si se*

podría ver afectada la matrícula de los centros educativos aledaños, que ocasione el cierre, cambio de modalidad o reasignaciones entre otros.

- ✓ *El Supervisor de Centros Educativos debe proporcionar documentos confiables (copias legibles y fieles de los originales) por ejemplo: planos del terreno, servicios públicos con los que cuenta, lo anterior para garantizar que el servicio dispondrá de un local provisional o espacio adecuado para iniciar. De ser aprobada la solicitud, el Ministerio tomará las provisiones correspondientes para que la institución pueda disponer de la debida infraestructura en un lapso de tiempo razonable.*
- ✓ *El Supervisor de Centros Educativos realiza un análisis con la información obtenida y decide si lo eleva al Consejo Asesor Regional (CAR) o lo rechaza. En caso de ser rechazada debe brindar una respuesta de manera escrita a la comunidad interesada.*
- ✓ *El Supervisor de Centros Educativos presenta ante el Consejo Asesor Regional (CAR) las solicitudes debidamente analizadas.*
- ✓ *El Consejo Asesor Regional analiza cada una de las solicitudes y decide si las aprueba o rechaza.*
- ✓ *Las solicitudes denegadas por el Consejo Asesor Regional serán comunicadas al Supervisor correspondiente, para que éste a su vez lo comunique a los interesados.*
- ✓ *En el caso de las solicitudes aprobadas, según corresponda, la Dirección Regional solicitará el criterio técnico a la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo -DIEE, para la valoración de las condiciones de la infraestructura provisional y el terreno propuesto. Dicho estudio será realizado por el Profesional de la DIEE designado, el cual brindará un informe a las Autoridades Regionales con las respectivas valoraciones y su recomendación.*
- ✓ *El Consejo Asesor Regional basado en el informe de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo, analiza la solicitud. Si la recomendación de la DIEE es desfavorable, la solicitud debe ser rechazada y se devolverá mediante oficio, indicando las razones al Supervisor de Centros Educativos interesado; el cual debe informar de manera escrita a la comunidad interesada.*
- ✓ *Si la solicitud cuenta con el aval final del CAR, el Director Regional de Educación correspondiente, eleva la solicitud al Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, para su análisis y recomendaciones. La información incompleta no será recibida y se le otorgará un tiempo prudencial para su entrega.*
- ✓ *El analista de Desarrollo de Servicios Educativos revisa que el formulario correspondiente contenga los requisitos y la información que se requiere para determinar la viabilidad del servicio.*

- ✓ Si en el momento del análisis por parte del Departamento Desarrollo de Servicios Educativos se determina que la documentación aportada por la Dirección Regional de Educación presenta algún inconveniente que imposibilite su análisis detallado o requiera de alguna información adicional, se procederá a la devolución de la documentación entregada, de manera inmediata o en su defecto, por medio de oficio, que se enviará a la Dirección Regional correspondiente, indicando las inconsistencias presentadas o el nuevo requerimiento.
- ✓ El Director Regional de Educación contará con un máximo de diez (10) días hábiles para entregar nuevamente la documentación completa, con las correcciones o ampliaciones correspondientes.
- ✓ Una vez se determine que la solicitud cumple con lo requerido, el Analista del Departamento Desarrollo de Servicios Educativos encargado elabora el informe, que será presentado ante la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa, quien emite la resolución final.
- ✓ El acuerdo tomado por la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa, ya sea positivo o negativo, será comunicado por el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos, mediante oficio, al Director Regional de Educación correspondiente; el cual debe informar al Supervisor de Centros Educativos y este a su vez, a la comunidad interesada.

5. Cierre de centros educativos.

Básicamente se ha logrado determinar dos causas que justifican el cierre de una institución. Una es el agotamiento de las fuentes de matrícula, ya sea por la evolución demográfica de las comunidades o por desplazamiento de las poblaciones a otras localidades. Y la otra, debido a condiciones insalubres o de peligrosidad de la institución o de su entorno que imposibilitan la adopción de medidas correctivas.

El cierre de una institución pública es un evento de frecuencia media; con el objetivo de tener claramente definido el procedimiento a seguir en caso de cierre de una institución educativa por matrícula nula o por situación de riesgo, la Dirección de Planificación Institucional a través del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos ha establecido el siguiente procedimiento.

5.1 Procedimiento.

- ✓ *El Supervisor de Centros Educativos debe establecer la necesidad de cerrar un centro educativo público cuando este haya agotado su fuente de matrícula, quedando en cero estudiantes, o cuando exista alguna situación de peligrosidad por desastres naturales que obliguen a cerrar y/o reubicar el centro educativo.*
- ✓ *El Supervisor de Centros Educativos debe llenar y tramitar el formulario DDSE-13 Acta de cierre.*
- ✓ *El Supervisor de Centros Educativos debe adjuntar al acta de cierre el cuadro de matrícula del Departamento de Análisis Estadístico de la Dirección de Planificación Institucional, en donde se indique que la matrícula es nula, y además adjuntar oficio suscrito por el Director/a o docente del centro educativo involucrado, en donde da fe de la veracidad de los hechos. Asimismo, cuando la causa de cierre sea por peligrosidad se deben aportar los estudios correspondientes de las entidades autorizadas en donde se recomiende el cierre del centro educativo o su reubicación.*
- ✓ *El Director del Centro Educativo o el docente encargado debe levantar un inventario del equipo y mobiliario de la institución y entregarlo al Supervisor.*
- ✓ *El Supervisor de Centros Educativos debe solicitar al Director Regional apersonarse junto con el abogado para levantar el acta de cierre del centro educativo.*
- ✓ *Una vez realizada la visita del Director Regional y habiendo verificado los hechos, el acta de cierre debe ser firmada por este y el Supervisor de Centros Educativos.*

- ✓ *Adjunto al Acta de cierre se debe aportar, tanto el inventario como un documento donde se indique el destino de esos bienes, especificando quien resguardará o en su defecto si se trasladarán a otro centro educativo.*
- ✓ *El Acta con los documentos adjuntos, en los que se justifica el cierre, debe ser entregada por algún representante de la Dirección Regional de Educación, en el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos. Este tipo de solicitudes se tramitarán durante todo el año.*
- ✓ *El Analista del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos será el encargado de analizar la información y corroborar que la misma esté completa, según los requerimientos establecidos.*
- ✓ *Si el analista del Dpto. Desarrollo de Servicios Educativos determina que la documentación aportada por la Dirección Regional de Educación se encuentra incompleta o presenta algún otro inconveniente que imposibilite el trámite, se procederá a la devolución de la documentación entregada, mediante oficio que se enviará por correo electrónico o vía fax a la Dirección Regional correspondiente; indicando las inconsistencias presentadas y dando un tiempo prudencial para la corrección de los documentos.*
- ✓ *De no presentar ningún inconveniente, el Analista, tramita los cambios requeridos en cuanto al recurso humano del centro educativo que se cerrará ante la Unidad correspondiente de la Dirección de Recursos Humanos y paralelamente emite criterio técnico, el cual junto con todos los documentos será elevado a la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa para su aval final.*
- ✓ *Luego de que la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa avala el cierre del centro educativo, el Departamento Desarrollo de Servicios Educativos elabora la Resolución de cierre y comunica el acuerdo a las instancias correspondientes.*

6. Resolución final acerca de las solicitudes de Aperturas, Cierres y Cambios de Modalidad de los Servicios Educativos.

En el seno de la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa se analizan las solicitudes, tanto de aperturas y cierres de centros educativos como de cambio de modalidad, a la luz de consideraciones como:

- *La existencia de oferta educativa en la zona y su ubicación geográfica.*
- *Necesidades o demandas de la población.*
- *Sostenibilidad de la matrícula.*
- *Infraestructura disponible.*
- *Características socioeconómicas de la comunidad*
- *Otros requerimientos de importancia*

La Comisión basa su decisión en la normativa vigente y los informes técnicos del Supervisor de Centros Educativos, la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo – DIEE , el Consejo Asesor Regional así como de los criterios aportados por los Analistas del Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos y de otras dependencias del MEP, según sea el asunto de que se trate.

Es importante agregar que los Acuerdos de la CROE quedan plasmados en un Acta, la cual luego de ser firmada por los integrantes que participaron en la Sesión, es elevada al (la) Ministro (a) para su aval final.

Los acuerdos que tome la Comisión de Regulación de la Oferta Educativa serán comunicados oportunamente a las Direcciones Regionales y Supervisores de Centros Educativos, quienes a su vez deberán informar a los interesados. Paralelamente el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos procederá con la elaboración de las Resoluciones y comunicará a todas las instancias del MEP, los ajustes en la Oferta Educativa.

Anexos

Formularios