La Gaceta Nro. 52 del 14 de marzo de 2014

Nº 38249-MEP

EL PRIMER VICEPRESIDENTE

EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 11, 18, 140 y 146 de la Constitución Política, 27, 59 y 113 de la Ley Nº 6227 del 2 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública, 1 y 7 de la Ley Nº 3481 del 13 de enero de 1965, Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública y Ley Nº 2160 del 25 de setiembre de 1957, Ley Fundamental de Educación.

Considerando:

I.—Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas son órganos auxiliares de la Administración Pública y constituyen la base para el funcionamiento de los centros educativos públicos.

II.—Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, como entidades de derecho público, cuya creación está prevista en el Código de Educación de 1944 y en la Ley Fundamental de Educación de 1957, requieren de reglamentación complementaria para precisar sus competencias y orientar su funcionamiento de acuerdo con las necesidades y evolución del Sistema Educativo Costarricense.

III.—Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, como entidades de derecho público, están sometidas a la tutela administrativa del Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Educación Pública (MEP) como rector del sector educación, con el fin de garantizar que sus actuaciones sean consistentes con la política educativa aprobada por el Consejo Superior de Educación (CSE) y los lineamientos técnicos que regulan el funcionamiento de los centros educativos públicos.

IV.—Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, como entidades de derecho público, están sometidas a las disposiciones legales que regulan la asignación, uso, supervisión y control de los recursos públicos canalizados por medio del Presupuesto Nacional y otras fuentes de financiamiento, con el fin de garantizar que éstos sean utilizados para atender las necesidades de los centros educativos y mejorar el bienestar de la población estudiantil.

V.—Que la promulgación de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley Nº 8131 publicada en La Gaceta Nº 198 del 16 de octubre de 2001, así como de la Ley General de Control Interno, Ley Nº 8292 publicada en La Gaceta, Nº 169 del 4 de setiembre de 2002; exige introducir cambios para orientar el funcionamiento de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, de acuerdo con los principios generales aplicables en materia de presupuestos públicos, contratación administrativa y control interno.

VI.—Que en el marco del proceso de reforma regional, que condujo a la promulgación del Decreto Ejecutivo 35513-MEP, Organización Administrativa de las Direcciones Regionales de Educación del Ministerio de Educación Pública, publicado en La Gaceta N° 187 del 25 de setiembre del 2009, se requiere estandarizar los procedimientos y trámites que realizan las Direcciones Regionales de Educación (DRE) en materia de supervisión y fiscalización operativa y financiera de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas.

VII.—Que el proceso de nombramiento y remoción de los miembros de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, así como sus competencias y atribuciones, regulado por medio del Decreto Ejecutivo Nº 31024-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, publicado en La Gaceta Nº 50 del 12 de marzo del 2003, debe ser transformado de manera integral para ajustarlo a la dinámica actual del Sistema Educativo Costarricense.

VIII.—Que corresponde al Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR), organizar los procesos generales relacionados con la gestión de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, mantener un registro actualizado de la normativa aplicable y coordinar con las Unidades Ejecutoras de Transferencias la formulación y ejecución del Plan Anual de Capacitación de Juntas.

IX.—Que para mejorar la capacidad de gestión de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, se requiere avanzar en la automatización y la estandarización de trámites y procedimientos, en estricto apego a la normativa que promueve la simplificación de procesos, la rendición de cuentas y la transparencia.

X.—Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas requieren un marco regulador renovado y flexible que facilite su gestión y, al mismo tiempo, permita a los distintos actores que conforman la comunidad educativa, promover el uso racional, estratégico y transparente de los recursos públicos.

XI.—Que en virtud de los cambios que ha experimentado el Sistema Educativo Costarricense, en lo que respecta a su organización y funcionamiento, se requiere impulsar la reforma integral del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas vigente, Decreto Ejecutivo 31024-MEP, publicado en La Gaceta Nº 50 del 12 de marzo de 2003.

XII.—Que el Ministerio de Educación Pública en cumplimiento con el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, realizó la debida consulta pública en los términos establecidos para tales efectos, según consta en La Gaceta, Nº184, del 25 de setiembre del 2013. Por tanto,

Decretan:

Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas

TÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

De la naturaleza, integración, nombramientos y destituciones de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas

SECCIÓN I

De la naturaleza de las Juntas

Artículo 1º—La administración general de los centros educativos públicos, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, es responsabilidad exclusiva e indelegable de los directores o los coordinadores nombrados para tales efectos por el Ministerio de Educación Pública (MEP).

Artículo 2º—Las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, en lo sucesivo las Juntas, son organismos auxiliares de la Administración Pública y les corresponde coordinar, con el respectivo Director del Centro Educativo, el desarrollo de los programas y proyectos, así como la dotación de los bienes y servicios, requeridos para atender las necesidades y prioridades establecidas en el Plan Anual de Trabajo (PAT) del centro educativo.

Artículo 3º—Las Juntas desarrollarán sus funciones y competencias en estricto apego al bloque de legalidad aplicable y a los lineamientos técnicos complementarios dictados por el MEP.

Artículo 4º—Las Juntas, en coordinación con el Director del Centro Educativo, el personal docente y administrativo, promoverán la integración del centro educativo con la comunidad y servirán como enlace para canalizar apoyo técnico, material y financiero de organizaciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, comprometidas con el desarrollo del centro educativo.

Artículo 5º—Como organismos auxiliares de la Administración Pública, las Juntas tienen personalidad jurídica y patrimonio propio. Les corresponde la administración de los recursos públicos transferidos para el funcionamiento del centro educativo. Los bienes propiedad de las Juntas son inembargables.

Artículo 6º—Corresponde al Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, organizar los procesos generales relacionados con la gestión de las Juntas, mantener un registro actualizado de la normativa aplicable y coordinar con las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP la formulación y ejecución del Plan Anual de Capacitación de Juntas.

Artículo 7º—Cada centro y oferta educativa, con código presupuestario independiente, contará con una Junta de Educación o Junta Administrativa, según corresponda.

Artículo 8º—Los centros y ofertas educativas que comparten una misma infraestructura física podrán solicitar al Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional la autorización para integrar una única Junta.

Artículo 9º—En los centros y ofertas educativas que comparten una misma infraestructura física, pero funcionan con Juntas independientes, el MEP se reserva el derecho de canalizar los recursos públicos para la atención de servicios comunes por medio de una

única Junta, designada y autorizada para tales efectos por el Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional. En estos casos, este Viceministerio deberá coordinar con las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP, según corresponda.

SECCIÓN II

De la integración de las Juntas

Artículo 10.—Las Juntas estarán integradas por cinco miembros propietarios, según se detalla a continuación:

a) Presidente.

b) Vicepresidente.

c) Secretario.

d) Vocal 1.

e) Vocal 2.

Artículo 11.—Para ser miembro de una Junta se requiere:

a) Ser costarricense o extranjero con cédula de residencia vigente.

b) Ser mayor de edad.

c) Saber leer y escribir.

d) No contar con antecedentes penales.

e) Estar incluido en la terna presentada por el MEP, según lo establece la normativa vigente y el procedimiento establecido en el artículo 12 del presente reglamento.

Artículo 12.—El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y administrativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que conformarán la Junta, procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así como de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del formulario establecido para tales efectos por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

El Director del Centro Educativo deberá entregar la propuesta al Supervisor de Centros Educativos, quien velará porque se haya cumplido el procedimiento establecido. Posteriormente, corresponde al Supervisor presentar la documentación para su trámite ante el correspondiente Concejo Municipal.

Artículo 13.—Los miembros de las Juntas desempeñarán sus cargos “Ad Honorem”. Para efectos de transparencia los miembros de la Junta no podrán ser parientes entre sí por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, ni de quien ejerza la dirección del centro educativo. Tampoco los parientes de los miembros del Concejo Municipal, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive, podrán conformar las Juntas

que le corresponde nombrar. Los funcionarios del Ministerio de Educación Pública y de la Municipalidad podrán ser miembros de una Junta siempre y cuando no exista un conflicto de interés por la naturaleza del puesto que desempeñen.

Artículo 14.—En el caso de escuelas unidocentes y centros educativos que no puedan cumplir con las condiciones establecidas en los artículos 12 y 13, el Director del Centro Educativo podrá solicitar la excepción correspondiente al Supervisor del Centro Educativo, presentando junto con las ternas propuestas la debida justificación.

SECCIÓN III

Del nombramiento y destitución de los miembros de las Juntas

Artículo 15.—El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las ternas propuestas por el Director del Centro Educativo. Corresponde al Concejo Municipal realizar la selección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así como su posterior juramentación.

Con el propósito de atender a las comunidades educativas más alejadas y evitar la movilización de todos los miembros de la Junta hasta la Municipalidad, la Dirección Regional de Educación podrá solicitar al Concejo Municipal que valore la posibilidad de delegar el acto de juramentación en uno de sus miembros o en el Alcalde Municipal. Lo anterior con el fin de que la persona delegada se desplace a realizar la juramentación en la correspondiente comunidad educativa.

Artículo 16.—Con el propósito de no afectar la continuidad del servicio público de educación, transcurrido un mes calendario contado a partir de la presentación de la propuesta, sin que el Concejo Municipal haya realizado el respectivo nombramiento de la Junta, el Director Regional de Educación procederá a realizar la selección y el nombramiento de los cinco miembros de la Junta, así como realizar la posterior juramentación.

Artículo 17.—El nombramiento de las Juntas de centros educativos localizados en los 24 territorios indígenas reconocidos, se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 37801-MEP, Reforma del Subsistema de Educación Indígena, publicado en La Gaceta N° 135 del 15 de julio de 2013.

Artículo 18.—La Dirección Regional de Educación, por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, coordinará el proceso de inducción y capacitación de los miembros de las Juntas. Este proceso se realizará preferiblemente en la correspondiente comunidad educativa, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos para tales efectos por la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

Artículo 19.—Los miembros de las Juntas durarán tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelectos, ya sea de manera individual o en pleno.

Artículo 20.—Durante la primera sesión, la Junta nombrará de su seno, por todo el período, un presidente, un vicepresidente, un secretario y dos vocales. El Director del Centro Educativo comunicará de manera inmediata al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, el nombramiento respectivo con el fin de actualizar los procesos correspondientes.

Artículo 21.—Cuando por cualquier motivo fuere necesario sustituir, de manera permanente un miembro de la Junta que no hubiere cumplido la totalidad de su período, el primer vocal o el segundo vocal, en ese orden, se considerará nombrado en dicho cargo, únicamente por el período restante. Se exceptúa de lo anterior el cargo de Presidente, quien en su ausencia temporal o permanente, por los motivos establecidos en este reglamento, será sustituido por el Vicepresidente en ejercicio, en cuyo caso un vocal ocupará el cargo de Vicepresidente.

Cuando alguno de los vocales o ambos, pasen de manera permanente a ocupar el cargo de algún otro miembro, quedando así cupos vacantes en la Junta, el Director del Centro Educativo deberá proponer los nuevos miembros para que se realice el trámite correspondiente ante el Concejo Municipal para el nombramiento en dicho cargo, únicamente por el período restante.

Artículo 22.—Para el nombramiento de una nueva Junta o su prórroga, el Director del Centro Educativo deberá iniciar el trámite presentando la propuesta al menos dos meses calendario previo al vencimiento de la Junta actual; especificando la fecha a partir de la cual deberá entrar en vigencia la nueva Junta o la prórroga de la misma.

Artículo 23.—Los miembros de las Juntas podrán ser removidos por el Concejo Municipal respectivo cuando medie justa causa. Se considera justa causa, entre otras:

a) Cuando sin previo permiso o licencia, dejaren de concurrir a seis sesiones consecutivas, o a seis alternas dentro de un período inferior a seis meses.

b) Cuando incumplieren, descuidaren o mostrasen desinterés en sus funciones y responsabilidades estipuladas en el presente reglamento.

c) Cuando hubieren sido condenados por los Tribunales de Justicia por cualquier motivo.

d) Cuando autoricen el uso de recursos públicos, irrespetando el destino establecido por las distintas fuentes de financiamiento.

e) Si incurren en otras faltas graves según lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 24.—Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar por escrito ante el Supervisor del Centro Educativo, las denuncias sobre supuestos hechos anómalos de la Junta, con el fin de que se realice la investigación correspondiente.

Artículo 25.—El Supervisor del Centro Educativo será el responsable de realizar una investigación sumaria con el fin de determinar la existencia real de los hechos denunciados. Para tales efectos podrá contar con el apoyo técnico del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros. Si existiere mérito, le trasladará la acusación al denunciado y se le concederá audiencia por cinco días hábiles para que se manifieste al respecto y ejerza el derecho de defensa; de no haber mérito se procederá a archivar la denuncia y a realizar a los interesados la comunicación respectiva.

Artículo 26.—La investigación sumaria deberá concluirse en el plazo máximo de un mes calendario, contado a partir de la recepción de la denuncia. La inacción u omisión por

parte del Supervisor del Centro Educativo, según lo indicado en el artículo anterior, será considerado incumplimiento de funciones.

Artículo 27.—Una vez concluida la investigación sumaria, el Supervisor del Centro Educativo pondrá el expediente en conocimiento del Jefe de Servicios Administrativos y Financieros, con sus recomendaciones y observaciones incluidas.

Artículo 28.—En caso que se reciba una recomendación de destitución de la Junta o de alguno de sus miembros, el Jefe de Servicios Administrativos y Financieros verificará el cumplimiento del procedimiento establecido en los artículos precedentes. Asimismo, en un plazo máximo de cinco días hábiles, remitirá el expediente al Concejo Municipal con la solicitud de destitución, para que el Concejo Municipal proceda según corresponda.

CAPÍTULO II

Funciones de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas

Artículo 29.—Las Juntas deberán orientar sus acciones a la atención de las necesidades y prioridades del centro educativo y de la población estudiantil, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo (PAT) del centro educativo y los lineamientos técnicos específicos dictados por el MEP.

Artículo 30.—Corresponde al Director del Centro Educativo, como administrador general del mismo, coordinar con la Junta la formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT), con el propósito de precisar y priorizar las necesidades del centro educativo y de la población estudiantil. El Plan Anual de Trabajo (PAT) constituye el instrumento oficial establecido por el MEP para orientar la planificación estratégica a nivel de centro educativo, de conformidad con los lineamientos técnicos dictados por la Dirección de Planificación Institucional en coordinación con la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

Artículo 31.—Son funciones y atribuciones de las Juntas las siguientes:

a) Formular el presupuesto del centro educativo con base en el Plan Anual de Trabajo (PAT), respetando las necesidades y prioridades establecidas.

b) Remitir al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, para su aprobación, el presupuesto anual del centro educativo, así como las correspondientes modificaciones presupuestarias.

c) Mantener al día la vigencia de la personería jurídica.

d) Ejecutar de manera oportuna, eficiente y transparente los recursos públicos que les hayan sido transferidos, respetando el destino establecido según fuente de financiamiento.

e) Realizar los procesos de compras de bienes y servicios respetando los procedimientos de contratación establecidos.

f) Formular proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa haciendo uso de los prototipos o modelos contextualizados y establecidos por la DIEE.

g) Enviar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, así como al Director del Centro Educativo, copia del informe contable trimestral presentado por el Tesorero-Contador, con corte a los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre.

h) Proveer los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento operativo del centro educativo, tanto a nivel administrativo como académico.

i) Gestionar el desarrollo de proyectos para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física del centro educativo.

j) Autorizar el uso de las instalaciones del centro educativo para el desarrollo de actividades a solicitud de terceros, siempre y cuando no se afecte el funcionamiento del centro educativo y sus actividades extracurriculares.

k) Alquilar las instalaciones, incluido la concesión de la soda escolar, siempre y cuando no comprometa el funcionamiento normal del centro educativo, según lo dictado por el Consejo Superior de Educación y respetando lo establecido en el artículo 86 de la Ley de Creación del ICODER.

l) Gestionar los procesos relacionados con la prestación de los servicios del comedor estudiantil y de transporte estudiantil, en sus diversas modalidades.

m) Cubrir las cargas sociales y derechos laborales de los trabajadores del comedor contratados bajo la modalidad de subsidio.

n) Desarrollar con otras Juntas, programas, proyectos y actividades de interés común para los centros educativos que representan; de manera que se apoyen entre sí y se reproduzcan las buenas prácticas administrativas y el intercambio de experiencias exitosas.

o) Promover en conjunto con el Director del Centro Educativo, el personal docente y administrativo, el desarrollo de proyectos, actividades, convivios y capacitaciones que contribuyan al mejoramiento del clima organizacional.

p) Apoyar su gestión en otros organismos tales como el Patronato Escolar y la Asociación de Padres de Familia para el desarrollo de programas, proyectos y acciones para el mejoramiento de las condiciones generales del centro educativo y el bienestar estudiantil.

q) Atender las convocatorias para participar en procesos de capacitación, inducción y actividades para el mejoramiento de su capacidad de gestión.

r) Atender los requerimientos de información de la Dirección Regional de Educación.

s) Contratar al Tesorero-Contador, bajo la modalidad de servicios profesionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos y garantizar que la contabilidad se encuentre debidamente actualizada.

t) Autorizar los pagos al Tesorero-Contador garantizando la recepción y análisis previo de los informes contables mensuales, trimestrales y anuales establecidos.

u) Rescindir el contrato al Tesorero-Contador en caso de incumplimiento de funciones y reportarlo al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, así como tramitar la denuncia ante el Colegio Profesional o instancia que corresponda.

v) Preparar informes de gestión al cierre de su período de nombramiento y rendir cuentas ante la comunidad educativa. Lo anterior de conformidad con el formato establecido para tales efectos.

w) Asumir la administración del centro educativo durante los períodos de vacaciones, coordinando previamente con el director lo que corresponda.

x) Presentar al Supervisor las denuncias que correspondan, cuando se detecte algún incumplimiento, falta grave o mala gestión, por parte del director o el personal docente y administrativo, que vaya en detrimento del funcionamiento del centro educativo o que obstaculice el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 32.—Para promover la transparencia y rendición de cuentas la Junta preparará un informe anual de labores, el cual deberá estar disponible en el mes de febrero de cada año, para presentarlo a la comunidad educativa. Lo anterior de acuerdo con el formato avalado para tales efectos por la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

Artículo 33.—El Presidente de la Junta tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta.

b) Presidir con todas las facultades necesarias para ello, las reuniones de la Junta, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

c) Garantizar que la Junta cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.

d) Convocar a sesiones extraordinarias.

e) Preparar el orden del día, teniendo en cuenta, las peticiones de los demás miembros de la Junta y del Director del Centro Educativo, formuladas al menos con tres días de anticipación.

f) Resolver cualquier asunto en caso de empate, mediante su voto de calidad.

g) Ejecutar los acuerdos de la Junta, y asumir los compromisos para los cuales hubiese sido expresamente autorizado por ella.

h) Asegurar que la Junta se provea de su número de cédula jurídica y mantenga vigente su personería.

i) Firmar en conjunto con el Tesorero-Contador las órdenes de retiro de fondos, órdenes de pago y de cheques correspondientes.

j) Preparar y firmar, en conjunto con el Tesorero-Contador de la Junta, los informes anuales de rendición de cuentas a la comunidad, sobre los movimientos de fondos. Estos informes podrán llevarse y remitirse de manera electrónica o bien entregarse en la asamblea ordinaria de padres de familia.

Artículo 34.—El Vicepresidente de la Junta ejercerá las atribuciones del Presidente en su ausencia, temporal o definitiva. En caso de que estuvieren ausentes el Presidente y el Vicepresidente en forma temporal o definitiva, presidirá el vocal correspondiente hasta tanto no se llenen las vacantes.

Artículo 35.—El Secretario de la Junta tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta.

b) Garantizar que los acuerdos adoptados estén debidamente reflejados en el acta correspondiente.

c) Asegurar que las actas sean debidamente firmadas para cada sesión.

d) Custodiar el registro de actas de la Junta. En caso de que las actas se levanten en forma digital, deberán contar con números consecutivos de acuerdo con la cronología en que se realicen. Estas últimas podrán ser firmadas en forma digital y, en tal caso, siempre deberá tenerse respaldo electrónico de la documentación.

e) Comunicar las resoluciones de la Junta, cuando ello no corresponda al Presidente.

f) Administrar el registro de actas, correspondencia y demás documentación de la Junta.

g) Las demás facultades y atribuciones que le asigne la Junta.

CAPÍTULO III

De las sesiones y de los acuerdos

Artículo 36.—Las Juntas se reunirán ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo solicite el Presidente o tres de sus miembros y, en casos calificados, el Director del Centro Educativo a juicio del Presidente.

Artículo 37.—Para reunirse en sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial. Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una convocatoria escrita o por el medio acordado, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia. La convocatoria debe incluir el orden del día.

Artículo 38.—El quórum para que pueda sesionar válidamente la Junta será de tres miembros.

Artículo 39.—Todos los acuerdos de la Junta serán adoptados por mayoría absoluta del total de los miembros. Sin embargo, para que estos acuerdos puedan quedar en firme en la misma sesión se requiere la votación a favor de cuatro de sus miembros, lo cual constituye la mayoría calificada; de lo contrario tendrán firmeza hasta la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria mediante la aprobación del acta correspondiente. Si existiere voto disidente de alguno de los miembros en cuanto al acuerdo tomado, deberá así consignarse en el acta respectiva.

Artículo 40.—Para promover la coordinación y el trabajo en equipo, es deber del Director del Centro Educativo asistir a las reuniones de la Junta. En las sesiones tendrá derecho a voz pero no a voto. Para este efecto, la Junta deberá notificarle las fechas de sesiones ordinarias y convocarlo en el caso de las extraordinarias, con la antelación descrita en el artículo 37 del presente reglamento.

Artículo 41.—Para promover la coordinación y el trabajo en equipo, así como racionalizar el uso de los recursos disponibles, las sesiones deberán realizarse en las instalaciones del centro educativo, salvo caso fortuito o fuerza mayor. El Director del Centro Educativo deberá facilitar un espacio para este fin, así como para el resguardo de la documentación oficial de la Junta.

Artículo 42.—De cada sesión se levantará un acta, que podrá ser elaborada digitalmente y que contendrá la indicación de las personas asistentes, número de acta, hora de inicio, lugar en donde se realiza la reunión y la agenda tratada, así como los acuerdos adoptados y el resultado de la correspondiente votación. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 43.—Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario. Los demás miembros de la Junta que participen de la sesión, firmarán únicamente la hoja de asistencia el día de la sesión.

Artículo 44.—Cabrá recurso de revocatoria contra los acuerdos de la Junta, el que deberá interponerse dentro del plazo de tres días hábiles.

Artículo 45.—Los miembros de la Junta podrán interponer recurso de revisión contra los acuerdos que no se encuentren firmes, el que deberá ser planteado a más tardar en la sesión siguiente, sea ésta ordinaria o extraordinaria. Este recurso deberá resolverse en la misma sesión en que fue planteado.

Artículo 46.—Las actas de las Juntas serán públicas. La dirección del centro educativo dispondrá una copia del acta de cada sesión para consulta de la comunidad educativa.

TÍTULO II

Del Régimen de Administración Financiera

CAPÍTULO I

Del presupuesto ordinario

Artículo 47.—La Junta es la responsable de formular el presupuesto del centro educativo, utilizando como base el Plan Anual de Trabajo (PAT) y los lineamientos técnicos en materia presupuestaria, financiera y contable dictados por el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera del MEP. En ningún caso los egresos podrán ser superiores a los ingresos previstos. El Director del Centro Educativo deberá enviar a la Junta, a más tardar el último día hábil del mes de setiembre de cada año, el PAT del año siguiente, como base para la formulación del presupuesto.

Artículo 48.—La Junta deberá formular un presupuesto ordinario que integre todos los recursos asignados por el Ministerio de Educación Pública, así como los recursos públicos

provenientes de cualquier otra fuente de financiamiento y aquellos que se generen por medio de actividades propias. Asimismo, el presupuesto deberá registrar, si lo hubiere, el superávit o recursos no utilizados de períodos anteriores que por ley están autorizados a utilizar. Todos los gastos programados deben incluirse en el presupuesto de la Junta.

Artículo 49.—La Junta formulará el presupuesto ordinario del centro educativo para el año siguiente, utilizando como referencia, de manera preliminar, el mismo monto de recursos públicos asignados por el MEP en el año vigente, en lo que corresponda. El presupuesto será actualizado una vez que las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP comuniquen los datos definitivos.

Artículo 50.—La Junta deberá preparar el presupuesto utilizando los formularios y formatos digitales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera.

Artículo 51.—La Junta deberá aprobar el presupuesto del centro educativo para el año siguiente, por mayoría absoluta de sus miembros y remitirlo al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros para su aprobación definitiva, a más tardar el último día hábil del mes de octubre de cada año. El Director del Centro Educativo deberá participar en la sesión durante la cual se discuta y apruebe el presupuesto del centro educativo bajo su responsabilidad.

Artículo 52.—Con el fin de facilitar el inicio del curso lectivo, el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros deberá completar, a más tardar el 31 de diciembre de cada año, el proceso de aprobación del presupuesto de todas las Juntas bajo su jurisdicción.

Artículo 53.—La Junta que al 1º de enero de cada año no cuente con la aprobación definitiva de su presupuesto por parte del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, pero lo hubiere presentado correctamente dentro del plazo fijado en el artículo 51, podrá tramitar el pago de bienes y servicios durante el mes de enero, siempre y cuando dispongan en sus cuentas bancarias los fondos suficientes para realizarlo.

Artículo 54.—Las Juntas podrán hacer uso de los medios electrónicos para el pago de servicios públicos y demás transacciones que faciliten su gestión. Asimismo, podrán utilizar el Sistema Unificado Electrónico de Compras Públicas para realizar la contratación de los bienes y servicios requeridos, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos para tales efectos. En ambos casos deberán asegurar el respaldo de los pagos y transacciones realizadas para su registro contable.

Las Juntas están sujetas al principio de Caja Única del Estado, por lo que cuando proceda, los fondos girados a su favor, podrán ser administrado por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.

Artículo 55.—Los fondos de las Juntas que tienen un destino específico, según su fuente de financiamiento, se incluirán en los rubros correspondientes del presupuesto con una explicación clara de su procedencia y destino.

Artículo 56.—Para la contratación de servicios personales las Juntas deben prever los recursos necesarios para cubrir los salarios fijados por ley y los derechos laborales en todos sus extremos. El Departamento de Servicios Administrativos y Financieros podrá improbar el presupuesto si se comprueba que dicho presupuesto no contempla los

recursos necesarios para cumplir con todas la obligaciones que generan tales contrataciones.

Artículo 57.—Todos los recursos públicos transferidos a las Juntas por el MEP, así como los generados por la Junta o los provenientes de cualquier otra fuente, deberán ser depositados y manejados en cuentas bancarias abiertas a nombre de la Junta del centro educativo. Por lo tanto, queda prohibido el manejo de recursos por medio de cuentas bancarias abiertas a nombre de cualquier miembro de la Junta, del Director del Centro Educativo, personal docente o cualquier otra persona.

CAPÍTULO II

De los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias

Artículo 58.—Cuando se produjeren ingresos extraordinarios o se modifiquen los aprobados en el presupuesto ordinario, la Junta formulará un presupuesto extraordinario que se sujetará, salvo en materia de plazos, a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y a los lineamientos técnicos dictados por el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera. Asimismo, cuando se presentaren imprevistos, situaciones especiales o de emergencias nacionales y regionales, las Juntas podrán proponer modificaciones a su presupuesto y enviarlas a las autoridades regionales para su aprobación.

Artículo 59.—El Departamento de Servicios Administrativos y Financieros emitirá su resolución, referente a los presupuestos extraordinarios o de modificaciones presupuestarias, dentro del término de 15 días hábiles posteriores a su presentación.

Artículo 60.—Vencido el plazo a que se refiere el artículo anterior, sin que el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros se haya pronunciado, se tendrá por aprobado el presupuesto extraordinario o las modificaciones presupuestarias, bajo la responsabilidad administrativa del funcionario encargado de dicha aprobación. En todo caso, se considerará falta grave de servicio ese incumplimiento, si no existiese causa justificada.

Artículo 61.—En el primer trimestre de cada año las Juntas deben realizar un presupuesto extraordinario donde se incluya el monto del superávit del año anterior, si lo hubiere. Lo anterior con base en la certificación que deberá solicitar al correspondiente Tesorero-Contador para tales efectos.

Artículo 62.—Las Juntas podrán manejar de manera digital toda la documentación, informes y reportes relacionados con el presupuesto ordinario, extraordinario y modificaciones presupuestarias, de acuerdo a los lineamientos técnicos que establezca el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera.

CAPÍTULO III

De las Fuentes de Financiamiento y gastos operativos de las Juntas

Artículo 63.—Las Juntas financiarán los gastos operativos de los centros educativos por medio de los fondos públicos provenientes de la Ley 6746 de nombre “Crea Fondo Junta Educación y Administrativas Oficiales”. Para la asignación de los recursos establecidos en

dicha ley, a los centros educativos, el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera contará con la asesoría técnica de la Dirección de Planificación Institucional.

Artículo 64.—Además de los recursos originados en la Ley 6746, las Juntas podrán destinar al financiamiento de los gastos operativos del centro educativo, los recursos o donaciones provenientes de las siguientes leyes y sus reglamentos: Ley 7552 de nombre "Subvenciones a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas por las Municipalidades" y Ley 8034 de nombre "Autorización a las instituciones descentralizadas y empresas públicas del Estado para donar mobiliario, equipo de oficina y de cómputo a favor del Ministerio de Educación Pública y otros fondos aplicables para ciertas Juntas."

Artículo 65.—De acuerdo con el bloque de legalidad aplicable y manuales de clasificación, se entiende por gastos operativos todos los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento ordinario del centro educativo. Contempla, entre otros, servicios públicos, material didáctico, mobiliario y equipo, materiales y suministros de oficina, bienes y servicios para la seguridad y la limpieza, así como actividades de mantenimiento básico. También la compra de bienes y servicios para el desarrollo de actividades relacionadas con la promoción del deporte, la cultura, el arte y la recreación, así como ferias educativas, científicas y ambientales.

Artículo 66.—También podrán destinar al financiamiento de los gastos operativos los recursos propios generados directamente por la Junta o los proporcionados para ese fin por organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras. Asimismo, los recursos generados por concepto de alquiler de sus instalaciones, incluida la soda estudiantil.

Artículo 67.—Las Juntas deberán dar prioridad al pago de los servicios públicos, así como aquellos gastos operativos que, en caso de no realizarse, comprometan el funcionamiento del centro educativo y el cumplimiento de obligaciones contractuales, incluidos las cargas sociales y derechos laborales de los servicios personales contratados con cargo al presupuesto del centro educativo.

Artículo 68.—Las Juntas, como personas de derecho público, podrán realizar toda clase de contrataciones administrativas para la consecución de sus fines con sujeción a lo preceptuado por la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como las disposiciones especiales contenidas en este Reglamento y en la normativa que rige la materia.

Artículo 69.—Las Juntas podrán ofrecer bienes y servicios a cualquier ente del Estado, incluido el MEP, amparadas al mecanismo de excepción establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (artículos 130 y 131).

Artículo 70.—Las Juntas podrán contratar directamente con entidades o personas de derecho público sin otros límites que los determinados por su competencia y lo dispuesto en los artículos 2 de la Ley de Contratación Administrativa y los artículos 125 y 138 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 71.—Con el propósito de facilitar el procedimiento de licitación al que eventualmente deban sujetarse, las Juntas mantendrán un registro de proveedores potenciales de bienes y servicios, debidamente clasificados por tipo de actividad, sin perjuicio de recurrir cuando lo estime conveniente a los registros de proveedores

debidamente constituidos por otros Órganos o Entidades de la Administración Pública. Dicha lista deberá ser actualizada por lo menos una vez al año.

Artículo 72.—Las Juntas podrán, una vez cubiertas las necesidades operativas y legales del centro educativo, realizar otras inversiones en beneficio de la comunidad estudiantil, siempre y cuando existan los recursos para tales fines.

CAPÍTULO IV

De los Tesoreros-Contadores

Artículo 73.—Las Juntas contratarán, bajo la modalidad de servicios profesionales a un Tesorero-Contador, el cual deberá estar incorporado al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica. Dicho cargo estará afecto a las incompatibilidades establecidas en el artículo 13 de este Reglamento. La Junta podrá contratar y rescindir el contrato al Tesorero-Contador con el voto favorable de tres de sus miembros.

Artículo 74.—Las Juntas utilizarán como referencia el formato de contrato por servicios profesionales establecido para tales efectos por el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera, con el propósito de estandarizar las condiciones mínimas de los servicios contables requeridos.

Artículo 75.—Por tratarse de un contrato por concepto de servicios profesionales, no procede el pago de cargas sociales, vacaciones y aguinaldo. En caso de terminar la relación contractual, no procede el pago de prestaciones laborales.

Artículo 76.—El Tesorero-Contador será la persona dedicada a registrar, aplicar, analizar e interpretar la información contable financiera según fuente de financiamiento, con la finalidad de diseñar e implementar instrumentos y mecanismos de apoyo a la administración de las Juntas, de manera oportuna y confiable, que le permita a ésta la toma de decisiones; y a su vez, la presentación parcial o total de los estados financieros de un período económico, bajo las normas o principios contables establecidos y según los lineamientos técnicos que para tales efectos establezca el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera.

Artículo 77.—El Tesorero-Contador no podrá involucrarse en asuntos relacionados con la administración del centro educativo o de la Junta.

Artículo 78.—El Tesorero-Contador deberá rendir garantía a favor de la Hacienda Pública, para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones en los alcances que establece la Ley Nº 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento. Ningún Tesorero-Contador contratado, podrá asumir sus funciones sin cumplir con el requisito de rendir garantía a favor de la Hacienda Pública, para cuyos efectos debe presentar a la Junta y a la Dirección Regional de Educación respectiva, copia fotostática del documento en referencia o documento digital válido para ese fin.

Artículo 79.—Sin perjuicio de las funciones y atribuciones legalmente establecidas para los contadores, el contrato de servicios profesionales del Tesorero-Contador deberá contener como mínimo las siguientes condiciones y responsabilidades:

a) Firmar en conjunto con el Presidente de la Junta las órdenes de retiro de fondos, órdenes de pago y de cheques correspondientes.

b) Presentar propuestas de mejoras a la gestión financiera de la Junta.

c) Realizar los registros de las operaciones con base en comprobantes y justificaciones originales.

d) Llevar los libros de contabilidad o archivos digitales conforme a la normativa vigente.

e) Mantener un conocimiento actualizado sobre acuerdos y aprobaciones de la Junta a la cual brinda el servicio.

f) Presentar a la Junta los informes contables mensuales, según fuente de financiamiento. Este informe deberá presentarse una semana después al cierre contable de cada mes.

g) Presentar a la Junta los informes contables trimestrales, según fuente de financiamiento. Este informe deberá presentarse una semana después del cierre contable de cada trimestre. El Tesorero-Contador remitirá copia de los informes trimestrales al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

h) Rendir a la Junta un informe contable anual. Este informe deberá estar disponible, a más tardar, el día que inicia el curso lectivo del año siguiente.

i) Llevar a cabo toda gestión correspondiente a la labor de la tesorería de la Junta.

j) Mantener un archivo de la documentación contable transada.

k) Participar en las reuniones de la Junta cuando ésta se lo solicite.

l) Brindar asesoría en el tema de su competencia a los miembros de la Junta.

m) Otras condiciones propias de las actividades contables-financieras asignadas por la Junta, en coherencia con las disposiciones técnico-administrativas dictadas por el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 80.—Es obligación del Tesorero-Contador mantenerse enterado de los acuerdos que adopte la Junta y que impliquen erogaciones económicas. En aquellos casos en que el Tesorero-Contador detecte que la Junta tomó acuerdos que no fueran legalmente procedentes, tendrá el deber de notificar por escrito a la Junta para que ésta rectifique el acuerdo conforme a derecho.

Para lo cual, tendrá libre acceso a las actas y podrá asistir a las sesiones, donde tendrá derecho a voz pero no a voto.

Artículo 81.—La oposición del Tesorero-Contador a uno o varios acuerdos, implicará su necesaria revisión en la sesión ordinaria siguiente o en sesión extraordinaria convocada al efecto, si a juicio del Presidente de la Junta, el asunto fuere de tramitación urgente.

Artículo 82.—Si la Junta persistiere en la adopción del acuerdo objetado por el Tesorero-Contador, éste último salvará su responsabilidad, pero deberá informar inmediatamente y en forma escrita del asunto al Supervisor de Centros Educativos correspondiente.

Artículo 83.—El incumplimiento de las condiciones contractuales establecidas en el contrato de servicios profesionales suscrito entre la Junta y el Tesorero-Contador, así como de la normativa que regula el ejercicio de su profesión, será causal para que la Junta dé por terminado ese contrato.

Artículo 84.—El MEP, por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, podrá llevar la contabilidad de las Escuelas Unidocentes y Liceos Rurales, así como de los centros educativos localizados en los 24 territorios indígenas reconocidos.

Artículo 85.—La Junta no podrá autorizar el pago de los honorarios de los servicios profesionales del Tesorero-Contador contratado, si la contabilidad, libros, informes y registros contables, no se encuentran al día y debidamente presentados ante la Junta.

CAPÍTULO V

De las Cajas Chicas

Artículo 86.—Para la adquisición de bienes y servicios indispensables requeridos para la atención de situaciones no previstas, las Juntas podrán crear, previa autorización del Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera, una Caja Chica, que funcionará bajo la responsabilidad del Director del Centro Educativo.

Artículo 87.—La administración y funcionamiento de las Cajas Chicas se sujetará de conformidad con el Reglamento específico promulgado por el Poder Ejecutivo.

Artículo 88.—El fondo destinado a la Caja Chica sólo podrá emplearse para la adquisición de materiales, suministros y servicios no personales.

CAPÍTULO VI

Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en la gestión

Artículo 89.—Las Juntas están facultadas para realizar sus contrataciones, en lo que corresponda, por medio del Sistema Unificado Electrónico de Compras Públicas establecido por la Administración Pública.

Artículo 90.—Las Juntas como organismos auxiliares de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, tendrán los mismos beneficios que ostenten el Ministerio de Educación Pública y el resto del Poder Ejecutivo.

Artículo 91.—Para promover una cultura de “cero papel” y facilitar la gestión que realizan las Juntas, toda la documentación e informes que están disponibles en medios digitales, podrán ser remitidos de esa manera, con la responsabilidad de mantener un respaldo de dicha información. Ninguna dependencia del nivel central o regional podrá exigir a las Juntas la impresión de la documentación, una vez que ésta haya sido firmada digitalmente.

TÍTULO III

Funciones y atribuciones de dependencias y actores educativos relacionados con las Juntas de Educación y Juntas Administrativas

CAPÍTULO I

Sobre el Gobierno Estudiantil

Artículo 92.—El Gobierno Estudiantil tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Proponer, en coordinación con el Director del Centro Educativo y del personal docente, proyectos para promover el bienestar de la población estudiantil y presentarlos a la Junta para su valoración.

b) Proponer a la Junta posibles soluciones a las necesidades que enfrenta la comunidad estudiantil que representa.

c) Acceder al Plan Anual de Trabajo (PAT) y al presupuesto del centro educativo, para conocer las prioridades y la disponibilidad de recursos.

d) Acceder a las actas de las sesiones de la Junta con el fin de conocer los acuerdos adoptados.

e) Solicitar a la Junta, por medio del Director del Centro Educativo, audiencia para conocer temas de interés relacionados con el uso de los fondos públicos asignados al centro educativo.

f) Participar en la actividad de rendición de cuentas que realiza la Junta una vez al año ante la comunidad educativa.

CAPÍTULO II

Funciones y atribuciones del Director del Centro Educativo

Artículo 93.—En su relación con la Junta, son competencias y atribuciones del Director del Centro Educativo:

a) Proponer las ternas para conformar la Junta del centro educativo bajo su responsabilidad, según lo establecido en el presente Reglamento.

b) Remitir a la Junta el Plan Anual de Trabajo (PAT) del centro educativo.

c) Garantizar que en el PAT se indiquen los planes, programas y proyectos estratégicos para la atención de necesidades del centro educativo y de la población estudiantil.

d) Proveer en el centro educativo un espacio físico para que la Junta realice las sesiones con la formalidad que se requieren, así como para mantener y resguardar la documentación oficial.

e) Remitir a la DIEE en coordinación con la Junta, las solicitudes para el diseño, formulación y financiamiento de proyectos para el mejoramiento de la infraestructura del centro educativo, haciendo uso de los formularios y formatos digitales para tales efectos, con copia al Supervisor y al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

f) Tener bajo su responsabilidad el inventario del centro educativo.

g) Brindar a la Junta el apoyo administrativo y logístico requerido para su funcionamiento. En virtud de lo anterior la Junta podrá hacer uso de los bienes, materiales y servicios disponibles en el centro educativo.

h) Verificar que las decisiones adoptadas por la Junta se realicen en estricto apego a la normativa aplicable y a lo establecido en el presente Reglamento.

i) Analizar los Informes presentados por el Tesorero-Contador, con el fin de conocer el movimiento de los fondos y la disponibilidad de recursos, según fuente de financiamiento.

j) Mantener en la dirección del centro educativo, para consulta pública, el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el presupuesto, las actas de las sesiones de la Junta, así como los Informes Mensuales presentados por el Tesorero-Contador.

k) Promover en conjunto con la Junta del centro educativo un clima organizacional apto para el buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

l) Informar al Supervisor del Centro Educativo sobre cualquier anomalía relacionada con el funcionamiento de la Junta, así como canalizar cualquier denuncia que al respecto le sea presentada por el personal docente y administrativo, padres de familia, gobierno estudiantil, estudiantes o miembros de la comunidad educativa.

m) Otras funciones relacionadas con la gestión de la Junta, encomendada por el superior jerárquico o dependencia competente.

CAPÍTULO III

Funciones y atribuciones del Supervisor de Centros Educativos

Artículo 94.—En su relación con las Juntas, el Supervisor de Centros Educativos tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Valorar la documentación y otorgar el visto bueno a las ternas emitidas por los Directores de los Centros Educativos, relacionadas con la conformación de la Junta respectiva.

b) Verificar que los Directores de los Centros Educativos bajo su jurisdicción participen en las sesiones de la Junta, tanto ordinarias como extraordinarias.

c) Coordinar con el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, las acciones necesarias para asegurar el buen funcionamiento de las Juntas de su jurisdicción.

d) Atender las denuncias que se presenten sobre el funcionamiento de la Junta o de alguno de sus miembros.

e) Atender las denuncias que formule la Junta en contra del director o el personal docente y administrativo.

f) Realizar investigaciones sumarias sobre las denuncias que se presenten y comunicar los resultados al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

g) Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, en los procesos de asesoramiento, capacitación e inducción a las Juntas, así como en las visitas que deben realizar para valorar temas específicos.

h) Promover en coordinación con los Directores de Centros Educativos y sus respectivas Juntas el desarrollo de actividades que potencien el arte, la cultura, el deporte y la recreación como medio para fortalecer el arraigo, la armonía y la identidad regional.

i) Otras funciones y tareas relacionadas con la gestión de juntas, encomendadas por el superior jerárquico.

CAPÍTULO IV

Funciones y Atribuciones del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros

Artículo 95.—En su relación con las Juntas, el Jefe de Servicios Administrativos y Financieros, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Organizar el proceso de Juntas, de conformidad con los lineamientos técnicos dictados para tales efectos.

b) Aprobar los presupuestos ordinarios, extraordinarios y las modificaciones presupuestarias, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos para tales efectos.

c) Mantener un registro de las Juntas digitalizado y debidamente actualizado, velando que su conformación y personería jurídica se encuentren al día.

d) Dar seguimiento y supervisar el uso de los recursos canalizados a las Juntas, según fuente de financiamiento.

e) Apoyar a las Juntas en los trámites necesarios ante los bancos estatales para la apertura de cuentas corrientes.

f) Analizar los informes contables presentados por los Tesoreros-Contadores a las Juntas.

g) Asesorar a los miembros de las Juntas en el cumplimiento de sus funciones, así como a los Directores de Centros Educativos con respecto a sus deberes con las Juntas.

h) Certificar la condición de Presidente o, en su caso, Vicepresidente de las Juntas para los efectos legales correspondientes.

i) Canalizar por medio de la Auditoría Interna, la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, el Departamento de Gestión de Juntas o las Unidades Ejecutoras de Transferencias todas aquellas situaciones irregulares que no se puedan resolver a nivel regional, según corresponda.

j) Verificar la vigencia de las pólizas de fidelidad de los Tesoreros-Contadores.

k) Emitir las certificaciones de la personería jurídica de las Juntas.

l) Preparar reportes trimestrales sobre la disponibilidad de recursos en las cuentas de las Juntas, según fuente de financiamiento; y remitirlos al Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera del MEP, a más tardar 20 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre. Este informe deberá estar disponible para consulta pública.

m) Remitir al Supervisor respectivo la documentación sobre las Juntas que registran deficiencias en su desempeño y girar las instrucciones que correspondan.

n) Apoyar la ejecución del Plan Anual de Capacitación de Juntas coordinado por la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional garantizando la cobertura a todas las Juntas de su jurisdicción.

o) Atender directamente las denuncias relacionadas sobre el funcionamiento de las Juntas, cuando éstas involucren al Supervisor del Centro Educativo.

p) Otras funciones y tareas relacionadas con la gestión de juntas, encomendadas por las autoridades superiores del MEP.

CAPÍTULO V

Funciones y atribuciones del Director Regional de Educación

Artículo 96.—En su relación con las Juntas, al Director Regional de Educación tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Garantizar que el Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros cumpla de manera oportuna con las funciones, atribuciones y competencias que le han sido asignadas en el presente reglamento y demás normativa vigente.

b) Apoyar procesos de planificación estratégica, capacitación, fiscalización, estudios e investigaciones que contribuyan al desarrollo y mejoramiento de la capacidad de gestión de las Juntas de su jurisdicción.

c) Establecer alianzas estratégicas y acuerdos de cooperación con organizaciones locales, tanto públicas como privadas, para buscar apoyo a los proyectos que lleven a cabo las Juntas de su jurisdicción.

d) Organizar eventos regionales para el reconocimiento público del trabajo realizado por las Juntas en coordinación con la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

e) Promover el trabajo en equipo entre los Supervisores de Centros Educativos y el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, para la implementación de las acciones necesarias para mejorar la gestión de las Juntas.

f) Otras funciones y tareas relacionadas con la gestión de juntas, encomendadas por las autoridades superiores del Ministerio de Educación Pública.

TITULO IV

De la Coordinación General del proceso de gestión de Juntas

y las Unidades Ejecutoras de Transferencias

CAPÍTULO I

De la Coordinación General

Artículo 97.—El Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, ejercerá la coordinación general de los procesos relacionados con el funcionamiento de las Juntas. Le corresponde mantener un registro actualizado de la normativa aplicable a las Juntas, así como formular y ejecutar en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP el Plan Anual de Capacitación de Juntas.

Artículo 98.—La Dirección de Gestión y Desarrollo Regional será el responsable de canalizar a las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP, según corresponda, todas aquellas denuncias, consultas o solicitudes en materia de Juntas que sobrepasen la competencia de las Direcciones Regionales de Educación, brindando el seguimiento a la respuesta técnica correspondiente, para garantizar que ésta se realice en tiempo y forma.

Artículos 99.—El Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional dictará lineamientos generales con el fin de garantizar el uso de formatos y procedimientos estandarizados en todas las Direcciones Regionales de Educación.

Artículo 100.—Las dependencias del nivel central, así como las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP, remitirán a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, así como a los Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros, copia de aquellas comunicaciones de aplicación general que modifiquen los lineamientos vigentes en la gestión de Juntas.

Artículo 101.—La Dirección de Gestión y Desarrollo Regional será responsable de coordinar la formulación y ejecución del Plan Anual de Capacitación de Juntas, en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP y con el Departamento de Gestión de Juntas. Este Plan Anual de Capacitación de Juntas estará dirigido atender las necesidades de todos los actores involucrados en la gestión de las Juntas, previendo los componentes que serán ejecutados a nivel nacional y regional.

Artículo 102.—Las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP dictarán los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos específicos para orientar la asignación, uso, supervisión y control de los recursos canalizados a las Juntas, en temas de su competencia. Ninguna Unidad Ejecutora de Transferencias del MEP podrá

emitir estos lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos, sin el visto bueno previo del correspondiente Viceministro.

Artículo 103.—Corresponde a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, mantener un registro actualizado de toda la normativa aplicable, por medio de la cual se regula el funcionamiento de las Juntas. Podrá emitir, en caso de ser necesario, lineamientos técnicos y circulares de aplicación general, para lo cual deberá coordinar lo que corresponda con las Unidades Ejecutoras de Transferencias y los correspondientes Viceministerios.

Artículo 104.—La Dirección de Gestión y de Desarrollo Regional podrá proponer a las autoridades superiores del MEP soluciones y procedimientos para mejorar la capacidad de gestión de las Juntas. Asimismo, promover y proponer alianzas estratégicas con organizaciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para mejorar la capacidad de gestión de las Juntas.

Artículo 105.—En el marco del Encuentro Nacional de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional realizará el reconocimiento de las Direcciones Regionales de Educación que hayan mostrado los mejores resultados y prácticas de gestión, de acuerdo con los criterios autorizados para tales efectos por el Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional.

CAPÍTULO II

De las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP

Artículo 106.— Las Direcciones del nivel central, por medio de las cuales se canalizan recursos públicos a las Juntas, funcionarán como Unidades Ejecutoras de Transferencias en su área de competencia. Para tales efectos, les corresponde dictar los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos requeridos para orientar la asignación, la ejecución y la supervisión de los recursos públicos que canalizan a las Juntas, de conformidad con la normativa aplicable.

SECCIÓN I

En materia Presupuestaria, Financiera y Contable

Artículo 107.—En materia de Juntas, corresponde a la Dirección Financiera por medio del Departamento de Gestión de Juntas, dictar los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos requeridos para orientar la formulación, ejecución, supervisión y control de la gestión presupuestaria, financiera y contable de la Juntas.

Además, en el marco del Plan Anual de Capacitación de Juntas, el Departamento de Gestión de Juntas deberá ejecutar, con la coordinación de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, los componentes de capacitación relacionados con temas de su competencia.

Artículo 108.—Son funciones y atribuciones del Departamento de Gestión de Juntas:

a) Establecer los mecanismos de control interno y supervisión requeridos para promover el uso oportuno, transparente y estratégico de los recursos públicos transferidos por las distintas dependencias del nivel central.

b) Comunicar a las Direcciones Regionales de Educación sobre los recursos que les serán transferidos a las Juntas de su jurisdicción, provenientes del Fondo creado mediante la Ley Nº 6746 del 29 de abril de 1982 y, en general de los fondos previstos en el Presupuesto General de la República y demás Leyes.

c) Solicitar el visto bueno del Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, para las directrices, lineamientos técnicos, disposiciones y circulares de su ámbito de competencia que regulan el funcionamiento de las Juntas.

d) Resolver las consultas, solicitudes o denuncias que se presenten sobre las Juntas, con respecto a temas financieros.

e) Establecer y mantener actualizados el Registro Nacional de Miembros de las Juntas, el cual será de libre acceso para la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

f) Establecer procedimientos uniformes y formatos estandarizados para orientar el funcionamiento de los Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros, en lo que respecta al proceso financiero, presupuestario y contable de la gestión de Juntas.

g) Coordinar con las Unidades Ejecutoras de Transferencias las planillas requeridas para realizar la transferencia de recursos a las Juntas, de acuerdo con la programación presupuestaria y financiera.

h) Realizar los trámites necesarios para las transferencias de recursos hacia las Juntas, ante las instancias correspondientes.

i) Comunicar la información de las transferencias realizadas, a las Juntas y a los Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros.

j) Solicitar informes del estado de cuentas bancarias, así como del movimiento económico de determinada Junta, cuando lo considere conveniente para efectos de control y seguimiento.

k) Solicitar a la entidad bancaria correspondiente, cuando sea posible, la suspensión de todo desembolso con cargo a la cuenta bancaria de determinada Junta, cuando mediaren irregularidades.

l) Realizar capacitaciones periódicas a los funcionarios que conforman el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, en materia técnica en su área de competencia y según se establezca en el Plan Nacional de Capacitación.

m) Ejercer el control sobre la labor fiscalizadora que realizan las instancias regionales sobre el uso de los fondos transferidos a las Juntas y ejercer cuando corresponda y en forma coordinada, la fiscalización directa en situaciones especiales.

n) Solicitar a las instancias regionales los informes trimestrales, por fuente de financiamiento, sobre el uso de los recursos canalizados a las Juntas.

o) Coordinar con los Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros la debida atención de los casos de Juntas que presenten problemas serios de ejecución, una vez analizados los informes trimestrales de saldos por fuente de financiamiento.

p) Contratar, cuando corresponda, la realización de auditorías externas para valorar las actuaciones de los distintos actores educativos que intervienen en el proceso de Juntas, tanto a nivel central como regional.

q) Deberá brindar toda aquella información financiera de la gestión de las Juntas que le sea solicitada, por ser ésta de carácter público.

r) Deberá enviar a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional copia del informe trimestral, de la gestión financiera de cada Junta. Dicho informe deberá ser de carácter público y estar disponible en la página web del MEP.

s) Coordinar con la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, acciones dirigidas al mejoramiento de la ejecución de los fondos asignados a las Juntas, considerando aquellos casos que evidencien problemas serios de ejecución, una vez analizados los informes trimestrales.

t) Llevar a cabo el Encuentro Nacional de Juntas de Educación y Juntas Administrativas con la participación de los funcionarios de las Direcciones Regionales de Educación, como un espacio de análisis para el abordaje de temas estratégicos para el mejoramiento continuo de la gestión regional. Dicho encuentro se realizará una vez al año.

u) Otras funciones y tareas relacionadas con la gestión de juntas, encomendadas por las autoridades superiores del Ministerio de Educación Pública.

SECCIÓN II

En materia de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA)

Artículo 109.—En materia de Juntas, corresponde a la Dirección de Programas de Equidad (DPE) dictar los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos para orientar la asignación, ejecución, supervisión y control de los recursos canalizados para financiar el Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente, en adelante el PANEA.

En el marco del Plan Anual de Capacitación de Juntas, corresponde a la Dirección de Programas de Equidad apoyar a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional en la ejecución de los componentes relacionados con temas de su competencia.

Artículo 110.—El PANEA transfiere a las Juntas fondos públicos para el funcionamiento del servicio de comedores estudiantiles que contempla, además de la compra de alimentos, el financiamiento de bienes y servicios complementarios tales como: mobiliario y equipo, utensilios, la contratación de personal para el comedor escolar, así como el desarrollo de huertas estudiantiles.

Artículo 111.—El financiamiento del PANEA se realizará mediante los fondos públicos provenientes de la Ley 5662 de nombre “Ley de Desarrollo Social y Asignaciones

Familiares", así como los recursos adicionales complementarios asignados por el MEP. Las Juntas deberán abrir una cuenta específica, en un banco del sistema bancario nacional, para la administración de los fondos públicos transferidos para el funcionamiento del PANEA.

Artículo 112.—La modalidad del servicio de comedor estudiantil, aplicada en cada centro educativo público, será definida con base en los criterios técnicos establecidos por la Dirección de Programas de Equidad. Asimismo, le corresponde mantener un registro actualizado sobre los centros educativos cubiertos por el PANEA, la modalidad autorizada en cada caso, servicios complementarios y beneficiarios; clasificado según Dirección Regional de Educación y Circuito Educativo.

Artículo 113.—En lo que respecta a la solicitud de nuevos servicios, ampliación o cambio de modalidad, relacionados con el PANEA, corresponderá al Director del Centro Educativo, en coordinación con la Junta, remitir directamente la solicitud a la DPE, haciendo uso de los formularios y formatos digitales establecidos para tales efectos.

El Director del Centro Educativo remitirá copia de la solicitud referida tanto al Supervisor del Centro Educativo como al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, con el propósito de informar sobre los servicios que se encuentran en proceso de trámite, de manera que las autoridades regionales puedan aportar a la DPE información complementaria para apoyar la toma de decisiones.

La DPE comunicará lo resuelto en cada caso al Director del Centro Educativo, a la Junta y a las autoridades regionales por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

Artículo 114.—Con el fin de conciliar la planificación y la transferencia de recursos a las Juntas para el funcionamiento del PANEA, con la programación y manejo de cuotas presupuestarias establecidas por el Ministerio de Hacienda, la Dirección de Programas de Equidad presentará las planillas al Departamento de Gestión de Juntas de acuerdo con los plazos acordados para tales efectos con la Tesorería Nacional.

Las planillas, una vez autorizadas por medio del sistema presupuestario establecido, deberán ser comunicadas, de manera física o electrónica, al Director del Centro Educativo, a la Junta y al Tesorero-Contador, así como a las autoridades regionales, por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

La información sobre los recursos asignados a las Juntas para el financiamiento del PANEA es información pública y estará disponible para consulta de las comunidades educativas y la ciudadanía en general.

Artículo 115.—Las Juntas realizarán la ejecución de los recursos siguiendo los procedimientos vigentes de contratación administrativa, así como los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Programas de Equidad para las distintas modalidades de servicio del comedor estudiantil, así como para los servicios complementarios.

Artículo 116.—La Dirección de Programas de Equidad podrá otorgar a las Juntas un subsidio para la contratación de personal para el comedor escolar, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos para tales efectos.

El subsidio brindado será por un plazo máximo de 10 meses. De acuerdo con las necesidades del centro educativo, la Junta podrá realizar contrataciones de tiempo completo o de medio tiempo. Sin embargo, en cualquiera de los casos, la Junta deberá garantizar el pago mensual o quincenal del salario mínimo establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), así como las cargas sociales y los derechos laborales que corresponda, en todos sus extremos. La Junta deberá reconocer y respetar todas las garantías laborales que correspondan.

La Junta mediante recursos propios o recursos de otras fuentes de financiamiento autorizadas para este fin, deberá garantizar el pago completo y oportuno de las cargas sociales y demás derechos laborales que no alcancen a ser cubiertos con el monto del subsidio otorgado.

Las personas contratadas por la Junta para trabajar en el comedor estudiantil deberán aportar el número de cuenta cliente con el fin de que la Junta efectúe el pago del salario mensual o quincenal mediante transferencia en dicha cuenta.

Artículo 117.—La construcción de los comedores estudiantiles, por su naturaleza, se considera parte integral de la infraestructura del centro educativo. En virtud de lo anterior, todo proyecto será tramitado de conformidad con los procedimientos y especificaciones técnicas establecidos por la DIEE.

Artículo 118.—La Dirección de Programas de Equidad podrá apoyar la compra de mobiliario, equipo y utensilios para el funcionamiento de los comedores estudiantiles, sea de manera directa o transfiriendo recursos a las Juntas, quienes deberán seguir los procedimientos de contratación vigentes; dichos apoyos deberán ser informados a la Junta, al Director del Centro Educativo y a las autoridades regionales, por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

Artículo 119.—Las Juntas, en coordinación con el Director del Centro Educativo y con el visto bueno del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, podrán tramitar ante la Dirección de Programas de Equidad la solicitud de recursos para el financiamiento de proyectos de huertas estudiantiles, de conformidad con lo establecido para tales efectos.

Artículo 120.—Las Juntas deberán presentar ante la Dirección de Programas de Equidad informes semestrales sobre la ejecución de todos los recursos relacionados con el PANEA. Incluye la certificación de saldos disponibles emitida por el correspondiente Tesorero-Contador.

Artículo 121.—Toda la información correspondiente a PANEA deberá estar disponible para acceso público; utilizando para este fin los medios electrónicos disponibles y publicando en la página web del MEP un informe anual de la ejecución de los recursos asignados.

SECCIÓN III

En materia de transporte estudiantil

Artículo 122.—Corresponde a la Dirección de Programas de Equidad (DPE) dictar los lineamientos técnicos, circulares y manuales de procedimientos requeridos para la prestación del servicio de transporte estudiantil.

En el marco Plan Anual de Capacitación de Juntas, le corresponde a la Dirección de Programas de Equidad apoyar a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional en la ejecución de los componentes relacionados con temas de su competencia.

Artículo 123.—El financiamiento del servicio de transporte estudiantil, en sus distintas modalidades, se realizará mediante los recursos asignados en el presupuesto del Ministerio de Educación Pública para tales efectos.

Artículo 124.—La modalidad del servicio de transporte estudiantil, aplicada en cada centro educativo público, será definida con base en los criterios técnicos establecidos por la Dirección de Programas de Equidad. Asimismo, corresponde a la Dirección de Programas de Equidad mantener un registro actualizado sobre los centros educativos cubiertos, la modalidad autoridades y beneficiarios; clasificados según Dirección Regional de Educación y Circuito Educativo.

Artículo 125.—En lo que respecta a la autorización de nuevos servicios, ampliación de cobertura o cambio de modalidad, de los servicios de transporte estudiantil, corresponde al Director del Centro Educativo, en coordinación con la Junta, remitir directamente la solicitud a la DPE, haciendo uso de los formularios y formatos digitales establecidos para tales efectos.

El Director del Centro Educativo remitirá copia de la solicitud referida tanto a la Supervisión del Circuito Educativo como al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, con el propósito de informar sobre los servicios que se encuentran en proceso de trámite, de manera que las autoridades regionales puedan aportar a la DPE información complementaria para apoyar la toma de decisiones.

La DPE comunicará lo resuelto en cada caso al Director del Centro Educativo, a la Junta y a las autoridades regionales por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

Artículo 126.—Con el fin de conciliar la planificación y la transferencia de recursos a las Juntas para el servicio de transporte estudiantil, con la programación y manejo de cuotas presupuestarias establecidas por el Ministerio de Hacienda, la Dirección de Programas de Equidad presentará las planillas al Departamento de Gestión de Juntas de acuerdo con los plazos acordados para tales efectos con la Tesorería Nacional.

Las planillas, una vez autorizadas por medio del sistema presupuestario establecido, deberán ser comunicadas, de manera física o electrónica, al Director del Centro Educativo, a la Junta y al Tesorero-Contador, así como a las autoridades regionales, por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

La información sobre los recursos girados a las Juntas para el financiamiento del servicio de transporte estudiantil, es información pública y estará disponible para consulta de las comunidades educativas y la ciudadanía en general.

Artículo 127.—Las Juntas deberán presentar ante la Dirección de Programas de Equidad informes semestrales sobre la ejecución de los recursos relacionados con el servicio de transporte estudiantil. Incluye la certificación de saldos disponibles emitida por el correspondiente Tesorero-Contador.

Artículo 128.—Toda la información correspondiente a transporte estudiantil deberá estar disponible para acceso público; utilizando para este fin los medios electrónicos disponibles y publicando en la página web del MEP un informe anual de la ejecución de los recursos asignados.

SECCIÓN IV

En materia de infraestructura y equipamiento educativo

Artículo 129.—Corresponde a la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE) dictar los lineamientos técnicos, circulares y manuales de procedimientos requeridos para el desarrollo de los proyectos necesarios para el mejoramiento de la infraestructura de los centros educativos, en lo que respecta a mantenimiento preventivo, recurrente y correctivo, así como obras nuevas. Lo anterior de conformidad con la Política de Infraestructura dictada por el Consejo Superior de Educación.

En el marco del Plan Anual de Capacitación de Juntas, corresponde a la DIEE apoyar a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional en la ejecución de los componentes relacionados con temas de su competencia.

Artículo 130.—La DIEE mantendrá un registro actualizado sobre las necesidades de infraestructura educativa, clasificados por Dirección Regional de Educación, Circuito Educativo y Centro Educativo. La DIEE contará con la asesoría técnica de la Dirección de Planificación Institucional, por medio del Departamento de Análisis Estadístico, para garantizar que el levantamiento y registro de los datos sea consistente con los requerimientos del sistema de información estadística del MEP. La actualización de la línea base sobre las necesidades se realizará cada tres años, iniciando en el año 2014.

Artículo 131.—Corresponde al Director del Centro Educativo, en coordinación con la Junta, realizar la identificación de las necesidades, así como remitir directamente a la DIEE las solicitudes para el diseño, formulación y financiamiento de proyectos para el mejoramiento de la infraestructura del centro educativo, haciendo uso de los formularios y formatos digitales establecidos para tales efectos.

El Director del Centro Educativo remitirá copia de la solicitud referida tanto al Supervisor del Centro Educativo como al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, con el propósito de informar sobre los servicios que se encuentran en proceso de trámite, de manera que las autoridades regionales puedan apoyar y dar seguimiento a la gestión ante la DIEE.

La DIEE comunicará lo resuelto en cada caso al Director del Centro Educativo, a la Junta y a las autoridades regionales.

Artículo 132.—Corresponde a la DIEE, con base en la identificación de necesidades y en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y la política definida por el Consejo Superior de Educación (CSE), precisar el orden de prioridad con

que serán atendidas las necesidades identificadas, dados los recursos disponibles, sea por medio del presupuesto nacional u otras fuentes o mecanismos de financiamiento.

Artículo 133.—Todo proyecto para el desarrollo de infraestructura en un centro educativo público, independientemente de la fuente de financiamiento, sea para obras nuevas, mantenimiento o mejoras significativas de infraestructura, deberá contar con la aprobación previa de la DIEE.

La DIEE no podrá girar recursos a las Juntas, para el financiamiento de infraestructura educativa, sin que exista un proyecto previamente aprobado, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos.

Una vez aprobado el proyecto de infraestructura educativa por parte de la DIEE y realizado el giro de los recursos por parte de la Dirección Financiera, sea de manera parcial o total, la Junta deberá tramitar la modificación presupuestaria ante la Dirección Regional de Educación con el fin de garantizar su incorporación al presupuesto vigente. Lo anterior independientemente de si los recursos son transferidos directamente a las cuentas bancarias de la Junta o se mantienen depositados en Caja Única del Estado.

Artículo 134.—La DIEE podrá girar recursos a las Juntas para la contratación de los servicios profesionales requeridos para el diseño y la formulación de proyectos de infraestructura educativa. Lo anterior contempla estudios de suelos, estudios de impacto ambiental, diseño arquitectónico, planos constructivos, presupuesto y otras tareas complementarias. También podrá girar recursos para la realización de tareas preparatorias como movimiento de tierras, canalización de aguas, tramitación de permisos y estudios especializados, en caso de que sean requeridos.

Artículo 135.—La DIEE podrá realizar de manera directa el diseño y formulación de proyectos de infraestructura educativa quedando a su criterio, la contratación y ejecución de las obras gestionadas.

La DIEE dispondrá de prototipos o modelos contextualizados para el desarrollo de infraestructura educativa, los cuales servirán de referencia para que las Juntas puedan ajustarlos a sus necesidades, dependiendo del entorno socio-económico, ambiental, geográfico y cultural. La DIEE brindará especial atención al desarrollo de proyectos contextualizados para atender las necesidades y particularidades de las comunidades indígenas y afro-descendientes.

Artículos 136.—Las Juntas podrán formular proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa haciendo uso de los prototipos o modelos contextualizados establecidos por la DIEE. Estos proyectos deberán ser remitidos directamente a la DIEE para su valoración y aprobación, en cualquier momento del año.

Artículo 137.—La ejecución de los proyectos de infraestructura educativa, por parte de las Juntas, deberá realizarse siguiendo los procedimientos de contratación administrativa, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos complementarios dictados por la DIEE.

La DIEE y las Juntas podrán aplicar los mecanismos de excepción establecidos por ley en caso de desastres naturales y situaciones de emergencia nacional o regional, en las cuales medie la declaratoria que establece la ley, así como en la ejecución de órdenes

sanitarias, que por sus implicaciones sobre el proceso educativo exijan de una intervención prioritaria.

Artículo 138.—Las Juntas sólo podrán adquirir aquellos bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para el cumplimiento de los fines legalmente asignados, y estarán autorizadas para construir en terrenos públicos ajenos, siempre y cuando el usufructo tenga una duración no inferior a cincuenta años; para lo cual se deberá contar con un dictamen favorable de la DIEE.

Artículo 139.—Cuando las Juntas deban adquirir inmuebles que en razón de su ubicación, naturaleza, condiciones y situación se determine como los únicos apropiados para la finalidad propuesta, se requerirá autorización de la Contraloría General de la República. Además deberá contar con un dictamen favorable de la DIEE; y su trámite de inscripción se llevará a cabo por medio de la Notaría del Estado.

Artículo 140.—De conformidad con el artículo 137 del Reglamento de la Ley de la Contratación Administrativa, para la construcción y mantenimiento de la infraestructura educativa, las Juntas podrán acudir al procedimiento de contratación directa concursada, para lo cual contarán con la asesoría técnica y legal de la DIEE. En este caso, las Juntas estarán obligadas a seguir los lineamientos que defina la DIEE. La falta de su autorización para el inicio de cada contratación particular generará la nulidad de todo el procedimiento.

Artículo 141.—La contratación de servicios de estudios técnicos, pruebas de laboratorio, así como de consultorías en disciplinas tales como arquitectura, ingenierías y similares, requeridas para el desarrollo de proyectos de infraestructura física, deben realizarse con base en un dictamen favorable de la DIEE, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Artículo 142.—Cuando las Juntas deban donar, remodelar, ampliar, construir o demoler bienes inmuebles, deberán contar con el consentimiento previo de la DIEE.

Artículo 143.—Todos los bienes inmuebles que adquieran las Juntas con fondos públicos provenientes del presupuesto nacional, sea con recursos del MEP o de otras entidades públicas, deberán inscribirse a nombre del Ministerio de Educación Pública. Estos bienes son inembargables.

Artículo 144.—Todos los bienes inmuebles que adquieran las Juntas por donación de instituciones públicas o privadas, así como de un particular, deberán inscribirse a nombre del Ministerio de Educación Pública. Igual tratamiento se le dará a los bienes inmuebles adquiridos por disposición judicial según artículo 572 inciso 6) del Código Civil.

Esta misma disposición es aplicable a las ampliaciones o mejoras que se realicen a los inmuebles con fondos de la misma procedencia, para lo cual contarán con la asesoría de la DIEE.

Artículo 145.—Con el propósito de conciliar la planificación y la transferencia de recursos para el desarrollo de infraestructura educativa, con la programación y manejo de cuotas presupuestarias establecidas por el Ministerio de Hacienda, la DIEE presenta las planillas al Departamento de Gestión de Juntas, según los plazos acordados para tales efectos con la Tesorería Nacional.

La Dirección Financiera, una vez autorizadas las planillas por medio del sistema presupuestario establecido, deberá comunicar la transferencia de dichos recursos, de manera física o electrónica, al Director del Centro Educativo, a la Junta y al Tesorero-Contador, así como a las autoridades regionales, por medio del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

Artículo 146.—Las Juntas de los centros educativos cuyos terrenos no se encuentren debidamente inscritos, a nombre del Ministerio de Educación Pública, deberán coordinar con la DIEE para realizar los trámites que corresponda ante la Notaría del Estado, para la debida inscripción.

Artículo 147.—Las Juntas deberán presentar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, así como a la DIEE, un reporte trimestral sobre el grado de avance de las obras de todos los proyectos de infraestructura educativa que le hayan sido aprobados y se encuentren en ejecución. Lo anterior de acuerdo con el formulario establecido para tales efectos por la DIEE.

Los informes trimestrales deberán incluir un reporte sobre la disponibilidad presupuestaria, emitida por el Tesorero-Contador contratado por la Junta, que deberá mantener los registros contables debidamente actualizados.

Artículo 148.—En caso de que la Junta mantenga ociosos y sin uso los recursos canalizados para obras de infraestructura, por más de seis meses, una vez que tenga la autorización por parte de la DIEE; ésta iniciará un proceso de investigación para determinar las razones por las cuales no se ha gestionado la ejecución de dichos recursos y en caso de determinarse necesario, se establecerán las acciones administrativas y legales que correspondan; y cuando proceda la reasignación de éstos recursos, se distribuirán en aquellos centros educativos que requieran intervención en Infraestructura.

Artículo 149.—Las Juntas deberán presentar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, así como a la DIEE, un informe de conclusión de las obras de infraestructura, ejecutadas en su respectivo centro educativo, haciendo uso de los formularios y formatos digitales establecidos para tales efectos.

Artículo 150.—Toda organización pública o privada, nacional o extranjera, interesada en apoyar el desarrollo de infraestructura educativa, mediante donación, deberá solicitar el visto bueno de la DIEE y seguir los lineamientos técnicos generales establecidos para tales efectos.

La donación relacionada específicamente con la formulación de proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa excluye la posibilidad de que el donante pueda participar, posteriormente, en el proceso de contratación; a menos de que el mismo sea el donante de los recursos requeridos para su ejecución.

Artículo 151.—La DIEE es la dependencia responsable de proveer a los centros educativos públicos el mobiliario preescolar, escolar y docente administrativo, para atender las necesidades directas de la población estudiantil.

En los casos que se requiera mobiliario para personas en condición de discapacidad, la DIEE en coordinación con el CENAREC, proveerá a las Juntas el mecanismo para la adquisición de estos bienes, siguiendo el procedimiento establecido para este fin.

Corresponde además a la DIEE mantener un registro actualizado sobre las necesidades del mobiliario preescolar, escolar y docente administrativo de los centros educativos, según Dirección Regional de Educación y Circuito Educativo.

En el periodo comprendido entre setiembre a noviembre, cada Dirección Regional de Educación deberá presentar de manera física o digital ante la DIEE, un inventario por circuito del mobiliario existente en los centros educativos, así como el estado de los bienes; haciendo uso de los formularios y formatos digitales establecidos para tales efectos. Los formularios serán canalizados a la DIEE por medio de la Dirección Regional de Educación correspondiente. Los supervisores serán los responsables de recoger, sea de manera física o digital, los formularios de los centros educativos del circuito bajo su responsabilidad y presentarlos debidamente ordenados y completos al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros para su respectivo trámite.

Artículo 152.—Es responsabilidad del Director del Centro Educativo mantener un inventario actualizado del mobiliario escolar, preescolar y docente administrativo disponible, como marco de referencia para justificar las solicitudes tramitadas ante la DIEE, utilizando el formato establecido para tales efectos. Este registro debe identificar y diferenciar, para efectos de control interno, el mobiliario que haya sido comprado por medio de la Junta.

Artículo 153.—Una vez que el mobiliario o demás activos del centro educativo cumplan su vida útil, la Junta deberá notificar al Departamento de Administración de Bienes de la Proveeduría Institucional del MEP, la lista correspondiente, con el objetivo de darlo de baja según la normativa establecida para tales fines.

Artículo 154.—Cuando sobreviene el cierre justificado o por fuerza mayor del centro educativo, por razones de matrícula, por cambio de nombre o código presupuestario del centro educativo, por creación o cierre de un distrito escolar, o cualquier otro, deberá la Junta contar con la anuencia de la DIEE.

Será responsabilidad de este Ministerio llevar a cabo el proceso de inscripción registral pertinente ante la Notaría del Estado para suscribir la escritura correspondiente del traspaso de los inmuebles al Ministerio de Educación Pública. Los bienes muebles y semovientes se distribuirán conforme con las directrices que señalen las autoridades regionales.

Artículo 155.—Toda la información correspondiente a la DIEE deberá estar disponible para acceso público. Utilizando para este fin los medios electrónicos disponibles y publicando en la página web del MEP un informe anual de la ejecución de los recursos asignados.

SECCIÓN V

En materia de Educación Técnica

Artículo 156.—Corresponde a la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE), dictar los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos requeridos para la asignación, ejecución, supervisión y control de los fondos públicos provenientes de la Ley 7372 de nombre “Ley para el financiamiento y

desarrollo de la Educación Técnica Profesional", previstos para el financiamiento de los Colegios Técnicos Profesionales (CTP).

Además, en el marco del Plan Anual de Capacitación de Juntas, corresponde a la DETCE apoyar a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional en la ejecución de los componentes relacionados con temas de su competencia.

La modalidad aplicada en cada Colegio Técnico Profesional será definida en función de los criterios técnicos establecidos por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.

Corresponde a la DETCE mantener un registro actualizado sobre los proyectos de los Colegios Técnicos Profesionales, según la modalidad autorizada y la información complementaria requerida, clasificada por Dirección Regional de Educación y Circuito Educativo.

Artículo 157.—La DETCE dictará y actualizará los lineamientos técnicos requeridos para orientar la ejecución de los fondos públicos previstos en la Ley 7372. La DETCE deberá tomar las previsiones que corresponda y aplicar los procedimientos administrativos en aquellos casos en que los CTP no ejecuten de manera oportuna los recursos transferidos y los mantengan ociosos.

Artículo 158.—Cuando los proyectos financiados con recursos de la Ley 7372 generen fondos, éstos deberán invertirse en el mismo proyecto, de manera tal, que se asegure su sostenibilidad económica en el tiempo. Una vez cubierto esto, los fondos restantes se pueden disponer para otras necesidades del centro educativo. El Tesorero-Contador debe llevar un auxiliar contable de los fondos que se generen de estos proyectos.

Artículo 159.—Corresponderá a los Colegios Técnicos Profesionales integrar una Comisión Institucional de la Ley 7372, que se encargará de organizar todo el proceso para distribuir los recursos provenientes de la Ley 7372. La Comisión estará conformada por:

a. Presidente de la Junta Administrativa o su representante.

b. Director del colegio o su representante quien presidirá la Comisión

c. Coordinador Técnico Diurno y de la sección Nocturna.

d. Coordinador con la Empresa.

e. Representante del Gobierno Estudiantil.

Artículo 160.—La Comisión Institucional de la Ley 7372 de cada Colegio Técnico Profesional asignará los montos correspondientes para la elaboración de proyectos a cada departamento especializado de acuerdo con el plan quinquenal, sin dejar de atender otras áreas técnicas.

Artículo 161.—Las Juntas Administrativas de los Colegios Técnicos, el Director y el Tesorero-Contador deberán presentar los informes económicos dos veces por año, con corte de inversión al 30 de junio y al 30 de noviembre de cada período, a la Dirección de

Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, siguiendo las directrices que emane la Comisión Nacional de la Ley 7372.

Artículo 162.—El Tesorero-Contador deberá presentar a la Junta Administrativa certificación bancaria de la cuenta de la Ley 7372, conciliación bancaria y certificación de los fondos de esa ley en la Caja Única del Estado, para la elaboración de los informes económicos.

Artículo 163.—Las Juntas pueden contratar y ser contratadas con el mecanismo de excepción establecida en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (artículos 130 y 131), en la adquisición de bienes y servicios con cualquier ente del Estado, incluyendo al MEP (Oficinas Centrales, Direcciones Regionales de Educación y centros educativos).

Artículo 164.—La Comisión Nacional de la Ley 7372 establecerá las funciones y responsabilidades de los representantes de la Comisión Institucional de los Colegios Técnicos Profesionales.

Artículo 165.—Corresponde al Director del Centro Educativo:

a) Garantizar que los recursos de la Ley 7372 sean utilizados para los fines específicos que establece la Ley y su reglamento.

b) Supervisar conjuntamente con el coordinador técnico, la calidad, cantidad y costos de los servicios, bienes y productos adquiridos con recursos de la Ley 7372. De encontrar anomalía o irregularidad comunicar al supervisor y/o autoridades superiores.

c) Administrar la planta física y demás bienes de la institución durante el curso lectivo, exceptuando los períodos de vacaciones de este funcionario.

d) Brindar conjuntamente con el coordinador técnico los informes solicitados por la Comisión Nacional de la Ley 7372.

e) Presidir la Comisión Institucional de la Ley 7372 y reunirse mensualmente para dar el debido seguimiento al proceso de ejecución de los proyectos establecidos en el Plan Quinquenal.

Artículo 166.—Toda la información correspondiente a la DETCE deberá estar disponible para acceso público. Utilizando para este fin los medios electrónicos disponibles y publicando en la página web del MEP un informe anual de la ejecución de los recursos asignados.

SECCIÓN VI

En materia de Educación Especial

Artículo 167.—De conformidad con la Ley 8283 de nombre “Ley para el financiamiento y Desarrollo de Equipos de Apoyo para la formación de estudiantes con discapacidad matriculados en III y IV ciclos de la Educación Regular y de los Servicios de III y IV ciclos de Educación Especial”, el Poder Ejecutivo girará del superávit acumulado por el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), recursos del presupuesto anual ordinario a las Juntas

Administrativas de los Colegios Técnicos Profesionales, incluso al Colegio Vocacional de Artes y Oficios de Cartago, al Colegio Técnico Don Bosco y a los servicios de III y IV ciclos de educación especial, según lo establecido en los artículos 14, 15 y 16 de dicha Ley.

La Dirección de Desarrollo Curricular, por medio del Departamento de Educación Especial, deberá coordinar con la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, para la preparación de las planillas requeridas para la asignación de los recursos, según centro educativo y servicio.

Artículo 168.—Toda la información correspondiente a la Educación Especial deberá estar disponible para acceso público. Utilizando para este fin los medios electrónicos disponibles y publicando en la página web del MEP un informe anual de la ejecución de los recursos asignados.

TÍTULO V

Transparencia y Rendición de Cuentas

CAPÍTULO I

Rendición de cuentas para lograr la transparencia

en la gestión de las Juntas

Artículo 169.—Toda la documentación presupuestaria, financiera, contable y administrativa relacionada con el funcionamiento de las Juntas es información pública. Por tanto, deberá estar disponible para consulta de todos los actores que conforman la comunidad educativa.

Artículo 170.—Las Juntas tendrán la responsabilidad de informar cada año a la comunidad educativa sobre la manera en que se invierten y administran los recursos, presupuestos y saldos disponibles, los proyectos realizados, el avance de los proyectos inconclusos y los proyectos que se van a desarrollar.

Artículo 171.—El Director del Centro Educativo en coordinación con la Junta, realizará una actividad de rendición de cuentas una vez al año según lo establecido en este reglamento.

Artículo 172.—El desvío de fondos públicos canalizados a las Juntas para atender un fin específico, según fuente de financiamiento, para otros usos no autorizados, será considerado falta grave y la Administración procederá a tramitar los procesos administrativos respectivos. En caso de la presunta comisión de un hecho delictivo, se deberá poner en conocimiento del Ministerio Público la documentación y demás elementos probatorios para lo que corresponda.

CAPÍTULO II

Participación de los diversos actores de la comunidad educativa

Artículo 173.—Las Juntas tienen la responsabilidad de conocer las necesidades del centro educativo y de la población estudiantil; así como escuchar propuestas de la comunidad educativa, con el fin de apoyar al Director del Centro Educativo en la formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT).

Artículo 174.—Las necesidades y propuestas serán presentadas y canalizadas por cada organismo representante de los diversos actores de la comunidad educativa (Director del Centro Educativo, Patronato Escolar o Asociación de Padres de Familia, Consejo de Profesores y Gobierno Estudiantil).

Artículo 175.—Cada organismo podrá proponer proyectos para que sean realizados de manera coordinada con la Junta, en tanto exista disponibilidad presupuestaria y no se comprometa el funcionamiento normal del centro educativo. Los proyectos aprobados deberán ser incluidos en el PAT del centro educativo y realizar la correspondiente modificación presupuestaria, cuando corresponda.

CAPÍTULO III

Participación de la Auditoría Interna

Artículo 176.—Sin perjuicio de otras atribuciones asignadas por Ley o Reglamento, le corresponderá a la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública en relación con las Juntas, las siguientes funciones:

a) Ejercer fiscalización sobre las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza que realicen las Juntas con los fondos suministrados por el Ministerio, lo cual incluye verificación de que se cumplan con las prioridades regionales establecidas de acuerdo con la política nacional de educación.

b) Evaluar los procedimientos y registros adoptados por las Direcciones Regionales de Educación, para llevar a cabo las funciones de control que ejercen sobre las diferentes operaciones de las Juntas.

c) Fiscalizar la formulación, ejecución y liquidación de los presupuestos de las Juntas.

d) Evaluar el sistema de control interno de las Juntas y en particular el control que ejercen las Direcciones Regionales sobre ellas.

e) Atender las solicitudes de las autoridades del MEP para intervenir una Junta cuando se presenten denuncias de posibles deficiencias o incumplimiento en el adecuado manejo de los fondos públicos o en una mala gestión administrativa de la Junta.

f) Advertir a las Juntas sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

Artículo 177.—Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Auditoría Interna tendrá las siguientes potestades:

a) Utilizar según las circunstancias, las técnicas de auditoría que mejor satisfagan las necesidades de los análisis y verificaciones que cada caso requiere.

b) Libre acceso a las oficinas administrativas de las Direcciones Regionales de Educación y de las Juntas, así como a los libros, registros, informes, actas y documentación legal, administrativa y financiero-contable.

c) Requerir de cualquier Junta o dependencia del Ministerio, en la oportunidad y forma que crea conveniente, los informes, resoluciones, dictámenes o documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

d) Requerir directamente de la entidad bancaria respectiva, el estado de cuenta corriente, así como el movimiento económico, los registros de firmas autorizados o los cheques cambiados, de determinada Junta.

TÍTULO VI

De la vinculación y colaboración de la comunidad educativa

CAPÍTULO I

Vinculación de entes externos y la comunidad

Artículo 178.—Las Juntas podrán realizar un mapeo de diferentes actores productivos y aliados estratégicos cercanos al centro educativo para realizar, elaborar y crear proyectos en beneficio de la comunidad educativa.

Artículo 179.—Los aliados pueden ser: instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales, empresas privadas, asociaciones de desarrollo, universidades, medios de comunicación, entre otros.

Artículo 180.—Los aliados estratégicos son aliados de la institución, por lo que cualquier donación y/o préstamo de recursos, bienes inmuebles, son de calidad y uso exclusivo del centro educativo y la comunidad educativa.

Artículo 181.—Las Juntas tendrán la capacidad de recibir, gestionar y autorizar todas las formas de voluntariado y colaboración posible para la realización de obras, proyectos, actividades, espacios recreativos y/o educativos, entre otras iniciativas. Las formas de colaboración pueden ser diversas: prácticas profesionales, prácticas estudiantiles, Trabajo Comunal Universitario, voluntariado profesional activo y pensionado, aporte económico o en especie de empresas, fortalecimiento de programas curriculares o extracurriculares en los centros educativos.

Artículo 182.—El Ministerio de Educación Pública, en coordinación con las Direcciones Regionales de Educación, implementará el Proyecto de Trabajo Comunal Universitario para el Fortalecimiento de la Gestión de Juntas. Para tales efectos, el Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional dictará los lineamientos de proyectos para carreras específicas, con el fin de proponer a las universidades públicas y privadas, oportunidades para que sus estudiantes puedan cumplir con este requisito y brindando un aporte a las comunidades, tanto en Direcciones Regionales de Educación como en centros educativos para apoyar directamente a las Juntas.

Artículo 183.—El Ministerio de Educación Pública, en coordinación con las Direcciones Regionales de Educación, implementará el Proyecto de Voluntariado dirigido a

profesionales pensionados del sector educación, interesados en continuar contribuyendo al fortalecimiento de la educación pública, mediante su incorporación a las Juntas o al desarrollo de voluntariado en temas estratégicos de los centros educativos, vinculados a la promoción del arte, cultura, convivencia, deporte, recreación y apoyos curriculares.

Artículo 184.—Las Juntas podrán contar con el apoyo de profesionales y personas comprometidas con la educación, que les podrán asesorar y colaborar en temas específicos tales como: presupuestos, finanzas, ingeniería o desarrollo de actividades y proyectos. Estas personas donarán su trabajo y acompañarán a las Juntas en sus procesos claves. Su acompañamiento podrá ser puntual o permanente, según el área de apoyo.

Articulo 185.—Considerando que las Juntas están llamadas a buscar la vinculación e integración de la comunidad educativa, se considera imperativo que las mismas propicien la participación activa en las actividades y proyectos que se realicen.

TÍTULO VII

De las disposiciones finales

Artículo 186.—Deróguese el Decreto Ejecutivo Nº 31024-MEP y cualquier otra legislación que se contraponga.

Artículo 187.—A la entrada en vigencia de este Decreto regirán las siguientes disposiciones transitorias:

Transitorio I.—Las Direcciones Regionales de Educación cumplirán lo establecido en el artículo 84 de este Reglamento, a partir del momento en que el MEP designe en cada una de ellas, el profesional en contabilidad requerido para tales efectos, el cual se integrará al correspondiente Departamento de Servicios Administrativos y Financieros.

Transitorio II.—En el plazo de un año contado a partir de la publicación del presente Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, todas las Juntas deberán gestionar en coordinación con la DIEE el registro de sus propiedades a nombre del MEP. Los asesores legales destacados en las Direcciones Regionales de Educación deberán apoyar a las Juntas en este proceso.

Transitorio III.—Los recursos que hayan sido asignados para el desarrollo de infraestructura específica, que a la fecha de publicación de este Reglamento no hayan sido utilizados por tratarse de montos insuficientes para atender las necesidades previstas inicialmente, podrán ser reasignados para otros fines, previo visto bueno de la DIEE; siempre que sea para atender necesidades relacionadas con el mantenimiento y mejoramiento de infraestructura.

Transitorio IV.—El Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, en un plazo máximo de 6 meses, contados a partir de la publicación de este reglamento, deberá emitir los lineamientos requeridos para la implementación de lo señalado en los artículos 182 y 183.

Transitorio V.—En virtud de la derogatoria del Decreto Ejecutivo Nº 31024-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, publicado en La

Gaceta Nº 50 del 12 de marzo del 2003, las dependencias del nivel central deberán realizar la actualización de los lineamientos técnicos que corresponda, en un plazo máximo de tres meses contados a partir de la promulgación oficial de este reglamento.

Artículo 188.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los diez días del mes de febrero del año dos mil catorce.

ALFIO PIVA MÉSEN.—El Ministro de Educación Pública, Leonardo Garnier Rímolo.—1 vez.—O. C. Nº 20609.—Solicitud Nº 0216.—C-1223970.—(D38249 - IN2014015589).