

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

San José, 10 de febrero del 2022  
DAJ-C-0012-02-2022

Señora  
Hilda María González Barahona  
Directora Regional de Educación  
San José- Central  
Presente

**Asunto: Atención oficio DRESJC-OFI-0832-2021 (referencia 5264).**

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo. Se procede a atender la gestión efectuada mediante oficio de cita, ingresado el 20 de julio del 2021, referencia número 5264, expediente DAJ-DCAJ-EXP-0821-2021.

#### **I- Objeto de la consulta.**

Se solicita la emisión de un criterio jurídico en relación con la pregunta ¿a quién le corresponde la custodia del libro de actas, cuando no exista Junta de Educación o Administrativa nombrada en un centro educativo?

#### **II- Análisis de admisibilidad**

La gestión cumple con los requisitos de admisibilidad dispuestos en la DIRECTRIZ N° DM-774-06-2018, así, adjunta el OFICIO N° DRESJC-OFI-0806-2021 que expresa la opinión jurídica emitida por la asesora legal de la Dirección Regional, la

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

cual manifiesta sobre el tema que “corresponde al director o directora del centro educativo, como administrador (a) del centro educativo, la custodia del libro de actas, por ser un documento público.”

### **III- Análisis de la consulta planteada**

Se estima oportuno indicar, antes de entrar al análisis de fondo, que a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas (en adelante Juntas), el legislador optó por otorgarles la condición de entes públicos con capacidad de derecho público y privado, contando con patrimonio propio. Además, estas constituyen auxiliares del Ministerio de Educación Pública, respecto del cual, están sometidas a directrices.

Lo anterior permite afirmar que las Juntas, como tales, forman parte de la Administración Pública por los fines que persiguen, pero subordinadas a la política educativa vigente y a las directrices que emanen del Ministerio de Educación Pública y del Consejo Superior de Educación.

En cuanto a su integración, la Ley Fundamental de Educación, en los 41 y 43 establece la obligatoriedad de su existencia:

"ARTICULO 41.- En cada distrito escolar habrá una Junta de Educación nombrada por la Municipalidad del cantón a propuesta de los funcionarios que ejerzan la inspección de las escuelas del Circuito, previa consulta con los Directores, quienes a su vez consultarán al Personal Docente de su respectiva escuela".

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

"ARTICULO 43.- Cada Institución de Enseñanza Media contará con una Junta Administrativa nombrada por la Municipalidad respectiva, de las ternas enviadas por los Consejos de Profesores Correspondientes".

Estos órganos están integrados por cinco miembros propietarios de conformidad con lo establecido por el artículo 10 del Reglamento General de Juntas de Educación y Administrativas, de los cuales, corresponde al secretario la facultad de custodiar el registro de actas, según lo estipula al numeral 35, inciso d).

Sobre el libro de mención, la Procuraduría General de la República ha establecido en dictamen C-237-200718 de julio de 2007 que:

"...el acta es un documento que transcribe acuerdos. De allí la importancia que tiene para el ordenamiento la protección del acta: se trata no sólo de conservar el documento como elemento del acervo documental del ente de que se trata, sino garantizar la inalterabilidad de su contenido, a efecto de que permita probar la decisión adoptada en la sesión correspondiente, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos por el ordenamiento para la celebración de sesiones por parte de un órgano colegiado. Dado que el papel ha sido el soporte tradicional del acta, se explica que el ordenamiento contenga determinadas disposiciones dirigidas a garantizar la autenticidad, integridad y conservación del acta a través del papel." (DICTAMEN C-237-200718 de julio de 2007)

Ahora bien, es importante mencionar el rol que cumplen los Directores y Directoras de los centros educativos, al respecto el Código de Educación dispone que "El director de una escuela es responsable de la marcha general de la misma y el jefe

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

inmediato de todos los empleados de ella” en el numeral 123. En los mismos términos, el artículo 6 del Reglamento General Establecimientos Oficiales de Educación Media, Decreto Ejecutivo N°2 del 7 de marzo de 1965, desarrolla la función indicando que “Cada colegio está a cargo de un Director, quien será el funcionario responsable de la administración del plantel.” En forma similar el Decreto Ejecutivo N° 35513-MEP, dispone:

“Artículo 73.-El funcionamiento de los centros educativos localizados en cada Circuito Educativo, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, será responsabilidad exclusiva de los Directores y Directoras destacados por el Ministerio de Educación Pública. El Director o Directora de cada centro educativo es el superior jerárquico de todo el personal destacado en el mismo”.

De lo expuesto en el párrafo anterior, la administración de los centros educativos públicos del Ministerio de Educación Pública, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos es competencia y responsabilidad exclusiva de los directores y directoras.

Específicamente, el artículo 93 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, establece las funciones del director o directora del centro educativo, en relación con la Junta, de la siguiente forma:

“(....)

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.

(...)

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

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”.

De lo expuesto, se concluye que con independencia de la existencia o no de la Junta respectiva, corresponde a la persona directora del centro educativo, como administradora del plantel y del personal, la custodia del libro de actas de la Junta, para ello debe disponer de un espacio físico apropiado.

Finalmente, a efectos de ser considerado a futuro, con base en la reforma del artículo 2, de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública, N° 10053 del 25 de octubre de 2021, que reforma el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública, el acta debe contener la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, la forma y el resultado de la votación así como el contenido de los acuerdos. Asimismo, el acta debe ser aprobada en la siguiente sesión ordinaria de lo contrario, la misma carecerá de firmeza, salvo que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros. (Lo contemplado en este tercer acápite rige a partir del 11 de noviembre del 2022).

Las actas pueden ser llevadas tanto en formato físico como en digital, mediante un sistema informático, por lo que en ambos casos, el secretario de la Junta en coordinación con la persona directora del centro educativo es quien las custodia, o

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

bien, este último en caso de faltar el primero, deben disponer las medidas que aseguren la protección, seguridad, integridad y acceso a las mismas.

#### **IV- CONCLUSIONES**

En atención a lo consultado, con independencia de la existencia o no de la Junta respectiva, corresponde a la persona directora del centro educativo, como administradora del plantel y del personal, la custodia del libro de actas de la Junta, para ello debe disponer de un espacio físico apropiado.

Cordialmente,

Mario López Benavides  
Director

Elaborado por: Maritza Matarrita Álvarez,  
Revisado por: Jeannette Calero Araya  
VB por: Nancy Quesada Vargas,  
Aprobado por: María Gabriela Vega Díaz  
CC/.Archivo.

Asesora Legal, Área Consultas  
Coordinadora, Área de Consulta  
Jefa a.i Depto. Consulta y Asesoría Jurídica.  
Subdirectora Dirección de Asuntos Jurídicos.