

“Encendamos juntos la luz”

Directriz  
DM-0032-2023

Para: Direcciones Regionales de Educación  
Supervisiones de circuito  
Direcciones de Centros Educativos  
Juntas de Educación y Juntas Administrativas

De: Anna Katharina Müller Castro  
Ministra de Educación Pública



José Leonardo Sánchez Hernández  
Viceministro, Viceministerio de Planificación y Coordinación Regional.

Sofía Ramírez González  
Viceministra, Viceministerio Administrativo

José Roberto Padilla Rivera  
Director de Gestión y Desarrollo Regional

Lourdes Saurez Barboza  
Directora Infraestructura Educativa

Daniel Jurado Laurentín  
Director de Asuntos Jurídicos

Asunto: Lineamientos generales para el curso lectivo 2023 a considerar por las Juntas de Educación y Juntas Administrativas en cuanto a los procesos de compra de bienes y servicios.

Fecha: 25 de mayo de 2023

Estimados señores y señoras:

De conformidad con los artículos 102 y 107 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978, referente a la emisión de órdenes, instrucciones y circulares; los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública, Ley N° 3481 del 13 de enero de 1965, en relación con la administración de los diferentes componentes del ramo de la educación y la ejecución de los planes, programas y demás determinaciones aprobadas por el Consejo Superior de Educación, y



**“Encendamos juntos la luz”**

---

**CONSIDERANDO**

- I. Que, con la entrada en vigencia, a partir del 01 diciembre 2022, de la Ley General de Contratación Pública, No. 9986, publicada en el Alcance N° 109 del Diario Oficial La Gaceta N° 103, de fecha 31 de mayo de 2021 y el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública (Decreto Ejecutivo N° 43808-H), Costa Rica asume el reto de la implementación de un nuevo marco normativo en materia de compras públicas, impulsado por la necesidad de considerar en esta materia, la transparencia, los avances en tecnologías de información, eficiencia transaccional y dimensionamiento del control, para lograr mayor eficiencia y la dinámica imperante en el mercado; así como, ajustarse a regulaciones y mejores prácticas internacionales en la materia.
- II. El marco normativo, plantea un nuevo modelo de contratación pública de nuestro país, en búsqueda de procedimientos más simples, eficientes y expeditos, así como la introducción de elementos que promuevan compras inteligentes, sostenibles e innovadoras.
- III. A partir del 01 diciembre 2022, todas las organizaciones públicas y privadas que utilizan fondos públicos para sus compra, participan en la nueva dinámica de compras públicas y tienen el desafío de ajustar su forma de hacer las cosas para lograr el cumplimiento de los principios que permean esta reforma (Principio de integridad, Principio de valor por el dinero, Principio de transparencia, Principio de sostenibilidad social y ambiental, Principios de eficacia y eficiencia, Principio de igualdad y libre competencia, Principio de la vigencia tecnológica, Principio de mutabilidad del contrato, Principio de intangibilidad patrimonial)
- IV. La Contraloría General de la República, en el ejercicio de fiscalización superior de la Hacienda Pública, ha emitido criterio sobre la integralidad en la implementación de la Ley 9986, de manera que, todas las instancias dentro de las instituciones no solo conozcan en detalle la Ley No. 9986, sino que participen activamente en cumplimiento de sus preceptos.
- V. De conformidad con el transitorio IV del Decreto Ejecutivo 43808-H. Reglamento a la Ley General de Contratación Pública señala:

*“Transitorio IV. La Administración que a la fecha de la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública no estuviera incorporada en el sistema digital unificado, oficializado por el Ministerio de Hacienda, que por caso fortuito o fuerza mayor tenga un impedimento para realizar sus procedimientos de contratación en dicho sistema; deberá acreditarlo ante la Dirección de Contratación Pública dentro del plazo de un mes calendario posterior a su entrada en vigencia, justificando las razones que fundamenten esta situación de*

**“Encendamos juntos la luz”**

*conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la citada Ley, aportando la justificación del interés público que se pretende resguardar al plantear la solicitud y adjuntando un cronograma que demuestre las acciones que realizará para la incorporación paulatina al sistema digital unificado, el cual deberá ajustarse a un plazo máximo de un año.*

*Una vez acreditado los motivos que fundamentan la exclusión temporal del uso del sistema digital unificado, la Dirección de Contratación Pública, en el plazo de un mes calendario contado a partir de la presentación de la solicitud, emitirá acto motivado para autorizar, si correspondiera, la exclusión del uso de éste, hasta por un año. Asimismo, el plazo autorizado para la exclusión temporal del uso del sistema digital unificado podrá ser prorrogado por una única vez a solicitud de la institución interesada, hasta por un periodo igual; lo anterior, en caso de que persistan las circunstancias que dieron origen a la solicitud. La solicitud de prórroga deberá presentarse con un mes de anticipación al vencimiento.*

*Para el caso de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, el Ministerio de Educación Pública, dentro del plazo de un mes calendario previsto en el párrafo anterior, definirá internamente la instancia competente que justificará el impedimento del uso del sistema digital unificado por parte de las Juntas. La solicitud de exclusión del uso del sistema digital unificado para las adquisiciones de las Juntas deberá realizarse en forma centralizada, mediante una única solicitud de conformidad con los presupuestos de caso fortuito o fuerza mayor previstos en el artículo 16 de la Ley de cita, aportando la justificación del interés público que se pretende resguardar al plantear la solicitud, adjuntando un único cronograma con las acciones que ejecutarán para la incorporación paulatina al sistema digital unificado de la totalidad de las Juntas, el cual deberá ajustarse a un plazo máximo de un año. Dicha solicitud deberá gestionarse dentro del mismo plazo previsto en el primer párrafo del presente transitorio. La Dirección de Contratación Pública emitirá una sola autorización de exclusión temporal del uso del sistema digital unificado para las Juntas bajo los mismos términos descritos en el párrafo anterior, incluyendo la prórroga.*

*La tramitación centralizada de la solicitud podrá ser utilizada por aquellas entidades con características similares a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas.” (el subrayado no es original)*

- VI. Que el MEP presentó en el mes de diciembre 2022 la respectiva solicitud de exclusión temporal de todas las Juntas ante la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, en conjunto con un cronograma que se implementará durante el año 2023, por lo que los presentes lineamientos deberán aplicarse por las Juntas de Educación y Juntas Administrativas de forma supletoria para los procesos de ejecución presupuestaria y compras de los centros educativos en caso de excepciones a lo dispuesto por la Ley General de Contratación Pública.
- VII. En este orden la Dirección de Contratación Pública mediante Resolución MH-DCoP-RES-0012-2023 indica en el por tanto:

*De conformidad con los hechos alegados, al amparo de lo dispuesto en el artículo 16 de la LGCP, el Transitorio IV de su Reglamento, y 142 de la Ley General de Administración Pública y demás normativa conexas, autorizar únicamente a las Juntas de Educación y Juntas*

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

*Administrativas que a la entrada en vigencia de la LGCP, no estuvieran incorporadas en dicho sistema, para que tramiten fuera del Sistema Digital Unificado sus gestiones de contratación pública para el período contemplado entre el 1 de enero 2023 al 1 de enero de 2024 inclusive, siendo responsabilidad exclusiva de cada una de las Juntas, garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable durante la tramitación de los procedimientos de contratación, debiendo resguardar toda la documentación que respalde sus contrataciones públicas que tramite fuera del Sistema Digital Unificado, entendido éste como el SICOP en el período autorizado, acatando las prevenciones que se detallan en el. Considerando sexto de la presente resolución, cuyo cumplimiento queda bajo responsabilidad de quien suscribe la solicitud o quien ocupe su cargo.*

VIII. Que el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, en sus artículos 129, 131 y 133 dispone lo siguiente:

*“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”*

*“ 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”...*

*“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...”*

**Por tanto;**

De acuerdo con lo señalado se emiten los siguientes lineamientos, que serán de acatamiento obligatorio por parte de los funcionarios del MEP y miembros de Juntas de Educación y Juntas Administrativas al amparo de lo establecido por la normativa y el ente rector en materia de contrataciones públicas; ya sea que intervengan directamente en el proceso gestión de compras de

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales; o que, por sus funciones, colaboran de manera indirecta en las adquisiciones para el servicio educativo.

Los presentes lineamientos constituyen un marco orientador temporal para cada instancia que ha sido identificada como actor con algún nivel de responsabilidad en el proceso de compras públicas de bienes y servicios dentro del sistema educativo.

Asimismo, se constituye en la base sobre la cual se podrían generar procedimientos internos que orienten la adecuada ejecución y seguimiento de los recursos que se transfieren a las Juntas de educación y Juntas administrativas para apoyar la prestación del servicio educativo, partiendo así de las responsabilidades derivadas de las funciones asignadas por la normativa, en cuanto a las ejecución de los recursos públicos transferidos por las distintas unidades ejecutoras de transferencias hacia las juntas y también en la estructura organizacional del MEP como ejecutores de la política educativa; es decir, un marco general regulatorio que propicia la articulación y el mejor ambiente para la implementación de la nueva norma de contrataciones públicas de forma integral.

Partiendo de lo anterior, las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, tienen la obligación de acatar todas las disposiciones establecidas en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento y las presentes disposiciones en todos sus extremos mientras se encuentre vigente la excepción de la utilización del sistema Digital Unificado (SICOP) para la contratación de cualquier tipo de bien o servicio.

En cuanto a la materia específica de contratación de obras de infraestructura, toda Junta de Educación y Junta Administrativa que requiera desarrollar un proyecto de infraestructura en los centros educativos deberá contar con la autorización técnica de la DIE, como requisito previo a emitir la decisión inicial dispuesta en el artículo 37 de la LGCP, documento necesario para comenzar el procedimiento de contratación pública.

La Dirección de Infraestructura Educativa (DIE), emitirá mediante un procedimiento interno los lineamientos, que serán de acatamiento obligatorio por parte de los funcionarios del MEP y miembros de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, en el cual se especificarán los pasos a seguir y las directrices necesarias para este tipo de contrataciones en el orden de orientar el quehacer de las juntas no considerado dentro de la normativa existente de rango superior; ya sea para quienes intervengan directamente en el procedimiento de contratación pública en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales; o que, por sus funciones, colaboren de manera indirecta en el proceso de contratación del proyecto.

De este modo, con el objetivo de brindar a las Direcciones Regionales de Educación, a los centros educativos y a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, lineamientos temporales base a seguir para la contratación de los varios tipos de servicios que requiere el centro educativo en

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

acatamiento a lo dispuesto en la resolución MH-DCoP-RES-0012-2023, se detallan a continuación para cada tipo de bien o servicio las acciones principales que se deben llevar a cabo para su contratación:

- Bienes y Suministros
- Servicios Profesionales: contables y otros
- Servicios de cocineras
- Servicio de guardas de seguridad y auxiliares, otros (mantenimiento, conserjes, secretarias)

Se emite el presente lineamiento que pretende orientar a cada una de las dependencias sobre cómo actuar en cada caso.

Y se aclara que los presentes lineamientos no sustituyen de ninguna manera la normativa de naturaleza superior existente en la materia específica de cada sector (laboral, mercantil, administrativo, obra pública, etc.), ni tampoco es un compendio exhaustivo sobre los pasos a seguir para atender las múltiples situaciones que se pueden presentar en cuanto a procesos de contratación y compras de bienes y servicios, sobre las cuales las Juntas tienen sus propias potestades y personalidad jurídica que les permite la toma de decisiones bajo su propia discrecionalidad.

**Lineamiento para contratación de bienes y suministros:**

Las juntas deben aplicar lo establecido en la Ley General de Contratación Pública No.9986, en todos sus extremos con excepción del uso del sistema Digital Unificado (SICOP) para la contratación de cualquier tipo de bien o servicio durante el año 2023, según lo señalado en la resolución MH-DCoP-RES-0012-2023 del 1 de febrero 2023, tomando en consideración al menos los siguientes aspectos:

1. Según los artículos 31, 37 y 38 de la Ley General de Contratación Pública (LGCP) y los artículos 85, 86 y 87 de su Reglamento (RLGCP), los requisitos previos para iniciar un proceso de contratación son:
  - ✓ Planificación de la compra (definir que se necesita- objeto contractual, cuánto y en qué momento)
  - ✓ Decisión inicial (acuerdo de la Junta dónde se toma la decisión de iniciar la contratación, con la justificación del caso)
  - ✓ Verificar el contenido presupuestario (tener claridad sobre la fuente de financiamiento y la cantidad de recursos de los que se dispone)
2. El proceso de planificación de la compra se debe iniciar registrando en un acta el acuerdo de la Junta de promover un concurso para la adquisición de “x” bien o servicio, en dicho acuerdo se

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

debe describir la identificación de la necesidad del bien o servicio a contratar, incluyendo las características técnicas y condiciones, el cual se constituye en la “decisión inicial” del proceso.

**Nota:** Según el artículo 37 de la LGCP la decisión inicial debe contener:

- una justificación de la procedencia de la contratación,
  - una descripción y estimación del costo del objeto,
  - el cronograma con las tareas y las unidades responsables de su ejecución con las fechas de inicio y finalización,
  - el nombre de la persona que asumirá el rol como administrador del contrato,
  - los parámetros de control de calidad,
  - los terceros interesados y/o afectados,
  - las medidas de abordaje de estos sujetos cuando el proyecto lo amerite y
  - los riesgos identificados, debiendo procurarse que el riesgo en ningún caso superará el beneficio que se obtendrá con la contratación.
3. Una vez que se cuenta con el acuerdo de Junta de iniciar el proceso, la Junta debe designar en uno de sus miembros el rol de administrador del contrato, que será la persona que se encargue de realizar las siguientes acciones y coordinar con el contratista lo necesario durante la ejecución de la compra o contrato hasta su finalización.
  4. La primera acción que se requiere es la conformación del expediente (físico o digital) de la contratación, agregando toda la información producida hasta el momento.
  5. El administrador del contrato designado por la junta debe realizar un estudio de mercado, ya sea analizando las características y precios de los bienes y servicios que se ofrecen en los diferentes medios de comunicación por parte de los proveedores (Páginas web, panfletos, anuncios, etc) o solicitando a los proveedores inscritos en el registro de proveedores de la Junta cotizaciones específicas sobre el bien o servicio a adquirir.
  6. Una vez que el administrador del contrato cuente con la información de características y precios de los bienes que se van a comprar, debe elaborar un informe para presentarlo ante la Junta en el cual se valoren todas las opciones disponibles en el mercado para satisfacer la necesidad, tanto en términos de precio como en las condiciones de calidad del bien o servicio, el cual debe tener como respaldo las fuentes de información analizadas y anexadas al informe en el expediente de la contratación.
  7. Una vez que la Junta conozca en sesión los resultados del estudio de mercado, debe tomar el acuerdo sobre el tipo de procedimiento (ordinario o extraordinario) a seguir para realizar la contratación según lo que establece la LGCP de acuerdo con el monto total de la compra y los umbrales que le aplican según el artículo 36 que señala:

---

“Encendamos juntos la luz”

---

- licitación mayor: en las contrataciones de bienes y servicios cuya estimación sea superior a ₡264.519.083 millones de colones.
- licitación menor en las contrataciones de bienes y servicios cuya estimación esté entre los ₡66.129.771 y ₡264.519.083 millones de colones.
- licitación reducida en aquellos casos cuya estimación sea igual o menor a ₡66.129.771 millones de colones.

**Nota:** estos rubros se actualizan anualmente y son distintos para contratos de obras de infraestructura.

8. Una vez definido el tipo de procedimiento a aplicar, durante la misma sesión, la Junta puede solicitar al administrador del contrato la elaboración del pliego de condiciones en el cual se debe considerar lo señalado por el artículo 40 de la LGCP que dicta:

“El pliego de condiciones deberá establecer los requisitos de admisibilidad, los parámetros para verificar la calidad y contener un sistema de calificación de ofertas, siendo posible incorporar factores de evaluación distintos del precio, tales como plazo y calidad que, en principio, deben regularse como requisitos de cumplimiento obligatorio.

La combinación de cláusulas de admisibilidad y de factores de evaluación debe asegurar la adquisición del mejor bien, obra o servicio, al menor precio y con apego al principio del valor por el dinero.

En caso de empate, se deberá dar una puntuación adicional para las Pequeñas y Medianas Empresas registradas en el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (certificación de Pymes y MiPymes), conforme se establece en el Reglamento a la Ley de Contratación Pública (Decreto Ejecutivo N° 43808).

Las especificaciones técnicas deberán estar definidas según el pliego de condiciones. Atendiendo a la simplificación de trámites se deberán solicitar los requerimientos que sean indispensables para verificar la idoneidad del eventual contratista.

En el pliego de condiciones se deberán indicar, de manera expresa, los estudios a los que se someterán las ofertas para determinar su elegibilidad.

La Administración estará facultada hasta antes de la apertura de las ofertas y únicamente en dos ocasiones para modificar de oficio el pliego de condiciones, conforme lo disponga el reglamento de esta ley.

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

La omisión en el pliego de condiciones de aquellas obligaciones impuestas por el ordenamiento jurídico a los potenciales oferentes en atención al objeto contractual no exime a estos de su obligado cumplimiento.”

**Nota:** La Junta debe incluir en el pliego de condiciones todo lo relativo al contenido presupuestario con el que cuenta y las garantías de cumplimiento, sanciones económicas, multas y cláusulas penales, obligaciones tributarias y cargas sociales, así como los plazos definidos para cada una de las etapas de apertura de ofertas, análisis de ofertas y adjudicación según lo que indica la LGCP en los artículos del 41 al 47 y del 90 al 117 del RLGCP.

9. Según el tipo de procedimiento seleccionado para el proceso de compra (licitación mayor, menor o reducida) el administrador del contrato debe remitir a todos los oferentes que se encuentren en el registro de proveedores de la Junta, y que suministran el tipo de bien o servicio que se está por adquirir, la información del pliego de condiciones, junto con la invitación para presentar su oferta tomando en cuenta los siguientes plazos:

- ✓ Licitación mayor: según artículos 36 y 56 de la LGCP, por un monto mayor a ₡264.519.083 millones de colones, se debe remitir la invitación a todos los oferentes en el registro de proveedores y brindarles un plazo para presentar ofertas de más de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil al envío de la invitación.
- ✓ Licitación menor: según los artículos 36, 60 y 61 de la LGCP, por un monto entre ₡66.129.771 y ₡264.519.083 millones de colones, se debe remitir la invitación a todos los oferentes en el registro de proveedores y brindarles un plazo para presentar ofertas de entre 5 y 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil al envío de la invitación.
- ✓ Licitación reducida; según los artículos 36, 62 y 63 de la LGCP, por un monto igual o menor a ₡66.129.771 millones de colones, se debe invitar a mínimo 3 oferentes idóneos y brindarles un plazo para presentar ofertas de entre 3 y 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil al envío de la invitación.

**Nota:** recordar que en el artículo 96 de la LGCP se indica:

“ARTÍCULO 96- Efectos de la interposición y de la resolución que resuelve el recurso de objeción.

Interpuesto oportunamente el recurso de objeción, se suspenderá automáticamente la etapa de recepción de ofertas y el acto de apertura. La resolución emitida por el fondo de los alegatos

---

“Encendamos juntos la luz”

---

planteados en el recurso dará por agotada la vía administrativa y deberá ser acatada por la Administración en todos sus extremos.

Cuando se disponga la modificación del pliego de condiciones deberán realizarse las enmiendas correspondientes, las cuales han de ser comunicadas por los mismos medios a través de los cuales se giró la invitación. Si la contratación, cuyo pliego de condiciones se impugna, ha sido ejecutada o se encuentra en curso de ejecución, la sentencia favorable al accionante solo podrá reconocer el pago de los daños y perjuicios causados.”

10. Una vez cumplidos los plazos para la presentación de ofertas la Junta debe reunirse y realizar la apertura de ofertas y registrar en el acta de dicha sesión la lista de todas las ofertas válidas recibidas (en tiempo y forma según el pliego de condiciones), por cada uno de los oferentes y el precio ofertado.
11. Luego de realizada la apertura de las ofertas, el administrador del contrato deberá analizar todas las ofertas presentadas y preparar un cuadro comparativo de análisis de las ofertas según su ajuste a las características descritas en el pliego de condiciones y presentará a la Junta dicho cuadro con las ofertas (elegibles) ordenadas según la calificación de mayor a menor de acuerdo con el mecanismo de puntuación establecido en el pliego de condiciones en la sesión convocada para los efectos (la Junta deberá coordinar lo necesario a fin de que se realice la sesión de Junta antes de que el tiempo establecido para la adjudicación se venza).
12. Una vez que el administrador de contrato presenta a la Junta el análisis de ofertas, la Junta debe tomar el acuerdo en el acta de la sesión, indicando la oferta que se adjudica según la recomendación más conveniente resultado del análisis efectuado y describirá en dicho acuerdo las razones que respaldan la decisión.

**Nota:** Entre otros aspectos, las juntas deben hacer observancia para los efectos de la adjudicación de lo que se establece el RLGCP en los artículos del 134 al 137.

13. Una copia de cada una de las actas mencionadas hasta ahora, así como los informes presentados por el administrador del contrato, deben estar archivadas en el expediente de la contratación ya sea en medios físicos o digitales, según las normas de archivo.
14. El administrador de contrato debe comunicar a todos los oferentes participantes del proceso la decisión final tomada por la Junta, por el mismo medio mediante el cual fueron enviadas las invitaciones a participar en el proceso dejando constancia del recibido por los mismos en el expediente de la contratación.

**“Encendamos juntos la luz”**

---

15. Una vez comunicado el acto de adjudicación a los oferentes, la Junta debe brindar el plazo normativo (según lo que dispone la Ley 9986 y su reglamento en el título IV, artículo 86 y subsiguientes) para que se presenten las apelaciones en caso de que las hubiere.
16. Una vez que se agote el tiempo para apelaciones, la Junta debe reunirse y acordar la emisión de la orden de compra, para que el administrador del contrato notifique la misma al oferente seleccionado, indicando la firmeza del acto de adjudicación y dando la orden de inicio, luego de que se firme el contrato respectivo. En este acto nuevamente se debe verificar que el proveedor se encuentra al día con todas sus obligaciones tributarias y cargas sociales.
17. La junta deberá dar seguimiento junto con el administrador del contrato para cada contratación que realice, quien tendrá la responsabilidad de recibir y elaborar las actas de recepción, verificar garantías y su administración conforme, para que posteriormente se puedan realizar los pagos.
18. El administrador de contrato definido por la Junta deberá tener a su alcance en todo momento el expediente de la contratación y toda información en original debidamente foliado, que se genere producto del contrato en ejecución.
19. Una vez que el bien o suministro haya sido recibido a conformidad y la factura presentada, el administrador del contrato deberá presentar a la Junta un informe de liquidación o cierre de contrato para que se tome el acta y se dé por concluido el contrato o terminada la relación contractual (posterior a la cancelación de la factura correspondiente).

**Lineamiento para contratación de servicios profesionales (contables):**

1. Las Juntas deberán apegarse a lo que señala el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, en cuanto a lo que se establece de las funciones de las Juntas en el artículo 31, y específicamente el inciso s), donde se impone por función a la Junta 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.
2. El artículo 73 del mismo Reglamento indica que 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.
3. Las Juntas podrán utilizar como referencia el formato de contrato adjunto con el propósito de estandarizar las condiciones mínimas de los servicios contables requeridos, según lo que se señala en el artículo 74 del Reglamento.

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

4. Ninguna Junta podrá contratar los servicios profesionales de un tesorero- contador bajo otra modalidad que no sea la establecida en el Reglamento.
5. Las Juntas deben estar al día con las obligaciones con la CCSS.
6. El tesorero contador contratado, debe asistir a las sesiones que realice la junta y firmar el acta de asistencia. Lo anterior en razón de que, si la persona que asiste no es el contador contratado, se debilita la gestión de la junta y la administración de los recursos del Estado.

Esta condición debe valorarse al momento de realizar la contratación, de manera que, la cantidad de juntas administradas, no sea un inconveniente en el cumplimiento de las responsabilidades, incluidas las de participación en las sesiones.

**Lineamientos para la gestión de los subsidios para Servidoras(es) del comedor estudiantil:**

A raíz de algunas inconsistencias sobre la interpretación que se da a la naturaleza de las contrataciones que realizan las Juntas, se hizo necesario analizar de manera más profunda la naturaleza jurídica de las relaciones laborales que establecen las Juntas de educación y administrativas por su propia cuenta, a fin de brindar continuidad a los servicios que se brindan en los centros educativos de todo el país, por lo que a continuación se revisa una serie de normativa y jurisprudencia que orientará la emisión de los siguientes lineamientos.

- I. Las Juntas de Educación y Juntas Administrativas son “*entes públicos menores*”, que si bien se destacan como organismos auxiliares y están sometidas a la tutela administrativa mediante relación de dirección del Ministerio de Educación Pública, son distintos del Estado; poseen plena personalidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones para la obtención de sus fines, así como para comparecer ante los Tribunales de Justicia y su representación legal recae sobre su presidente, según lo establecen el Código de Educación y la Ley Fundamental de Educación.
- II. Al respecto el artículo 36 del Código del Educación, Ley 181, dispone que: “Las Juntas de Educación tienen plena personalidad jurídica para contratar y para comparecer ante los Tribunales de Justicia. El presidente de las mismas es el representante legal nato de ellas, judicial y extrajudicialmente, y los contratos que celebre y actos en que intervenga a nombre de la Junta, serán válidos bajo su personal responsabilidad. (...)”
- III. Por su parte el artículo 43 de la Ley Fundamental de Educación, Ley 2160, establece al respecto que: “(...) Las Juntas Administrativas tienen plena personería jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones. (...)”

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

- IV. Que el artículo 5 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto Ejecutivo N° 38249-MEP, además indica: “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”.
- V. Que del mismo Reglamento supra citado se establece con respecto a las funciones y atribuciones de las Juntas (artículo 31 inciso m) y a la contratación de servicios personales (artículos 56, 67, 110 y 116), lo siguiente:

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

(...)

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.

(...)”

“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 las obligaciones que generan tales contrataciones.”

“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 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 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. (...)”

**“Encendamos juntos la luz”**

---

- VI. Dado la jerarquía de las normas, aunque en el Decreto Ejecutivo 38249-MEP, según lo citado anteriormente, se establecen ciertas reglas al respecto del subsidio que se brinda a las servidoras(es) del comedor estudiantil, la reforma procesal laboral establece que este tipo de contratos debe considerarse como un contrato de índole laboral, por lo que el subsidio brindado se dispone para una contratación a tiempo indeterminado y, la Junta deberá garantizar el pago mensual o quincenal del salario 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 a las personas que contrate para apoyar la prestación del servicio de comedor. La Junta deberá reconocer y respetar todas las garantías laborales que correspondan a las personas que contrate, incluyendo seguro de trabajo, cotización para el régimen de pensiones y prestaciones legales (aguinaldo y cesantía) durante todo el tiempo que perdure la relación laboral.
- VII. 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.
- VIII. Que la Ley 9986 establece en el artículo 2 las exclusiones a la aplicación de esta Ley, excluyendo de la misma las relaciones de empleo.
- IX. Que, sin perjuicio a lo indicado en el punto anterior, las Juntas de Educación y Juntas Administrativas deben confirmar el cumplimiento de los requisitos para el desempeño del puesto y acatar las prohibiciones contempladas en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley 8422, especialmente las relacionadas con el favorecimiento a parientes o a sí mismos, según el artículo 38.
- X. Que como interpretación de lo indicado en los puntos anteriores, se transcribe un fragmento del dictamen N° C-044-2002 del 15 de febrero de 2002, emitido por la Procuraduría General de la República, que mantiene su vigencia en lo conducente en razón de la regulación primigenia en materia de Juntas que establece el Código de Educación: “De acuerdo con la documentación que se adjunta a la consulta, según se indicó en líneas precedentes, las juntas de educación, en su carácter de entes descentralizados con personalidad jurídica, para, entre otras cosas, contratar de conformidad con el artículo 36 del Código de la Educación (ley 181 de 18 de agosto de 1944), comparecen a suscribir los respectivos contratos de trabajo con las servidoras de los comedores escolares, como parte de la ejecución del Programa de Nutrición y Alimentación del Escolar y del Adolescente del Ministerio de Educación Pública. Dichas juntas establecen el horario de trabajo y el tiempo de descanso, satisfacen la remuneración por la prestación de los servicios, determinan las instrucciones a los servidores en cuanto a la forma de preparación y manipulación de los alimentos y de todas las labores en general,

### “Encendamos juntos la luz”

elementos que hacen notoria la existencia del elemento "subordinación jurídica" de esos servidores respecto de las juntas. Debido a las consideraciones hasta aquí expuestas, es claro que las juntas de educación ostentan la condición de patrono de las trabajadoras de comedores escolares a que se refiere la consulta, por lo que, en ese carácter, pagan el salario de éstas con los recursos canalizados. Lo anterior implica, de acuerdo con nuestra legislación (Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social y Ley de Protección al Trabajador), el deber de efectuar las deducciones y aportes que esa legislación establece, así como las demás obligaciones propias de la legislación laboral. A su vez, de los documentos adjuntos a la consulta también se advierte que las servidoras de comedores escolares contratadas por las juntas de educación no aparecen en planillas del Estado, así como en ningún programa del presupuesto de la República. Ninguna entidad estatal, sino la respectiva junta del centro educativo es la que ostenta la condición de patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social, en virtud del contrato de trabajo suscrito directamente con esas empleadas, por lo que es claro en modo alguno concurren actos formales de validez y eficacia de investidura, indispensables para que un trabajador pueda reputarse funcionario público, y por ende incluido en planillas de programas de presupuesto de la República(...)" (El subrayado no es del original)

De lo anterior se puede concluir que los contratos que realizan las Juntas de educación y Juntas Administrativas revisten de naturaleza privada y no generan relaciones laborales con características estatutarias, propias de regímenes públicos (licencias especiales, bono escolar, por ejemplo), a las cuales les aplicaría el derecho administrativo, según lo establecen otros regímenes jurídicos que no nos ocupa en este lineamiento.

A fin de contar con lineamientos que sirvan de base para que las Juntas de educación y Juntas Administrativas realicen la contratación de los diferentes tipos de bienes y servicios que requieren, a continuación, se detallan una serie de sugerencias y pasos a seguir para regular este tipo de relaciones, los cuales pueden ser adoptados por las Juntas que lo requiera.

1. Las Juntas de Educación y Juntas Administrativas por su naturaleza, tienen capacidad jurídica suficiente para contratar personal para el servicio de comedor estudiantil, a fin de cumplir con sus fines legales.
2. La contratación del personal indicado debe realizarse siguiendo lo que establece la Ley 9986, con relación a la contratación de servicios; además, las Juntas de Educación y Administrativas deben verificar el cumplimiento de los requisitos normativos en cuanto a legislación laboral y tributaria que rige este tipo de relación laboral.
3. Que al establecerse una relación de empleo entre la Juntas de Educación y Juntas Administrativas -en calidad de patrono- y los colaboradores (as) del comedor, dicha actividad

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

está excluida de los procedimientos de contratación administrativa, según las excepciones dispuestas en el artículo 2 de la Ley General de Contratación Pública.

4. Que la relación laboral existente entre los empleados(as) de los comedores y las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, debe regirse según lo establecido en el Código de Trabajo y demás legislación laboral vigente y bajo ningún concepto puede interpretarse como una relación de empleo público con el Ministerio de Educación, por ende, no le son aplicables las garantías o derechos del Régimen Estatutario ni ninguna otra normativa, como las dispuestas por las convenciones colectivas acordadas entre el patrono MEP y sus funcionarios.
5. Bajo la figura de patrono, a las Juntas de Educación o Juntas Administrativas les corresponde el deber de asumir las obligaciones patronales, tales como: pago de salario respectivo, aguinaldo, vacaciones, aplicar las deducciones de ley, atender las cargas sociales, entre otros.
6. Pese a lo anterior, con el propósito de organizar el servicio de alimentación en los comedores, el director del Centro Educativo, es quien coordina la forma en que se ejecutan las funciones establecidas en el contrato y le asiste el deber de informar a la Junta sobre el desempeño de la cocinera y sobre cualquier otro aspecto, que, a su juicio, modifique, altere o extinga la relación laboral. La excepción a lo anterior se presenta en los casos en los que el comedor escolar continúe en funcionamiento durante el periodo de vacaciones, de acuerdo con el inciso w) del artículo 31 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas.
7. La capacidad jurídica de las Juntas le permite suscribir contratos laborales con el personal que brinda el servicio de comedor en los centros educativos, adquiriendo derechos y obligaciones, en los cuales se pueden regular entre otras cosas:
  - a. El plazo del contrato (plazo indefinido).
  - b. La jornada laboral según lo establecido en la legislación costarricense, para la jornada ordinaria diurna; ya sea esta jornada de medio tiempo o tiempo completo.
  - c. Funciones de los trabajadores(as).
  - d. Requisitos o condiciones de idoneidad.
  - e. A efectuar la liquidación anual (adelanto de liquidación), si así se dispuso entre las partes.
  - f. En lo que se refiere al salario escolar, las Juntas pueden estipular la opción de acogerse al salario escolar, el cual responde a un componente económico anual que percibe el trabajador, de acuerdo con lo ahorrado por él mismo, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Promoción del Salario Escolar en el Sector Privado, Decreto Ejecutivo 8682.
  - g. Licencias, vacaciones y todo otro tipo de garantía, que el patrono pueda ofrecer de manera adicional.

**“Encendamos juntos la luz”**

---

8. Debido a la especificidad de los servicios de las cocineras que se requieren en los centros educativos, antes de firmar un contrato, la Junta debe verificar que se cumpla con los siguientes requisitos:
  - a) Poseer mínimo el título de sexto grado (deseable).
  - b) Considerable experiencia en labores relacionadas con el puesto.
  - c) Curso de Manipulación de Alimentos, autorizado por el Ministerio de Salud, según lo que se dispone en el Decreto 30082-5, publicado en la Gaceta 12 del diecisiete de enero del dos mil dos. (Resolución DG-671-2008 publicada en La Gaceta 226- aviso 025-SC del 21-11-2008)
  - d) Carné de Manipulador de Alimentos extendido por el Ministerio de Salud Pública, vigente.
9. La junta debe remitir copia del contrato laboral firmado entre las partes a la Dirección de Programas de Equidad.
10. Las Juntas de Educación y Administrativas tienen plena potestad para finalizar la relación laboral con los trabajadores que contraten para brindar el servicio de comedor, ya sea con o sin responsabilidad patronal; sin embargo, se deben tomar en cuenta los derechos y garantías que asisten al trabajador, en cada uno de estos escenarios, establecidos en el Código de Trabajo.
11. Antes de formalizar el despido de una servidora o servidor contratado por la Junta, esta deberá informar a la Dirección de Programas de Equidad al respecto de los cambios en las contrataciones, con el fin de mantener actualizado el subsidio.
12. En aplicación del principio de la jerarquía normativa, por cuanto una disposición no puede contradecir a otra de rango superior, a partir de la notificación de la presente circular se dejan sin efecto la directriz DM-0086-12-2018 y el oficio DVM-A-DPE-248-2019.

**Lineamientos para la contratación de servicios de guardas y auxiliares de seguridad** y otros servicios (por ejemplo, personal de mantenimiento menor, conserjes ocasionales, etc.)

Estos puestos son considerados de mucha importancia dentro del centro educativo, ya que son sinónimo de seguridad, bienestar y salud para la población estudiantil, así como para el personal docente y administrativo.

***Contratación de oficiales o guardas de seguridad***

1. Las juntas podrán contratar oficiales de seguridad, bajo lo que establece la Ley 9986.

**“Encendamos juntos la luz”**

---

2. La capacidad jurídica de las Juntas le permite suscribir contratos laborales con oficiales de seguridad en los centros educativos, adquiriendo derechos y obligaciones, en los cuales se pueden regular entre otras cosas:
  - a) El plazo del contrato (plazo indefinido).
  - b) La jornada laboral según lo establecido en la legislación costarricense, para la jornada ordinaria diurna, nocturna o mixta; ya sea esta jornada de medio tiempo o tiempo completo.
  - c) Funciones de los trabajadores(as).
  - d) Requisitos o condiciones de idoneidad.
  - e) Lo acordado entre las partes con respecto al pago de la liquidación anual.
  - f) En lo que se refiere al salario escolar, las Juntas pueden estipular la opción de acogerse al salario escolar, el cual responde a un componente económico anual que percibe el trabajador, de acuerdo con lo ahorrado por él mismo, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Promoción del Salario Escolar en el Sector Privado, Decreto Ejecutivo 8682.
  - g) Licencias, vacaciones y todo otro tipo de derechos, que el patrono pueda ofrecer de manera adicional.
  
3. Debido a la especificidad de los servicios de seguridad que se requieren en los centros educativos, antes de firmar un contrato con un oficial de seguridad, la Junta debe verificar que se cumpla con los siguientes requisitos (contemplados en el pliego de condiciones del proceso de contratación):
  - a) Ser mayor de dieciocho años.
  - b) Poseer aptitud física, moral y psicológica para el desempeño idóneo del puesto.
  - c) Carné de portación de armas vigente.
  - d) Poseer como mínimo el título de sexto grado.  
Presentar hoja de delincuencia sin juzgamientos.
  - e) Tener un certificado de idoneidad mental emitido por un profesional competente (psicólogo), el cual debe estar incluido en el sistema CONTROLPAS. (sistema [www.controlpas.go.cr](http://www.controlpas.go.cr))
  - f) Cumplir con cualquier otro requisito que establezcan la normativa vigente en materia laboral.
  
4. La Junta deberá reconocer al oficial de seguridad las condiciones salariales mínimas establecidas por la normativa, así como las cargas sociales, establecimiento de jornadas, pago de tiempo extraordinario, seguro de riesgos laborales, derechos de jubilación, entre otros.

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

5. La junta deberá aportar al oficial de seguridad todos los recursos y herramientas para el desempeño adecuado de sus funciones, incluyendo: focos, radios o celulares, armas de fuego y chalecos antibalas, en caso de que estos no hayan sido solicitados durante el proceso de contratación como un requisito para su firma o cuando por el deterioro normal por el uso de los mismos, estos requieran ser sustituidos.
6. Las juntas podrán considerar dentro de sus gastos operativos los recursos para este tipo de gastos, considerando de forma prioritaria la satisfacción de los fines educativos y la adecuada prestación del servicio educativo.
7. Las Juntas de Educación y Juntas Administrativas tienen plena potestad para finalizar la relación laboral con los trabajadores que contraten para brindar el servicio de oficial de seguridad, ya sea con o sin responsabilidad patronal; sin embargo, se deben tomar en cuenta los derechos y garantías que asisten al trabajador, en cada uno de estos escenarios, establecidos en el Código de Trabajo.

#### ***Auxiliares de Vigilancia***

Para la contratación de auxiliares de vigilancia, la junta deberá valorar el nivel de riesgo y responsabilidad que desean asignar a este empleado, de manera que, si la responsabilidad por el cuidado y la vigilancia del centro educativo es menor relativamente, la Junta podrá contratar un auxiliar en lugar de un oficial de seguridad, siguiendo los presentes lineamientos:

1. La capacidad jurídica de las Juntas le permite suscribir contratos laborales con auxiliares de seguridad en los centros educativos, adquiriendo derechos y obligaciones, en los cuales se pueden regular entre otras cosas:
  - a) El plazo del contrato.
  - b) La jornada laboral según lo establecido en la legislación costarricense, para la jornada ordinaria diurna, nocturna o mixta; ya sea esta jornada de medio tiempo o tiempo completo.
  - c) Funciones de los trabajadores(as).
  - d) Requisitos o condiciones de idoneidad.
  - e) Lo acordado entre las partes con respecto al pago de la liquidación anual.
  - f) En lo que se refiere al salario escolar, las Juntas pueden estipular la opción de acogerse al salario escolar, el cual responde a un componente económico anual que percibe el trabajador, de acuerdo con lo ahorrado por él mismo, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Promoción del Salario Escolar en el Sector Privado, Decreto Ejecutivo 8682.

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

- g) Licencias, vacaciones y todo otro tipo de derechos, que el patrono pueda ofrecer de manera adicional.
2. Antes de firmar un contrato con un auxiliar de seguridad, la Junta debe verificar que se cumpla con los siguientes requisitos (contemplados en el pliego de condiciones del proceso de contratación):
    - a) Ser mayor de dieciocho años.
    - b) Poseer aptitud física, moral y psicológica para el desempeño idóneo del cargo.
    - c) Poseer como mínimo el título de sexto grado.
    - d) Cumplir con cualquier otro requisito que establezcan la normativa aplicable.
    - e) Presentar hoja de delincuencia sin juzgamientos.
  3. La junta deberá aportar al auxiliar de seguridad todos los recursos y herramientas para el desempeño adecuado de sus funciones, incluyendo focos, radios o celulares, armas que no sean de fuego y chalecos antibalas, en caso de que estos no hayan sido solicitados durante el proceso de contratación como un requisito para su firma o en cuando por el deterioro normal por el uso de los mismos, estos requieran ser sustituidos.
  4. Las juntas podrán considerar dentro de sus gastos operativos los recursos para este tipo de gastos, considerando de forma prioritaria la satisfacción de los fines educativos y la adecuada prestación del servicio educativo.
  5. Las Juntas tienen plena potestad para finalizar la relación laboral con los trabajadores que contraten para brindar el servicio de auxiliar de seguridad, ya sea con o sin responsabilidad patronal; sin embargo, se deben tomar en cuenta los derechos y garantías que asisten al trabajador, en cada uno de estos escenarios, establecidos en el Código de Trabajo.

**Nota sobre las armas de fuego:**

Las Juntas están facultadas para la compra de cualquier tipo de bien que se relacione con las necesidades del centro educativo, en el caso de armas de fuego, balas y otro tipo de dispositivos como pistolas eléctricas, porras o bastones, se debe cumplir con lo que señala la Ley de Armas y Explosivos (artículos 23, 41 y 88 ter) al respecto de su adquisición, resguardo, disposición y adecuado registro.

Rige a partir de su comunicación.

Cc.  
Despacho de Planificación.....  
Despacho Administrativo  
Despacho Académico  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Archivo