



Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional

Dirección de Gestión y Desarrollo Regional

Departamento DE Supervisión Educativa

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

Manual de Procedimientos Coordinación con la Dirección de Planificación Institucional

Marzo, 2022

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Departamento de Supervisión Educativa - Dirección de Gestión y Desarrollo Regional		Código: DGDR-DSE-PROC-02-2022
PROCESO: Coordinación con la Dirección de Planificación Institucional		Versión: 01
Subproceso: 1. Transformación de estructura curricular. 2. Actualización del manual de supervisión centros educativos		
Elaborado por: Departamento de Supervisión Educativa	Aprobado por: PhD. Marcela Valverde Porras, Jefe Departamento de Supervisión Educativa	Fecha de Aprobación: Marzo, 2022
Revisado por: Maricela Chaves Alfaro Departamento de Control Interno y Gestión de Riesgos	Avalado por: Ricardo Rivero Rojas, Dirección de Gestión y Desarrollo Regional	
Objetivo: Establecer las acciones de coordinación con la DPI para el análisis de solicitudes de revisión de la conformación, modificaciones a la estructura curricular, así como la actualización del Manual de Supervisión de Centros Educativos.	Indicador asociado: Acciones de coordinación programadas / acción de coordinación ejecutadas (x/y)x95=Z Z= Porcentaje de acciones de coordinación con DPI ejecutadas X= Total de acciones de coordinación con DPI tramitadas Y= Total de acciones de coordinación con DPI programadas	
Alcance: Este procedimiento inicia con la solicitud de revisión de la conformación y modificaciones a la estructura curricular de cada Dirección Regional de Educación, así como la actualización del registro de Circuitos Educativos autorizados y del Manual de Supervisión de Centros Educativos hasta la emisión de respuestas y divulgación de documentos oficiales.		
Responsables:		

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

1. **Direcciones Regionales de Educación** solicitar el análisis de modificación de la estructura circuital, de conformidad con lo establecido en el “Manual de procedimientos para la transformación de la estructura circuital del Ministerio de Educación Pública”.
2. **Jefatura del DSE** participar y asignar cuando considere necesario a los asesores del departamento para la ejecución de las actividades en conjunto con la DPI. Además, le corresponde la revisión de los productos entregados por los respectivos asesores y la coordinación con la DPI para la continuidad del procedimiento.
3. **Asesor Nacional del Departamento de Supervisión Educativa** ejecutar las actividades que se planifiquen para la revisión de la conformación y modificaciones a la estructura circuital de cada DRE, la actualización del registro de Circuitos Educativos autorizados y del Manual de Supervisión de Centros Educativos. Así como la emisión de oficios e informes requeridos para la continuidad o fin del procedimiento.
4. **Director/a de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional** remitir el informe final del estudio relacionado con la modificación de estructura circuital a la Dirección de Planificación Institucional para el análisis y resolución.
5. **Dirección de Planificación Institucional** valorar las recomendaciones emitidas por el Departamento de Supervisión Educativa como resultado del análisis de solicitudes de modificación de la estructura circuital. Además, le corresponde elaborar en forma conjunta con el DSE el Manual de Supervisión de Centros Educativos, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 5 del Decreto Ejecutivo N°35513-MEP: “Establece la Organización Administrativa de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) del Ministerio de Educación Pública (MEP)”. Asimismo, la DPI deberá emitir las resoluciones que correspondan e informar a las partes interesadas.

Marco Legal:

- Inciso c del Decreto Ejecutivo N° 42616, que establece como función del DSE: “Colaborar en la revisión y conformación de los Circuitos Educativos, en coordinación con la Dirección de Planificación Institucional”.
- Artículos 5, 34 y 35 del Decreto Ejecutivo N° 35513, que respectivamente señalan:

Para orientar y regular el proceso de supervisión educativa, la Dirección de Planificación Institucional formulará el Manual de Supervisión de Centros Educativos, precisando las acciones y responsabilidades de los distintos actores que operan en el nivel central, regional y en los centros educativos. Dicho manual establecerá las áreas, procedimientos y protocolos para la supervisión de los centros educativos, en todos los ciclos, niveles y modalidades. Asimismo, los mecanismos de monitoreo y evaluación requeridos para ejercer una supervisión oportuna y efectiva, sustentada en los principios de mayor autonomía relativa y de rendición de cuentas.

Es competencia exclusiva de las autoridades superiores del Ministerio de Educación Pública, autorizar el número de Circuitos Educativos en que se dividirá cada Dirección Regional de Educación, así como su

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

conformación. Le corresponde a la Dirección de Planificación Institucional publicar, divulgar y mantener actualizado el registro de Circuitos Educativos autorizados.

La Dirección de Planificación Institucional, en coordinación con las Direcciones Regionales de Educación, revisará cada cinco años, contados a partir de la entrada en vigencia del presente decreto, la conformación de los Circuitos Educativos. Los cambios propuestos serán presentados a las autoridades superiores para su valoración y aprobación.

- Manual de procedimientos para la transformación de la estructura circuital del Ministerio de Educación Pública. Según lo establecido en el sub proceso número 2: "Presentación de la solicitud de creación o modificación de circuitos educativos"

Definiciones:

1. **DGDR:** Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.
2. **DPI:** Dirección de Planificación Institucional.
3. **DRE:** Dirección Regional de Educación.
4. **DSE:** Departamento de Supervisión Educativa.
5. **CSCE:** Consejo de Supervisión de Centros Educativos.
6. **PROC:** Proceso
7. **MEP:** Ministerio de Educación Pública.
8. **Circuito Educativo:** Conjunto de centros educativos y servicios relacionados, en todos los ciclos, niveles y modalidades, dentro de una circunscripción territorial determinada, incluidos los programas públicos de educación para personas jóvenes y adultas.
9. **Asesor:** Funcionario del Departamento de Supervisión Educativa responsable de un proceso o gestión, según la naturaleza de sus funciones.
10. **Consejo de Supervisión de Centros Educativos:** Es el órgano responsable de velar para que el proceso de supervisión, en todos los Circuitos Educativos de la correspondiente Dirección Regional de Educación, se realice de conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión de Centros Educativos.
11. **Oficio:** Documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, o también para llevar a cabo gestiones de acuerdos, de invitación, de felicitación, de colaboración, de agradecimiento, entre otros.

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

12. Proceso: Secuencia lógica de actividades que utilizan recursos para transformar elementos de entrada en resultados. Es la secuencia de pasos generales que se deben llevar a cabo para realizar una actividad.

Descripción del procedimiento:

1. Transformación de estructura curricular.

- 1.1. La directora o director regional solicita a la jefatura del DSE, mediante oficio en físico que se entrega en la secretaria de la DDGR por correo electrónico, la revisión de la documentación relacionada con la solicitud de modificación o creación de circuitos educativos. A esta solicitud formal deberá adjuntar todos los documentos que defina como requisito el Manual de procedimientos para la transformación de la estructura curricular del Ministerio de Educación Pública.
- 1.2. La Jefatura del DSE valora la petición y asigna el caso a un asesor nacional del departamento de SE, para que realice la valoración respectiva y la comprobación de cumplimiento de requisitos.
 - 1.2.1. Si la documentación cumple con todos los requisitos pasa al punto número 1.3. de este procedimiento.
 - 1.2.2. Si la documentación no cumple los requisitos, será devuelta a la jefatura del DSE con un informe de inconsistencias, la jefatura remite vía oficio toda la documentación a la DRE solicitante para el subsane respectivo.
- 1.3. El asesor nacional del DSE emite un informe de la revisión en el que hace constar que la documentación está completa y cumple con los requisitos establecidos. Este informe se entrega a la jefatura del DSE.
- 1.4. La jefatura del DSE revisa el informe emitido por el asesor y, si es necesario, verificará la documentación aportada por la DRE.
 - 1.4.1. Si todo está correcto pasa al punto 1.5.
 - 1.4.2. Si se detecta alguna inconsistencia en el informe se procede a remitir nuevamente al asesor nacional del DSE para que reinicie en el punto 1.3.
- 1.5. La jefatura del DSE remite toda la documentación al Director/a de la DGDR, de acuerdo al manual DGDR-PROC-02-2021 para que proceda con la remisión del informe final a la DPI.

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

1.6. Fin de procedimiento

2. Actualización del manual de supervisión de centros educativos

- 2.1. La jefatura del DSE coordinará con los asesores nacionales del DSE y algunas personas supervisoras, una revisión integral del manual, cada dos años, con el fin de identificar posibles actualizaciones que requiera dicho documento. Esta tarea podrá ser asignada a un asesor nacional del DSE o se podrá ejecutar entre todo el equipo del DSE.
- 2.2. La jefatura del DSE como producto se emitirá un informe de resultados y recomendaciones para que sea considerado en el proceso de actualización del manual que realiza la DPI.
 - 2.2.1. En caso de que existan recomendaciones de mejora y actualización se procederá con el punto 2.2.
 - 2.2.2. En caso de que no existan recomendaciones de mejora pasar al 2.9.
- 2.3. La jefatura del DSE, tomando en consideración el informe generado del análisis del manual de supervisión con los resultados y recomendaciones, solicitará a la directora o director de la DPI, vía oficio, los ajustes o actualizaciones que requiera el Manual de Supervisión de Centros Educativos, en virtud de promover el mejoramiento de la gestión de circuitos, así como la gestión de centros educativos, con sustento en el artículo 5 de Decreto Ejecutivo 35513-MEP.
- 2.4. La DPI podrá proponer los cambios que considere pertinentes al manual de supervisión de centros educativos. Toda vez que dichas modificaciones sean debidamente notificadas a las partes interesadas.
- 2.5. Cuando la DPI inicia el procedimiento de actualización del Manual de Supervisión, la jefatura del DSE procederá a designar un asesor nacional del DSE de enlace y coordinación con la DPI para apoyar el proceso de actualización del manual. Este asesor nacional del DSE, trabajará conjuntamente con los funcionarios designados por la DPI para realizar los ajustes.
- 2.6. Una vez actualizado el manual será revisado por la Subdirección de la DPI y la jefatura del DSE.
 - 2.6.1. En caso de anotar recomendaciones de mejora se trasladará nuevamente al equipo encargado de la actualización para la aplicación de ajustes.
 - 2.6.2. Si no hay observaciones por parte de las jefaturas se procederá con el punto 2.7.

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

- 2.7. La jefatura del DSE en conjunto con el equipo de asesores nacionales del DSE, informa mediante un oficio a los supervisores de las 27 DRE los cambios aplicados al manual, toda vez que la DPI haya oficializado la versión actualizada, y si es necesario, programa reuniones de asesoramiento dirigidas a Supervisores de Educación, los cuales se realizarán conforme al procedimiento del DSE establecido para desarrollar asesorías.
- 2.8. La jefatura del DSE coordina la inclusión de la nueva versión del Manual de Supervisión de Centros Educativos en el sitio Web oficial del DSE y se envía un oficio comunicando sobre la nueva versión quedando
- 2.9. **Fin de procedimiento.**

Documentos de referencia:

- Manual de Supervisión de Centros Educativos
- Manual de procedimientos para la transformación de la estructura circuital del Ministerio de Educación Pública

Formularios o Registros:

N/A

ANEXOS:

N/A