

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Despacho de la Ministra
Dirección de Asuntos Jurídicos

DAJ-DCAJ-EXP-201-2020
Referencia N° 0959

DAJ-C-0064-05-2020

21 de mayo del 2020

Señor

Reynaldo Ruiz Brenes

Director

Dirección de Planificación Institucional

Asunto: Respuesta a oficio DPI-0159-2020

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. Se atiende la consulta planteada en el oficio de cita.

1. Objeto de la consulta

El gestionante manifiesta que el “Manual Descriptivo de Puestos, en relación con las funciones del Supervisor, explícitamente expone lo concerniente a la realización de las visitas colegiadas, pero no así lo que se relaciona con las visitas a los centros educativos. Podríamos considerar que para la ejecución de sus funciones deben hacer visitas al centro educativo, sin embargo no quisiéramos incurrir en un error de interpretación, por lo que solicitamos su pronunciación al respecto. De

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Despacho de la Ministra
Dirección de Asuntos Jurídicos

igual forma, en las tareas del Supervisor de Educación, no existe norma que establezca o especifique la relación jerárquica entre el Supervisor de Educación y el Asistente de Asesoría y Supervisión en Educación en cada uno de los circuitos educativos.”

2. Análisis de la consulta.

a) Visitas del Supervisor de Educación:

Los Supervisores de Educación, tendrán a su cargo un Circuito Educativo perteneciente a una Dirección Regional de Educación, son funcionarios administrativos-docentes, que realizan principalmente funciones de dirección, supervisión y otras de índole administrativa, relacionadas con el proceso educativo. Su superior jerárquico es el Director Regional de Educación. ¹

A su vez el Supervisor de Educación, es el superior jerárquico de los Directores de los Centros Educativos pertenecientes a su respectivo Circuito Escolar. ² Y con respecto al Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes, le corresponde orientar, asignar, promover y supervisar el trabajo todos los Directores de su jurisdicción, asumiendo la responsabilidad por la calidad de las labores administrativas encomendadas a ellos.

¹ Artículo 74 del Decreto Ejecutivo N° 35513-MEP.

² Artículo 77 ídem.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Despacho de la Ministra
Dirección de Asuntos Jurídicos

De acuerdo al citado Manual, entre las funciones del Supervisor de Educación, en referencia a la consulta, se encuentran:

- Colaborar y apoyar el desarrollo de las visitas colegiadas, acordadas por el Consejo Asesor Regional, así como dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento institucional, formulados por los directores de los centros educativos, como resultado de dichas visitas. (Relacionado con el artículo 76 inciso g) del Decreto Ejecutivo N° 35513-MEP).
- Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento institucional, derivados de las visitas periódicas, realizadas a los centros educativos.
- Presentar mediante informes técnicos, los resultados obtenidos de los diagnósticos y las distintas investigaciones que realiza en los centros educativos de su jurisdicción.
- Supervisar que los Directores cumplan las disposiciones legales, técnicas y administrativas que regulan el funcionamiento de los centros educativos. (relacionado con el artículo 76 inciso c) del Decreto Ejecutivo N° 35513-MEP).
- Visitar los centros educativos de su jurisdicción y supervisar que los Directores cumplan con la política educativa y las disposiciones

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Despacho de la Ministra
Dirección de Asuntos Jurídicos

establecidas para su implementación, en todos los ciclos, niveles y modalidades educativas.

Como se desprende de lo señalado anteriormente, el Supervisor de Educación, realiza tanto visitas colegiadas como individuales a los Centros Educativos de su jurisdicción.

b) Asistente de Asesoría y Supervisión:

Por lo que respecta al Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes, el Asistente de Asesoría y Supervisión ejecuta “labores de colaboración y apoyo al asesoramiento de la acción educativa en los centros de enseñanza preescolar de I, II y III Ciclos, y de Educación Diversificada, en una jurisdicción determinada”.

Entre sus funciones asignadas se encuentran:

- Colabora en la ejecución de tareas de asesoría y supervisión que se relacionan con la política educativa, interpretación y aplicación de programas, métodos, materiales didácticos, planeamiento y evaluación del trabajo escolar.

- **Mantiene informado al Supervisor de educación acerca de los asuntos que se tramitan en relación con los centros educativos de su jurisdicción.**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Despacho de la Ministra
Dirección de Asuntos Jurídicos

- Eventualmente, visita centros educativos de su jurisdicción, vela por el cumplimiento de la legislación educativa y la aplicación de normas y procedimientos administrativos y curriculares y recopila información relacionada con actividades propias de la dependencia.
- Prepara informes, cartas, circulares, memorandos y otros documentos similares que se derivan de las actividades de asesoría y supervisión.

En cuanto al funcionamiento de la Oficina de Supervisión el artículo 75 del Decreto Ejecutivo 35513-MEP establece:

“Artículo 75.-Para ejercer la supervisión de los centros educativos, en cada Circuito Educativo se establecerá una Oficina de Supervisión, que funcionará en instalaciones independientes, localizados fuera de los centros educativos, **bajo la responsabilidad del Supervisor de Circuito Educativo correspondiente, quien contará con el apoyo de un asistente de supervisión** y un oficinista, para el cumplimiento de sus funciones.” (la negrita no pertenece a su original).

Por lo tanto, se infiere tanto del Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes como del Decreto Ejecutivo N° 35513-MEP, que el superior jerárquico del Asistente de Asesoría y Supervisión es el Supervisor de Educación, ya que lo coadyuva en el cumplimiento de las funciones propias de la supervisión.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Despacho de la Ministra
Dirección de Asuntos Jurídicos

3- Conclusión.

En atención a lo anteriormente expresado, esta Dirección de Asuntos Jurídicos, es del criterio que el Supervisor de Educación, de acuerdo a las funciones asignadas, debe efectuar cuantas visitas sean necesarias a los Centros Educativos de su jurisdicción, para dar efectivo cumplimiento de los deberes que le son encomendados.

Por último, se infiere tanto del Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes como del Decreto Ejecutivo N° 35513-MEP, que el superior jerárquico del Asistente de Asesoría y Supervisión, es el Supervisor de Educación.

Cordialmente,

Mario Alberto López Benavides
Director

Realizado por: Licda. Kathya Jara Ríos, Asesora Legal

Revisado por: Licda. Dayana Cascante Núñez, Coordinadora

V.B.: MSc. Maritza Fuentes Quesada, Jefa Dpto. Consultas y Asesoría Jurídica

Aprobado por: Mba. María Gabriela Vega Díaz, Subdirectora DAJ

Archivo/Consecutivo