

24 de Julio de 2018

DIEE-DI-574-2018

Sra.

Irene Salazar Carvajal.

Secretaria General

Consejo Superior de Educación

Distinguida señora:

Con el propósito de contribuir con su importante gestión en el ámbito de la Educación Costarricense, procedo a hacer de su conocimiento el procedimiento que todo centro educativo privado debe seguir, para realizar ante la DIEE trámites de aprobación de infraestructura física educativa:

<i>Siglas</i>
<i>A:</i> Analista del proyecto por parte del DI
<i>AD:</i> Administrado
<i>CN:</i> Coordinador del área de Normas del DI
<i>DIEE:</i> Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo
<i>DI:</i> Departamento de Investigación
<i>CONESUP:</i> Consejo Nacional de Educación Superior Privada
<i>CSE:</i> Consejo Superior de Educación
<i>DEP.</i> Dirección de Educación Privada
<i>JDI.</i> Jefatura del Departamento de Investigación
<i>OI.</i> Oficinista del Departamento de Investigación
<i>PA.</i> Profesional Analista de proyectos de APC

1. El oficinista del Departamento de Investigación (OI) de Departamento de Investigación (DI) de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE, atiende consultas básicas y solicitudes de audiencia de los interesados (Dirección de Centros Docentes Privados del Ministerio de Educación Pública, Consejo Superior de Educación o Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada) o representantes de las instituciones Privadas, los orienta en relación con los requisitos normativos por presentar y registra citas de atención en la respectiva agenda con el Coordinador del área de Normas (CN) del DI. En caso de que el proceso lo inicie un centro educativo con aprobación de funcionamiento e/o infraestructura,

24 de Julio de 2018

DIEE-DI-574-2018

el Analista del proyecto por parte del DI (A), deberá aportar Constancia del tipo de unidad académico administrativa, niveles educativos que se imparten o se impartirán y mallas curriculares de las carreras aprobadas; dicha constancia deberá ser emitida por parte de la respectiva autoridad estatal encargada de ejercer potestades de control, supervisión o fiscalización (Dirección de Centros Privados, Consejo Superior de educación o CONESUP).

Los requisitos son los siguientes y deberán ser presentados en forma física y digital:

- 1.1. Formulario denominado F1, donde se les solicitará varios documentos de interés para hacer la apertura del expediente; entre los datos a aportar están: Certificación del Registro Público del Nombre del Centro Educativo, copia de la cédula del Propietario del nombre del Centro Educativo, sea persona física o jurídica.*
- 1.2. Copia certificada y vigente del(los) Plano(s) de Catastro del (los) terreno(s) donde se ubica la edificación con el respectivo alineamiento vial y retiro Municipal.*
- 1.3. Certificación Literal de la propiedad del inmueble emitida por el Registro Nacional o Notario Público.*
- 1.4. Certificación de uso del suelo (expedida por la Municipalidad respectiva).*
- 1.5. Constancia del tipo de unidad académico administrativa y niveles educativos que se imparten o se impartirán, aplica para centros docentes privados y centros de enseñanza superior privada; en caso de ser instituciones con aprobación de funcionamiento e/o infraestructura, dicha constancia deberá ser emitida por parte de la respectiva autoridad estatal encargada de ejercer potestades de control, supervisión o fiscalización, (Dirección de Centros Privados, CONESUP o Consejo Superior de Educación según corresponda); Las Mallas Curriculares (plan de estudio) deberán indicar: nombre de la carrera, desglose de horas Aula, horas Laboratorio de cómputo, horas laboratorio especializado y horas Taller, Número de sesión en que fue aprobada cada carrera y fecha de aprobación; así como el horario de disponibilidad de las instalaciones). Esta información servirá de base para el estudio de capacidad locativa (instalada, requerida) de las instalaciones.*
- 1.6. Certificación del Registro Público del Nombre de la institución.*
- 1.7. Certificación de personería jurídica y cédula jurídica (o física) del Ente (o persona) que auspicia la creación o ampliación de oferta educativa de la institución, así como del propietario registral (en caso de ser arrendatarios)*
- 1.8. En caso de edificios arrendados, presentar contrato autenticado por notario público con un plazo de arrendamiento no menor a 3 años, renovable 2 años antes de la expiración del plazo original o el prorrogado anteriormente.*
- 1.9. Designar a un profesional responsable de la obra (ingeniero o arquitecto) debidamente incorporado al CFIA*

24 de Julio de 2018

DIEE-DI-574-2018

- 1.10. *En caso del desarrollo de obra de infraestructura nueva, presentar anteproyecto de la obra que contemple como mínimo: plantas de distribución de los diferentes espacios, planta de techos, ubicación, localización, sistema de iluminación, plano de conjunto, elevaciones, secciones, terrazas y niveles debidamente escalados y acotados; identificar obras nuevas y existentes, en la que se les estará considerando la aplicación de la normativa en: Infraestructura educativa, Ley 7600, M. Salud, NFPA-101, entre otras. (se les solicita que los acompañe el profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil designado).*
- 1.11. *En caso de la utilización de instalaciones físicas existentes, las mismas deberán ser analizadas y puestas a derecho por parte del interesado; para tal efecto deben presentando los planos constructivos, con los sellos de aprobación de las instituciones correspondientes (CFIA-APC, Ministerio de salud, SENARA, Municipalidad), o si no tienen los planos respectivos, presentar planos arquitectónicos de dichas instalaciones, realizado por el profesional antes indicado, (no se aceptan estos como “Levantamiento de las obras”), para realizar el análisis correspondiente.*
- 1.12. *Posteriormente de las revisiones realizadas, cuando el proyecto esté acorde a los requerimientos necesarios, se emitirá un oficio de valoración del anteproyecto, para que se adjunte como requisito documental del ingreso de los planos ante el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA), por medio del sistema APC, (esto es un requisito fundamental).*
2. *El oficinista de investigación (OI) remite agenda de citas al Coordinador del área de Normas del DI (CN) y a la recepción principal de la DIEE,*
3. *Un día antes de la cita y el OI confirma asistencia de los interesados, por la vía del correo electrónico y/o telefónica.*
Decisión: si el A no confirma, el OI reajusta la agenda (se recibirán consultas adicionales de los interesados únicamente por la vía escrita o de correo electrónico) se devuelve al paso 1, si confirma continúa al paso 4.
4. *El día de la cita, el OI recibe personalmente en las oficinas de la DIEE a los representantes de las Instituciones Privadas.*
5. *El CN verifica el cumplimiento detallado de los requisitos solicitados.*
Decisión: *Si no cumple se regresa al punto 1 y no corre plazo de aprobación; si cumple pasa al punto 6 y empieza a correr el plazo de aprobación de planos arquitectónicos de 40 días hábiles (el CN incluye esta alarma en el sistema).*

24 de Julio de 2018

DIEE-DI-574-2018

6. Una vez que el interesado cumple con todos los requisitos de ingreso de solicitud, el CN solicita al OI, realizar la apertura del expediente en físico y digital respectivo (carpeta digital, SIFTRA y sistema de control de ingreso de documentos del DI).

7. El OI realiza apertura de expediente físico y digital.

8. El CN revisa el cumplimiento normativo y capacidad locativa del diseño arquitectónico.

Decisión: Si el proyecto cumple a nivel normativo, pasa al punto 9, Si el anteproyecto incumple o cumple parcialmente con la norma, el CN ingresa el estado de rechazo o pendiente al SIFTRA y gira instrucción al A para que proceda a subsanar según requerimiento indicado en hoja de revisión, regresa al paso 2 y deja de correr el plazo de aprobación de planos. Si el A incumple por segunda vez consecutiva el plazo se suspende de forma definitiva y debe iniciar todo el proceso nuevamente.

9. El Jefe del Departamento de Investigación (JDI) revisa el anteproyecto trasladado por el CN a fin de emitir el criterio final de aprobación

Decisión: Si el proyecto cumple a nivel normativo, pasa al punto 10, Si el anteproyecto incumple o cumple parcialmente con la norma, el JDI regresa el caso al CN para que ingrese el estado de rechazo o pendiente al SIFTRA y regresa al paso 8, el CN gira instrucción al A para que proceda a subsanar según requerimiento indicado en hoja de revisión, y deja de correr el plazo de aprobación de planos. Si el A incumple por segunda vez consecutiva el plazo se suspende de forma definitiva y debe iniciar todo el proceso nuevamente.

10. El CN digita información técnica del proyecto en el SIFTRA (incluyendo constancia del tipo de unidad académico administrativa, niveles educativos que se imparten o se impartirán y mallas curriculares de las carreras aprobadas) y notifica al OI para que éste genere el documento de aprobación de anteproyecto (ingresa los demás datos del documento de aprobación en el SIFTRA, según su consecutivo).

11. El OI recopila información generada por el CN y elabora oficio de aprobación el cual será entregado al CN para revisión y firma; este documento se le entregará al A en el punto 13, a más tardar 2 días hábiles después de recibida la información. (como requisito documental APC).

12. El CN revisa el oficio y solicita verificación del A, posteriormente consolida el oficio de aprobación, el cual es un requisito documental para ingresar documentos al sistema APC para que A pueda continuar desarrollando planos constructivos del proyecto. (se suspende el plazo

24 de Julio de 2018

DIEE-DI-574-2018

de aprobación de planos arquitectónicos). Los planos constructivos del proyecto son ingresados por el A al sistema APC del CFIA, (Una vez validada la información por parte del CFIA, se reinicia plazo de aprobación de planos arquitectónicos).

13. El OI sella, registra y entrega el oficio de aprobación de anteproyecto al A. El flujo continua en el PROCEDIMIENTO 08.02 Aprobación APC

14. El PROCEDIMIENTO 08.02 Aprobación APC, (genera insumo para que A continúe el proceso de aprobación de infraestructura). El OI recibe solicitud escrita por parte de A para la valoración in sitio de la infraestructura construida sobre la base de los planos arquitectónicos aprobados en el cual declara lo siguiente: que la obra está efectivamente concluida y que cuenta con Planos constructivos de la obra con el visado del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA), Ministerio de Salud, Ingeniería de Bomberos, y demás instituciones requeridas según sistema de Aprobación de Permisos de Construcción (APC); Copia certificada y vigente del Permiso Municipal de la edificación, a nombre de la razón social o persona física que gestionó el trámite; indicará que todos estos documentos los tendrá a disposición del CN el día de la visita; la solicitud debe indicar dirección exacta de la edificación, teléfono, fax y correo electrónico de referencia.

Decisión: Si la solicitud cumple con todos los requerimientos, el OI registra en el SIFTRA y en los sistemas de control de documentos del DI la fecha de ingreso de esta solicitud y la traslada al CN, pasa al punto 15 (empieza a correr el plazo de 60 días Hábiles para la aprobación de infraestructura); si la solicitud no cumple con los requerimientos, el OI solicita al A que subsane lo correspondiente y pasa al punto 14 (se suspende el plazo de de aprobación).

15. El CN recibe la solicitud del A baja del sistema APC copia digital de los planos aprobados (para incorporarlos al expediente digital del Centro Educativo).

16. El CN compara el anteproyecto aprobado con los planos constructivos aprobados vía APC.

Decisión: Los planos cumplen con lo indicado en el anteproyecto, pasa al punto 17; Los planos incumplen con lo indicado en anteproyecto, pasa al punto 15 y se interrumpe plazo de revisión.

17. El CN en coordinación con OI, programa fecha de visita al sitio para verificar el cumplimiento de requisitos en la edificación (aprobación APC, aprobación Municipal).

18. El CN realiza la vista de inspección a las instalaciones físicas.

Decisión: Esta actividad tiene cuatro salidas: El CN realiza visita el sitio de la obra;

18.1 El edificio cumple:

24 de Julio de 2018

DIEE-DI-574-2018

- 18.1.1 *El edificio cumple con lo aprobado en planos y con todos los permisos y requisitos de infraestructura, pasa al punto 20.*
- 18.1.2 *El edificio presenta obras adicionales registradas en el plano aprobado por la Municipalidad y en general la obra cumple con la normativa vigente y no excede el 10% de la obra establecido en el Artículo 19 inciso f) del Reglamento Especial del Cuaderno de Bitácora en Obras, pasa al punto 20.*
- 18.2 *El edificio incumple pasa al punto 19, (se suspende plazo).*
19. *El CN elabora documento de subsanación.*
- 19.1 *Presenta obras adicionales registradas en el plano aprobado por la Municipalidad o en general la obra cumple con la normativa vigente pero excede el 10% de la obra establecido en el Artículo 19 inciso f) del Reglamento Especial del Cuaderno de Bitácora en Obras, pasa al procedimiento 08.02.*
- 19.2 *El edificio presenta obras adicionales no registradas en el plano aprobado por la Municipalidad y en general la obra cumple con la normativa vigente, pasa al procedimiento 08.02. y se interrumpe el plazo de aprobación.*
- 19.3 *El edificio no cumple con aspectos subsanables, pasa al punto 14 y se interrumpe el plazo de aprobación*
- 19.4 *El edificio no cumple con aspectos insubsanables, pasa al punto 2 y se interrumpe el plazo de aprobación.*
20. *El CN ingresa en el SIFTRA los criterios técnicos respectivos y remite insumos al OI y remite borradores del informe técnico de aprobación al JDI.*
21. *El JDI realiza revisión final de la documentación preparada en coordinación con el CN.*
Decisión: *Si el proyecto cumple pasa al punto 22; si el proyecto incumple pasa al punto 19 y se suspende el plazo.*
22. *El OI elabora oficio de aprobación de infraestructura por parte del JDI.*
23. *El CN consolida el informe de aprobación e ingresa la información técnica al SIFTRA y traslada información al OI.*
24. *El OI recopila información generada por el CN y elabora borrador de oficio de aprobación por parte del JDI el cual será entregado al CN para revisión y firma; este documento se le entregará a A, a más 2 días hábiles después de recibida la información.*

24 de Julio de 2018

DIEE-DI-574-2018

25. El CN revisa el oficio y solicita verificación del A, posteriormente consolida el oficio e informe de aprobación, recibe firma del JDI.
26. El OI registra recibido conforme por parte del A remite copia del oficio e informe de aprobación a los Órganos del MEP interesados (CONESUP, CSE, DEP).

Fin del procedimiento.

Por último, considero prudente señalar que el presente procedimiento es susceptible de ser actualizado según los procesos de mejora que sean implementados con el discurrir del tiempo y el avance en las buenas prácticas profesionales asociadas a la materia.

Se adjuntan versiones digitales del Reglamento de Construcciones de Costa Rica Publicado en el Alcance N° 62 de La Gaceta N° 54 del 22 de marzo del 2018, Capítulo XV. EDIFICACIONES PARA USO EDUCATIVO y el Decreto 41103-MEP Reglamento de Requerimientos de Diseño Arquitectónico sobre Edificios para la Educación Pública y Privada en Costa Rica.





Quedo atento a cualquier consulta adicional o colaboración que requiera.

Saludos cordiales

Arq. Mario Shedden Harris
Jefe Departamento de Investigación DI

Arq. Zetty Young Hernandez
Área de Normas DI

Cc/

-  Archivo/copiador
-  Sra. Rosa Adolio Cascante. Viceministra Administrativa MEP
-  Ing. Walter Muñoz Caravaca. Director DIEE
-  MSH/