



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación  
Institucional y Coordinación

**CONVENIO DE USO COMPARTIDO DE  
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, MOBILIARIO Y EQUIPOS**

Nosotros, **HENRY ESPINOZA GARCIA**, vecino Santa Ana, Centro, número de identificación 5-0219-0282, en mi condición de **DIRECTOR** del Instituto de Enseñanza General Básica (I.E.G.B.) Andrés Bello López, Código Presupuestario 0361, **SANDRA PÉREZ CLARA**, mayor de edad, portadora de la cédula de identidad 1-0978-0529, en mi condición de Presidenta con Facultades de Representante Judicial y Extrajudicial de la Junta Administrativa del Centro Educativo **INSTITUTO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA ANDRÉS BELLO LÓPEZ** (I.E.G.B. Andrés Bello López), cédula personería jurídica número 3-008-092767; con facultades suficientes para este acto; **MARÍA ARACELLI LEIVA MORA**, mayor, vecina de Pozos de Santa Ana, número de identificación 6-0168-0818 en mi condición de **DIRECTORA DEL CINDEA** Santa Ana, Código Presupuestario 4828 y **SHIRLEY SOLIS SABORIO**, mayor, vecino (a) de Santa Ana, Centro, número de identificación 1-0930-0997, en mi condición de **PRESIDENTE DE LA JUNTA DEL CINDEA SANTA ANA**, cédula de persona jurídica número 3-008-209188, con facultades suficientes para este acto, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 31 inciso j) y w), 93 inciso g) y 165 inciso c) del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N° 38249-MEP, hemos dispuesto suscribir el presente **CONVENIO DE USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE COMPARTEN INSTALACIONES**, de conformidad con la Norma Presupuestaria N° 30 de la Ley N° 7216 del 19 de diciembre de 1990, la Directriz Ministerial DM-313-2014 acerca del uso correcto de la planta física de los centros educativos que comparten instalaciones con el sistema de educación de personas jóvenes y adultas, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 79 del viernes 25 de abril de 2014, los Lineamientos de la Dirección de Programas de Equidad, la Circular DVM-PICR-030-05-2016 del Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, el Informe N° 113-16 de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública, el Informe N° DFOE-EC-IF-09-2016 de la Contraloría General de la República, la Directriz N° DM-JG-3089-2019-MEP-S y la Directriz Ministerial DM-64-09-2015 que establece el derecho de cada institución al uso de las instalaciones compartidas durante su respectiva jornada laboral, en estricto apego al marco normativo que regula dicha actividad y con base en las siguientes cláusulas:



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación  
Institucional y Coordinación

**PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO**

El presente convenio tiene por objeto regular el uso conjunto de las instalaciones, mobiliario y equipo que utilizarán en adelante IEGB Andrés Bello López y CINDEA Santa Ana; lo anterior, a efecto de que brinden, bajo las condiciones y términos que se detallarán, los respectivos servicios de la oferta educativa autorizada, en beneficio de la población estudiantil y que, se ubica en la Dirección Regional de Educación de San José Oeste, Circuito Educativo 04.

Es obligación de ambas partes y de los administradores de los centros educativos/ofertas/modalidades que comparten infraestructura, coordinar todo a fin de que lo dispuesto en este convenio se cumpla como corresponde, lo que incluye compartir la información sobre las actividades y proyectos que podrían afectar, ya sea negativa o positivamente, a la otra parte.

**SEGUNDA: HORARIO Y ACCESO A AREAS ADMINISTRATIVAS**

El centro educativo/oferta/modalidad IEGB Andrés Bello López, funciona en horario 7:00 am a 05:40 pm, mientras que el centro educativo/oferta/modalidad CINDEA Santa Ana presta sus servicios en horario 4:30 pm a 10:00 pm. No obstante, el horario en que funciona cada modalidad, no implica restricción alguna para que los funcionarios administrativos, administrativo-docentes y técnicos docentes de ambas partes, tengan acceso a sus áreas de trabajo, aún fuera de su horario, en aras de garantizar la calidad del servicio educativo y el cumplimiento oportuno de sus funciones.

Cada parte deberá coordinar las diferentes actividades curriculares y extracurriculares (por ejemplo, ensayos de bandas, grupos, entrenamientos y otros) que se ejecuten en su institución dentro del horario correspondiente, con el fin de respetar los horarios y las condiciones de los centros educativos/ofertas/modalidades con las que comparte infraestructura.

Cuando la Junta requiera visitar o realizar trabajos en un horario distinto al de la modalidad que representa, de previo a la visita o realización de los trabajos, deberá coordinar con el Director/Coordinador del otro centro educativo/oferta/modalidad el ingreso y las labores que realizarán.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación  
Institucional y Coordinación

### **TERCERA: USO ADECUADO DE LAS INSTALACIONES**

Ambas partes, su respectivo personal, estudiantes y visitantes deben hacer uso adecuado de las instalaciones, a fin de que el deterioro de las mismas se dé por uso normal o por transcurso del tiempo. Cualquier daño que se produzca por un uso inadecuado debe ser reparado por el centro educativo/oferta/modalidad que funciona en el horario en que se origina el daño.

En caso de que ninguno de los centros educativos/ofertas/modalidades se haga responsable, deberá asumirse el costo de la reparación por partes iguales. Sobre lo antes detallado, es importante que si al ingresar a laborar un centro educativo/oferta/modalidad, evidencia alguna situación de daño deberá reportarlo en forma inmediata, por la vía escrita, al Director/Coordinador o en su defecto a la Junta (en tiempo de vacaciones o descansos), para que sean ellos quienes investiguen lo pertinente y procedan conforme administrativamente corresponde.

Queda prohibido establecer limitaciones, no contempladas en la normativa vigente, a las modalidades de educación de personas jóvenes y adultas, referentes al uso de las instalaciones físicas.

### **CUARTA: USO ADECUADO DE EQUIPO Y MOBILIARIO**

Ambas partes, su respectivo personal, estudiantes y visitantes deben hacer uso adecuado del equipo y mobiliario, a fin de que el deterioro de los mismos se dé por uso normal o por transcurso del tiempo. Cualquier daño que se produzca por un uso inadecuado debe ser asumido por el centro educativo/oferta/modalidad que funciona en el horario en que se origina el daño. En caso de que ninguno de los centros educativos/ofertas/modalidades se haga responsable, deberá asumirse el costo por partes iguales. Tratándose de mobiliario o equipo de uso exclusivo de cada modalidad, tales como: impresora, computadora, fotocopidora, facsímil, escritorio, entre otros, la Junta deberá hacerse responsable de su compra, mantenimiento y de la compra de los respectivos suministros. Cada oferta respetará el uso exclusivo de este material y en caso de requerirlo por situaciones especiales, deberá solicitar autorización al Director/Coordinador del otro centro educativo/oferta/modalidad con al menos un día de antelación, por la vía escrita.

En caso de mobiliario o equipo de uso común, tales como: pupitres, escritorios, armarios, computadoras,



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación  
Institucional y Coordinación

impresoras, fotocopiadoras, entre otros; la Junta deberá hacerse responsables de su adquisición, mantenimiento y reposición en caso de daño o pérdida del bien. La inversión que se haga deberá hacerse de manera proporcional a sus usuarios (considerando tanto la cantidad de personal como de estudiantes).

Es responsabilidad de las Juntas velar por el mantenimiento y buen funcionamiento de los equipos. En caso de un daño material ocasionado intencionalmente, por accidente o por descuido, es responsabilidad del centro educativo/oferta/modalidad respectiva su arreglo o reposición.

En caso de uso compartido de implementos deportivos, la compra debe ser asumida por la Junta de forma proporcional a la matrícula del centro educativo/oferta/modalidad; por lo que, se recomienda, previo a la realización del Plan Anual de Trabajo (PAT) y del presupuesto anual, verificar lo que se requiere y presupuestarlo.

Los bienes de uso común como extintores, camillas de emergencia, luces de emergencia, basureros, rotulación y otros, deben ser comprados por las Juntas. Cada una debe invertir de manera proporcional a sus usuarios (considerando tanto la cantidad de personal como de estudiantes).

Tratándose de equipos y maquinaria adquirida mediante el uso de los fondos la ley 7372 Ley para Financiamiento y Desarrollo de Educación Técnica Profesional, los mismos deberán utilizarse conforme lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo 23258- MEP, los procedimientos, manuales o disposiciones de la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras del MEP.

#### **QUINTA: ASEO DE LAS INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINES**

Ambas partes deben garantizar el orden, el aseo de las aulas, laboratorios, pasillos, comedor, servicios sanitarios, oficinas administrativas, gimnasio, biblioteca, parqueos, patios, entre otros, así como el mantenimiento de zonas verdes y jardines. Este último rubro debe ser asumido por partes iguales, salvo en los casos de concesión o uso de los terrenos para especialidades técnicas, en cuyo supuesto deberá realizarse una distribución proporcional del costo del mantenimiento.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación  
Institucional y Coordinación

**SEXTA: INSUMOS DE LIMPIEZA**

La compra de insumos de limpieza y aseo, tales como: desinfectantes, cloro, aerosoles aromatizantes, detergentes, entre otros; deberá ser realizada por cada una de las partes en forma independiente, de acuerdo con su necesidad particular y consumo.

Los productos de uso común, tales como: papel higiénico, jabón de manos, alcohol en gel, bolsas de basura y otros, deberán ser adquiridos por ambos centros educativos/ofertas/modalidades de manera proporcional a la cantidad de estudiantes y funcionarios que posea cada uno.

**SÉTIMA: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**

Cuando se requiera realizar mejoras o arreglos a la infraestructura que está siendo utilizada por ambas partes, la inversión deberá hacerse de manera conjunta, para lo cual, anualmente deberán prever el contenido económico y la aprobación presupuestaria correspondiente. Cada parte deberá aportar de manera proporcional a la cantidad de usuarios (entiéndase estudiantes, personal y visitantes) y a la utilización efectiva de las instalaciones. Es importante destacar que la Junta respectiva deberá contar con las autorizaciones previas requeridas según las disposiciones de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo y realizar los procedimientos de contratación administrativa que correspondan.

**OCTAVA: ATENCION DE ÓRDENES SANITARIAS Y SENTENCIAS CONDENATORIAS POR SITUACIONES DE INFRAESTRUCTURA**

Corresponde a las Juntas la atención de las órdenes sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud en contra de cualquiera de las partes, de conformidad con lo dispuesto en la Directriz N° DM-JG-3089-2019-MEP-S.

En caso de sentencias condenatorias emitidas por parte de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia u otros Despachos Judiciales, motivadas en cuestiones de infraestructura, en la medida de lo posible, se deberá asumir el costo económico de su cumplimiento de manera proporcional, aunque en el fallo se ordene lo correspondiente a una sola de las partes.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación  
Institucional y Coordinación

### **NOVENA: CONSTRUCCIÓN DE OBRAS NUEVAS**

Las construcciones nuevas o ampliaciones que se realicen en el inmueble que alberga los centros educativos/ofertas/modalidades que comparten infraestructura, beneficiará a todos los estudiantes de ambas partes; por lo cual, queda prohibido establecer limitaciones en su uso, salvo norma expresa que así lo disponga.

### **DÉCIMA: PRESUPUESTOS**

Cuando una de las partes del convenio es un satélite de un CINDEA/IPEC, corresponde a la Junta del mismo, disponer correctamente del presupuesto a fin de que se asigne, gire y ejecute correctamente lo correspondiente al satélite en el centro educativo que le alberga, a fin de que éste contribuya con sus obligaciones con el centro educativo/oferta/modalidad con el que comparte instalaciones.

### **DÉCIMO PRIMERA: PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS y TASAS MUNICIPALES**

Cada parte debe asumir el pago mensual, de forma proporcional y de manera conjunta, de los gastos generados por concepto de servicios públicos: sea agua potable, electricidad e internet utilizados por ambos centros educativos/ofertas/modalidades. Cada Junta deberá pagar su parte, tomando como referencia la cantidad de estudiantes y personal respectivo. Con respecto al servicio telefónico, cada parte debe contar con su propia línea y sufragar el pago respectivo. Cualquier otro servicio público o privado adicional que se contrate (televisión por cable, por ejemplo) deberá ser sufragado por la parte que lo contrata.

El pago de tasas y precios por servicios municipales (tales como limpieza de cordón de caño, recolección de basura, alumbrado público, hidrantes u otros aplicables) debe asumirse de manera proporcional y conjunta.

### **DÉCIMO SEGUNDA: COMEDOR**

Cada una de las partes se compromete a respetar las condiciones de uso del área de cocina y comedor.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación  
Institucional y Coordinación

Cada Junta realizará el proceso de contratación respectivo para la compra de los alimentos.

El gas y los productos de limpieza del comedor, deben comprarse entre ambas partes, de manera proporcional a los usuarios del servicio (a saber: estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA); así como: estudiantes no beneficiarios, personal docente y administrativo que aporten la cuota establecida).

En caso de que cada centro educativo/oferta/modalidad tenga sus insumos, utensilios o equipos utilizará los propios y asumirá la compra de sus productos.

Con respecto al mobiliario, equipo y utensilios de cocina, se debe compartir los gastos para manutención de los bienes existentes y de nuevas adquisiciones.

En cada turno se deberá dejar el área de comedor y cocina limpia y ordenada; y dispuesta para brindar el servicio en el próximo turno de alimentación; así como la disposición adecuada de la basura u otros residuos que se generen en cada turno o servicio que se brinde, tal como indica el artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 15195-E denominado: Reglamento de Servicios de Trabajadores de Comedores Escolares de las Instituciones Educativas Oficiales. Cuando la modalidad del comedor es por “plato servido” únicamente se utiliza el área de comedor, no así el área de cocina.

### **DÉCIMO TERCERA: PERSONAL DE SEGURIDAD**

En caso de que los centros educativos/ofertas/modalidades cuenten con su propio personal de seguridad y el mismo resulte suficiente para cubrir las necesidades, cada una puede administrar las jornadas y horarios a su conveniencia, sin perjuicio de las coordinaciones mínimas necesarias que deban efectuarse entre las partes. En caso de que alguno de los centros educativos/ofertas/modalidades no cuente con personal de seguridad o el mismo resulte insuficiente para cubrir la vigilancia de la infraestructura, se deberán efectuar las coordinaciones respectivas para elegir la opción que mejor satisfaga el interés público, en el sentido de que el servicio cubra, al menos, durante el tiempo de horario lectivo, como mecanismo de protección a la población estudiantil y comunidad educativa en general.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación  
Institucional y Coordinación

Esto no generará ningún tipo de modificación respecto a quien ejerce la jefatura sobre el agente de seguridad o auxiliar de vigilancia; por ello, si la parte que no lo tiene asignado como subalterno posee algún tipo de queja o inconformidad sobre su desempeño, deberá informarlo por escrito a quien figura como jefe.

En caso que las partes no logren concretar un acuerdo en ese sentido, deberá intervenir el Supervisor y adoptar la medida que mejor convenga, en su condición de superior jerárquico de ambos.

Los cambios de horario que se deban efectuar para cumplir con lo dispuesto en la presente cláusula, deberán realizarse de conformidad con la normativa laboral vigente, a fin de no representar un ejercicio abusivo por parte de la jefatura respectiva (“ius variandi abusivo”).

#### **DÉCIMO CUARTA: USO DE CAMARAS**

En caso de que una o ambas partes cuenten con el sistema de vigilancia a través de cámaras de seguridad, ambos Directores/Coordinadores deberán tener el acceso a las grabaciones de las cámaras, las cuales podrán ser utilizadas para efectos probatorios en procesos de cualquier índole. El mantenimiento, reparación y sustitución de los equipos es responsabilidad de la Junta respectiva.

#### **DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTES**

El tema de los accidentes se regirá por lo dispuesto en los artículos 190 y 194 de la Ley General de la Administración Pública, 41 y 42 del Código de la Niñez y la Adolescencia; así como, lo establecido en la normativa de riesgos de trabajo contenida en el Código de Trabajo, las disposiciones de responsabilidad civil que contemplan los artículos 1045 y 1048 del Código Civil y demás normas supletorias aplicables de conformidad con lo señalado en el numeral 229 de la Ley General de la Administración Pública.

#### **DÉCIMO SEXTA: LABORATORIOS Y TALLERES**

El uso de los laboratorios se dispondrá según lo estipulado en el Decreto Ejecutivo N° 27844-MEP denominado: Reglamento para el Uso y Administración de los Laboratorios de Informática Educativa y Computadoras en el Aula de los Centros Educativos que imparten I, II y III Ciclos de la Educación General



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación  
Institucional y Coordinación

Básica y Educación Diversificada y el Manual de normas y procedimientos para la instalación, uso, administración y mantenimiento de los laboratorios de informática. Tratándose de Laboratorios y Talleres adquiridos mediante el uso de los fondos la ley 7372 Ley para Financiamiento y Desarrollo de Educación Técnica Profesional, los mismos deberán utilizarse conforme lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo N° 23258- MEP, los procedimientos, manuales o disposiciones de la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras del MEP.

Cuando por la condición de la oferta educativa se requiera el compartir los laboratorios o talleres entre ambos centros educativos/ofertas/modalidades, se procederá en este apartado a realizar un detalle del espacio a compartir, se elaborará un inventario de los bienes a compartir con la finalidad de que ambas partes conozcan los insumos que se comparten en este espacio, se realizará el mismo procedimiento descrito en puntos anteriores para el deterioro y/ o pérdida de los bienes, cuyo costo será asumido por ambas partes.

#### **DÉCIMO SÉTIMA: INVENTARIOS**

Cada centro educativo/oferta/modalidad deberá actualizar el inventario institucional dos veces al año, y lo remitirá al Departamento de Administración de Bienes de la Proveduría Institucional, según los lineamientos, procedimientos y las fechas que la dicha instancia disponga, con copia al Supervisor del Circuito Educativo.

#### **DÉCIMO OCTAVA: PRÉSTAMO Y ALQUILER DE INSTALACIONES PARA ACTIVIDADES DE TERCEROS**

En caso de préstamo o alquiler de instalaciones, tales como gimnasios, canchas, plazas y similares, el préstamo o alquiler no puede hacerse en perjuicio de las actividades de los centros educativos/ofertas/modalidades que comparten la infraestructura, por lo cual, cualquier acción en ese sentido deberá consultarse y coordinarse con la otra parte, a fin de no entorpecer los procesos educativos y actividades programadas.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación  
Institucional y Coordinación

**DÉCIMO NOVENA: ACTIVIDADES PARA RECAUDAR FONDOS**

Cuando una de las partes requiera realizar actividades para la generación de fondos propios, estas actividades deberán realizarse de manera coordinada con la otra parte, a fin de que no se interrumpen las labores y/o actividades programadas.

**VIGÉSIMA: RESOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las diferencias que se susciten por la aplicación del presente convenio, serán dirimidas por una comisión que será integrada por las partes, el Supervisor de Educación y el Jefe de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación. De no resolverse la controversia, una vez brindados los argumentos respectivos por la vía escrita, se someterá a conocimiento del Director Regional quien resolverá, en definitiva.

**VIGÉSIMO PRIMERA: VIGENCIA DEL CONVENIO**

El presente convenio se mantendrá vigente mientras subsistan las condiciones que le dieron origen.

**VIGÉSIMO SEGUNDA: MODIFICACIONES**

En caso que se requiera hacer modificaciones al convenio, deberán ser avaladas por ambas partes y someterse a conocimiento y aprobación del Supervisor de Educación correspondiente.

**VIGÉSIMO TERCERA: NOTIFICACIONES**

Para atender notificaciones, se establecen los correos electrónicos oficiales de los centros educativos/ofertas/modalidades firmantes; sin embargo, en el caso de los proyectos u ofertas que no cuenten con correo electrónico oficial del MEP, podrán incluir otro correo electrónico, ya sea el correo MEP del coordinador o de quien éste designe.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación  
Institucional y Coordinación

Los respectivos correos son los siguientes:

Centro educativo: **IEGB Andrés Bello López**

Correo electrónico oficial: [esc.andresbellolopez@mep.go.cr](mailto:esc.andresbellolopez@mep.go.cr)

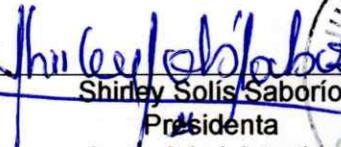
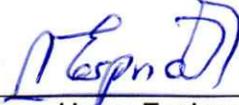
Centro educativo/oferta/modalidad: **CINDEA SANTA ANA**

Correo electrónico oficial: [cindea.santaana@mep.go.cr](mailto:cindea.santaana@mep.go.cr)

**VIGÉSIMO CUARTA: CUSTODIA DE ORIGINALES**

Una vez firmado este documento, cada parte mantendrá un ejemplar original, y tanto la Supervisión como la Dirección Regional también deberán custodia un ejemplar original del convenio. En virtud de lo expuesto, deben suscribirse cuatro tantos del mismo.

En fe de lo anterior y estando conformes, firmamos cuatro ejemplares, en Santa Ana, el 27 de noviembre del 2020.

 Sandra Pérez Clara Presidenta Junta Administrativa IEGB Andrés Bello López		 Shirley Solís Saborío Presidenta Junta Administrativa CINDEA Santa Ana	
 Henry Espinoza García Director IEGB Andrés Bello López		 María Aracelly Leiva Mora Directora CINDEA Santa Ana	
			
<p><b>VISTO BUENO</b>  <b>Alonso Jiménez Díaz</b>  <b>Supervisor de Educación Circuito Escolar 04</b>  <b>Dirección Regional San José Oeste</b></p>			