

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

Publicación final en La Gaceta N.º 108 del 07 de junio del 2021.

REGLAMENTO PARA EL NOMBRAMIENTO, JURAMENTACIÓN Y DESTITUCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el inciso g del artículo 13 del Código Municipal le atribuye al Concejo Municipal el nombramiento directo; por mayoría simple y con criterio de paridad de género; a las personas que integrarán las juntas administrativas y de educación de los centros oficiales de enseñanza.

SEGUNDO: Que el artículo 54 del Código Municipal encarga a los Concejos de Distrito la tarea de velar por la eficiencia de la actividad del sector público, dentro de la cual está inmersa la educación.

TERCERO: Que el artículo 15 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto 38249-MEP; dispone que el supervisor del centro educativo presentará ante el Concejo Municipal las ternas propuestas por el director o directora del centro educativo, sobre las cuales el Concejo Municipal debe realizar la selección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la junta, así como su posterior juramentación.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Artículo 1.- Objeto del Reglamento. El presente reglamento establece el procedimiento para la selección de las personas propuestas por cada centro educativo para que integren las juntas de educación y administrativas de cada escuela o colegio públicos existentes en el cantón.

Artículo 2.- Definiciones. Para efectos de la interpretación del presente reglamento, se establecen los siguientes conceptos:

A. Concejo: Concejo Municipal de Santa Ana.

B. Junta: Es un órgano auxiliar de la Administración Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, integrada por cinco miembros propietarios. Le corresponde la administración de los recursos públicos transferidos para el funcionamiento del centro educativo, coordinando con el respectivo director o directora del centro educativo, el desarrollo de los programas y proyectos, así como la dotación de los bienes y servicios, requeridos para atender las necesidades y prioridades establecidas en el plan anual de trabajo (PAT) del centro educativo.

C. Junta Administrativa: Corresponde al órgano auxiliar que administra los recursos para el funcionamiento de un colegio.

D. Junta de Educación: Corresponde al órgano auxiliar que administra los recursos para el funcionamiento de una escuela.

E. Terna: Lista o nómina compuesta por tres personas propuestas por el director o directora del centro educativo con el visto bueno del supervisor/a del Circuito Educativo correspondiente.

F. Juramentación: Ofrecimiento solemne de cumplir con rectitud y fidelidad obligaciones y responsabilidades.

G. Criterio de Paridad: Implica que la Junta deba estar integrada por un cincuenta por ciento (50%) de un género y un cincuenta por ciento (50%) de otro género o que la diferencia no podrá ser superior a uno.

Artículo 3.- De la terna y la documentación adjunta. El director/a; con el visto bueno del supervisor/a del Circuito Educativo; presentará ante la Secretaría del Concejo cinco ternas; una por cada uno de los miembros de la junta. Que contenga al menos la siguiente información:

1. Nombre y apellidos
2. Número de cédula de identidad
3. Número de teléfono y correo electrónico.

4. Ocupación actual.

5. Breve exposición de motivos para postularse.

En la formulación de los temas, deberá tomarse en consideración por parte de la Dirección y la Supervisión del Centro Educativo, el cumplimiento de normativa, disposiciones y lo que aplique respecto principios de paridad, equidad y de alternancia de sexos. Deberá considerarse para todos los efectos la fecha de vencimiento de las juntas existentes, las cuales podrán ser ratificadas o renovadas, presentando la solicitud respectiva con dos meses de antelación, que permita al Concejo resolver con la oportunidad debida.

Artículo 4.- De la oportunidad para presentación de ternas y resolución: Para el nombramiento de una nueva junta o su prórroga, se deberá iniciar el trámite presentando ante la Secretaría del Concejo, la propuesta con al menos sesenta días naturales de previo al vencimiento de la junta actual; especificando la fecha a partir de la cual deberá entrar en vigor la nueva junta o la prórroga de esta.

Artículo 5.- Del trámite de la solicitud. En la sesión ordinaria siguiente a la recepción de la propuesta, el Concejo la trasladará al Concejo de Distrito que corresponda por jurisdicción.

Artículo 6.- Revisión y pronunciamiento del Concejo de Distrito: Como parte del procedimiento; el Concejo Municipal solicitará la recomendación del Concejo de Distrito en la selección de una persona por cada terna, a efectos de promover la participación, consiente y democrática de la población en las decisiones en su distrito. En el plazo máximo de treinta días; el Concejo de distrito deberá presentar ante la Secretaría, copia del acta donde seleccionaron a una persona por terna, indicando el nombre y cédula. En el proceso, el Concejo de Distrito debe respetar el criterio de paridad.

Artículo 7.- Del Proceso de sustitución de algún miembro: Cuando queden vacantes permanentes en una junta, el director/a del Centro Educativo deberá proponer ante el Concejo, las ternas necesarias respetando el criterio de paridad. El procedimiento de selección será el dispuesto en los artículos anteriores; pero con reducción de plazos a la mitad; y el nombramiento será por el período restante.

Artículo 8.- Del proceso de juramentación: Esta deberá realizarse en una sesión del Concejo, de lo cual el secretario/a emitirá una certificación y lo enviará al director/a del centro educativo para el trámite de acreditación de la junta ante el Ministerio de Educación.

La juramentación puede ser realizada en sesión virtual con cámara y micrófono encendidos para observar que las personas estén de pie y con su mano derecha levantada.

Artículo 9.- Del proceso de destitución: Después de realizado el procedimiento establecido en los artículos 24 a 28 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto 38249-MEP. La jefatura de Servicios Administrativos y Financieros del MEP presentará la solicitud de destitución ante la secretaría. En la sesión ordinaria inmediata siguiente a dicha presentación, el Concejo Municipal lo trasladará a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su dictamen o bien lo dispensará de trámite por mayoría calificada. La aprobación de la destitución se fundamentará en la recomendación que el Supervisor/a del Centro Educativo presentó a la jefatura de Servicios Administrativos y Financieros del MEP. En caso de que el Concejo se aparte de dicha recomendación, deberá consignar plena justificación en el acuerdo.

Vigencia: El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su segunda publicación en el Diario Oficial La Gaceta.”

LIC. ROBERTO JOSUÉ MELÉNDEZ BRENES, SECRETARIO MUNICIPAL DE SANTA ANA.
-UNA VEZ-.