

**REQUISITOS PARA APROBACION DE PLANOS E INFRAESTRUCTURA FISICA  
INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS  
(Preescolar, Primaria, Secundaria, Parauniversitaria, Universidad, otros)**

**1. CITA DE VALORACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y LUMINARIAS.**

Solicitar una cita de valoración de planos con el encargado de oficina del Departamento de Procesos y Soporte (PS), al correo electrónico [centrosprivados.die@mep.go.cr](mailto:centrosprivados.die@mep.go.cr); el asunto del correo deberá ser “solicitud de cita nombre de la institución”. **Como requisito para agendar la cita, se deben aportar, de manera digital, todos los requisitos documentales que se detallan en el apartado 2** de este documento, mismos que deberá presentar de manera física el día de la cita.

El promotor del proyecto deberá designar un profesional en arquitectura o ingeniería debidamente incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA), como responsable de la infraestructura educativa. **El profesional** (o su suplente arquitecto o ingeniero con dominio del proyecto) **deberá asistir a la cita de valoración en las oficinas del Departamento de Procesos y Soporte o por reunión virtual a través de la plataforma TEAMS**, cuando así se acuerde y aportar los Planos Arquitectónicos y eléctricos a valorar, los cuales, como mínimo deberán mostrar los elementos indicados en el apartado 3 “Contenido de planos de construcción de la obra”. En caso de que las instalaciones físicas sean existentes deberán ser puestas a derecho según la normativa vigente en cuanto a edificios para la Educación; para tal efecto deberán presentar los planos existentes.

El día de la cita el profesional encargado podrá presentarse acompañado por un máximo de dos personas más, (interesados o vinculados con el proyecto). En caso de no hacerse presente o incumpla con los requisitos estipulados en este apartado, el promotor deberá iniciar un nuevo proceso de solicitud de cita a su entera cuenta y responsabilidad.

**2. REQUISITOS DOCUMENTALES (Art 6 DE N° 41103-MEP).**

Formulario denominado F2 para centros privados disponible en la página web: <http://diee.mep.go.cr/centros-educativos/privados/solicitudes>

- a) Copia certificada y vigente del(los) Plano(s) Catastro del (los) terreno(s) o de las filiales donde se ubica la edificación con el respectivo alineamiento vial del MOPT y retiro Municipal.

- b) Certificación de Uso del Suelo con viabilidad para actividades educativas (expedido por la Municipalidad respectiva), exceptuando la educación superior Parauniversitaria o Universitaria.
- c) Constancia del tipo de unidad académico administrativa (preescolar, primaria, secundaria, parauniversitaria o universitaria) y niveles educativos que se impartirán; en caso de ser instituciones en funcionamiento y con aprobación de infraestructura, presentar copia del documento emitido en su momento por la instancia correspondiente (CENIFE, DIEE), dicha constancia deberá ser emitida por parte de la respectiva autoridad estatal encargada de ejercer potestades de control, supervisión o fiscalización); Mallas curriculares (Aplica solo para centros de enseñanza superior privada. En caso de ser instituciones en funcionamiento y con aprobación de infraestructura dicha constancia deberá ser emitida por el CONESUP o Consejo Superior de Educación según corresponda).

La Mallas curriculares o Plan de estudios deberán indicar: nombre de la carrera, desglose de horas Aula, horas Laboratorio de cómputo, horas laboratorio especializado y horas Taller, Número de sesión (de la respectiva autoridad estatal a cargo de ejercer las competencias de control, supervisión o fiscalización) 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.

- d) Certificación del Registro Público del Nombre comercial de la institución.
- e) Certificación original y vigente de la personería jurídica del Ente (o persona) que auspicia la creación o ampliación de oferta educativa de la institución, así como del propietario registral de la propiedad (en caso de ser arrendatarios). En caso de ser una persona física aportar fotocopia de la cédula.
- f) 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. El arrendatario

---

debe comprometerse a respetar los usos establecidos en los planos aprobados por las Instituciones para cada uno de los espacios y no hacer modificaciones que afecten la capacidad estructural del inmueble.

- g) Declaración escrita de que cuenta con planos de construcción de la obra que contemplen, como mínimo, los requisitos del punto 3 de este documento.
- h) Todas las certificaciones solicitadas (salvo la certificación de uso del suelo) no deberán tener más de dos meses de haber sido expedidas.

### **3. CONTENIDO DE LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y LUMINARIAS**

- a) Plantas de distribución de los diferentes espacios a escala 1:50 como mínimo, (se deben incluir los espacios de apoyo, como por ejemplo parqueos, servicios sanitarios, etc.) debidamente acotados.
- b) Planta de techos
- c) Ubicación
- d) Localización
- e) Sistema de iluminación
- f) Plano de conjunto
- g) Elevaciones a escala 1:50 como mínimo, con cotas de altura de techos, aleros, ventanas, etc.
- h) Secciones a escala 1:50 como mínimo, con cotas de altura de cielo rasos, ventanas, etc.
- i) Terrazas y niveles
- j) Detalles de: ventanas acotadas, rampas acotadas, barandas acotadas, pasamanos acotados, y cualquier otro detalle particular que deba presentarse en conformidad con la normativa vigente.
- k) Indicar, muy claramente, obras nuevas y existentes

**Para el proyecto se debe aplicar toda la normativa vigente (Reglamento de Construcciones 2018, Decreto 41103MEP, Ley 7600, M. Salud, NFPA-101)**

El plazo de emisión de aprobación será suspendido durante los procesos de corrección en los que deba incurrir el interesado. Si el interesado incumple por tercera vez consecutiva

con la rectificación de las correcciones solicitadas, el plazo se suspende de forma definitiva y debe iniciar todo el proceso nuevamente.

#### **4. APROBACIÓN DE PROYECTO.**

Posterior a las revisiones realizadas, una vez que los planos cumplan con todos los requerimientos normativos, se emitirá un oficio de aprobación de proyecto por parte de la DIE, el cual deberá ser adjuntado (con la planta de distribución aprobada) como requisito documental en el momento de realizarel ingreso de los planos constructivos **al sistema APC** (Administrador de Proyectos de Construcción) para la respectiva aprobación de las Instituciones (CFIA, Ministerio de Salud, Ingeniería de Bomberos, etc.).

#### **5. APROBACION DE INSTALACIONES FÍSICAS**

Posterior a la aprobación de planos constructivos por la vía APC (dichos planos constructivos deben ser congruentes con el proyecto previamente aprobado por la DIE) y una vez emitido el respectivo permiso municipal de la edificación previamente aprobada por la DIE, el promotor del proyecto podrá iniciar el proceso de construcción.

Concluido este proceso (construcción, remodelación, adecuación, ampliación), el interesado deberá solicitar, vía correo electrónico, a la dirección: [centrosprivados.die@mep.go.cr](mailto:centrosprivados.die@mep.go.cr), la inspección al sitio donde se desarrollaron las obras, a efectos de llevar a cabo la calendarización de la visita. El correo de solicitud debe incluir:

1. Nombre del centro educativo y propietario.
2. Dirección exacta.
3. Número telefónico para notificaciones.
4. Declarar por escrito que las obras fueron desarrolladas conforme a lo establecido en los planos constructivos previamente aprobados por la vía APC, que cuentan con los respectivos permisos municipales y que están completamente terminadas. (remitir copia del permiso Municipal).

#### **5. OFICIO DE APROBACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

El día de la vista del profesional evaluador de la DIE, deberán estar en el sitio de la obra y a su disposición, los planos de construcción, debidamente aprobados por APC y la

Municipalidad.

Si la infraestructura construida es conforme a lo que se aprobó en planos, se emitirá el oficio de aprobación de las Instalaciones físicas (documento original que se envía a la Dirección de Centros Privados, o al Consejo Superior de Educación o al CONESUP), indicando que la institución cumplió con los requerimientos normativos en materia de Edificios para la Educación, con copia a los interesados, y se dará por finalizado el proceso ante la DIE.

En caso de que el edificio no cumpla con los requisitos normativos, el interesado deberá realizar las mejoras solicitadas por el inspector de la DIE y posteriormente, a su entera cuenta y responsabilidad, deberá iniciar un nuevo proceso de solicitud de valoración de infraestructura según el orden de solicitudes previas.

El plazo de emisión de aprobación de infraestructura será suspendido durante los procesos de corrección en los que deba incurrir el interesado.

Los documentos de aprobación, tanto de planos como de infraestructura, se mantendrán vigentes en tanto las instalaciones físicas del centro educativo conserven las mismas condiciones y características bajo las cuales fueron valoradas y aprobadas.

#### **NOTAS IMPORTANTE:**

- A. Si el Centro Educativo ya ha llevado un proceso de aval ante la Coordinación de Centros Privados de la DIE (antiguo Departamento de Investigación, DIEE) y el proyecto avalado no ha presentado variabilidad en la documentación aportada, únicamente deberá presentar la actualización de los documentos que presenten un vencimiento. Para ello deberán aportarse los oficios de emitidos en este proceso.**
- B. Las atenciones al público se brindarán únicamente con cita previa.**
- C. Las consultas podrán ser evacuadas vía correo electrónico a la dirección, [centrosprivados.die@mep.go.cr](mailto:centrosprivados.die@mep.go.cr).**