

# DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

## GUÍA GENERAL PARA EL DESARROLLO DE OBRAS DE MANTENIMIENTO BÁSICO (MENOR)

-MANTENIMIENTOS MENORES QUE  
NO REQUIEREN DE LA  
PARTICIPACION DE UN INGENIERO O  
ARQUITECTO.Y/ UOBRAS DE ESCASA  
CUANTIA CON O SIN PROFESIONAL  
EN INGENIERIA O ARQUITECTURA

Versión 2  
Setiembre 2021

---

## Contenido

A-Introducción.....	2
B-Objetivo:.....	3
C-Revisión y Autorización .....	3
D-Marco normativo. ....	3
E-Glosario.....	4
F-Alcance: .....	6
G- Pasos a Seguir antes, durante y después del desarrollo del proyecto de mantenimiento por parte de la JEA. ....	9
1. Identificación de necesidades en infraestructura educativa por parte de la Junta de Educación y Administrativa (JEA). ....	9
2. Formulación del proyecto de mantenimiento.....	10
3. Proceso de Contratación de las Obras .....	11
4. Ejecución de las obras de mantenimiento por parte de la JEA.....	12
H- Gestión de dudas y consultas sobre el contenido de la guía. ....	12
APÉNDICE 1 .....	13
GUÍA PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES .....	13
APENDICE 2 .....	16
FUNCIONES DE LA SUPERVISION Y DIRECCION REGIONAL .....	16
APENDICE 3 .....	18
DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y EL INFORME FINAL: .....	18
APENDICE 4 .....	20
OFICIO DE APROBACION TECNICA DE LA DIE .....	20
ARCHIVOS ANEXOS .....	21

## **A-Introducción**

La presente guía se fundamenta esencialmente en la responsabilidad que tiene la Dirección de Infraestructura Educativa (DIE) de gestionar de forma oportuna y planificada las necesidades de infraestructura educativa de los centros educativos públicos que así lo requieran. Bajo ese principio, es que se elaboró el presente documento el cual tiene como fin orientar a las Juntas de Educación y Administrativas en el desarrollo de proyectos de mantenimiento de infraestructura educativa, desde la presentación de necesidades ante la DIE hasta la recepción de obras.

Mediante oficio DVM-A-DIEE-0949-2019 la DIE gira a las Juntas, la autorización para desarrollar obras de mantenimiento menor; dicha autorización esta complementada por la circular DVM-A-DIEE-0024-CIRC-2019 mediante la cual se restaura el uso del manual de especificaciones técnicas de mantenimiento menor de la DIE y el oficio DVM-A-DIEE-DGPE-131-2020 mediante el cual se implementa el uso de la Guía de Mantenimiento Menor como complemento a dicha autorización para la aprobación técnica de este tipo de proyectos por parte de la DIE. Asimismo, aplican las disposiciones referidas mediante oficio DVM-A-DIEE-1175-2020 (ver copias adjuntas).

## **B-Objetivo:**

La presente guía, tiene como propósito, instruir a las Juntas de Educación y Administrativas (JEA) para que tengan los conocimientos y herramientas necesarias para el desarrollo de proyectos de **mantenimiento básico (menor) y de menor o escasa cuantía**, con el propósito de alargar la vida útil de las edificaciones escolares.

## **C-Revisión y Autorización**

La presente guía será revisada y actualizada por parte del Departamento de Mantenimiento, revisada por el Staff de Calidad y Mejora Continua y autorizada por parte del director(a) de la Dirección de Infraestructura Educativa.

## **D-Marco normativo.**

- Ley y Reglamento de Contratación administrativa.
- Ley de Control Interno
- Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Archivos
- Ley General de la Administración Pública
- Política de Infraestructura del Ministerio de Educación Pública.
- Ley y Reglamento Interior General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA)

**Es de vital importancia, considerar en toda actividad a realizar por los centros educativos, que la disposición de residuos generados durante los procesos de mantenimiento, se debe realizar siguiendo estrictamente la normativa de gestión ambiental vigente:**

- Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839;
- Guía Ambiental para la Construcción
- Código de Buenas Prácticas Ambientales en Costa Rica.

## E-Glosario

A continuación se enumeran una serie de términos utilizados a lo largo de la presente guía:

- **Dirección de Infraestructura Educativa (DIE)**

Dirección dentro del Ministerio de Educación Pública responsable de atender las necesidades de infraestructura educativa pública, aprobación de infraestructura de centros educativos privados, así como la dotación de mobiliario escolar

- **Demolición menor**

Es la demolición de elementos constructivos livianos o pequeños, durante la cual no se pone en riesgo la seguridad de las personas, ni se debilitan, afectan o dañan otros elementos estructurales o infraestructurales aledaños o circundantes a las instalaciones escolares.

- **Mantenimiento**

Se define como las acciones que tienen como objetivo mantener o restaurar una edificación u objeto, a un estado en el cual pueda llevar a cabo de forma efectiva, la función para la cual fue diseñado.

- **Mantenimiento básico (menor)**

Se consideran obras de mantenimiento básico, anteriormente llamado mantenimiento menor, a aquellas labores que se deben realizar para rehabilitar o corregir el deterioro regular detectado en las instalaciones del centro educativo, las cuales, por sus características de baja complejidad, no afectan las estructuras primarias ni sistemas constructivos del inmueble que puedan poner en riesgo la vida de los usuarios. Este tipo de tareas pueden ser atendidas de forma satisfactoria, con la participación de obreros especializados de la comunidad, preferiblemente; por lo cual no se requerirá la intervención directa de profesionales en el área de arquitectura e ingeniería para su realización. **Dichas obras deben ser monitoreadas directamente por la Supervisión Escolar, las Juntas educativas y/o administrativas de cada centro Educativo y contar con la aprobación técnica de la DIE.**

- **Mantenimiento correctivo**

Es el que se orienta a superar deficiencias originadas por el uso de materiales o sistemas constructivos de baja calidad o las que devienen del deterioro ocurrido por falta de mantenimiento recurrente y preventivo, también se le conoce como mantenimiento mayor

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

cuando las obras a reparar son de una magnitud considerable. Requiere de inversiones cuantiosas y de mano de obra especializada, de manera que sus acciones podrían necesitar de la intervención de profesionales en arquitectura y/o ingeniería y obreros especializados. **Se requiere aprobación y seguimiento de la DIE para la realización de este tipo de mantenimiento**

- **Mantenimiento preventivo**

Es el destinado a la conservación de las instalaciones escolares; se orienta a prevenir el deterioro acelerado de las edificaciones, de obras exteriores, mediante la realización de tareas de revisión y limpieza que garanticen su buen funcionamiento y confiabilidad, con el propósito de encontrar y corregir problemas mayores antes de que estos ocasionen una falla. Busca que los elementos que están en buen estado se mantengan de esa forma a lo largo del tiempo, por ejemplo, la pintura de rejas o estructuras metálicas, cubiertas de techo etc; este responderá siempre a un programa sistemático de revisión y de verificación de las condiciones de la infraestructura. **La DIE no interviene en la realización ni financiamiento de este tipo de mantenimiento ya que su ejecución corresponde a las Juntas.**

- **Mantenimiento recurrente**

Comprende todos los procesos o trabajos de limpieza y aseo que deben programarse para realizarse diariamente y en periodos de tiempo regulares, con el propósito de lograr que los espacios que conforman una edificación estén siempre operativos. Se pone énfasis en la limpieza general de las instalaciones, tales como: pisos, muros perimetrales, paredes internas, laboratorios, baños, ventanas, asientos, cunetas, canoas, bajantes, tuberías, tanques sépticos en buen estado y áreas verdes. **La DIE no interviene en la realización ni financiamiento de este tipo de mantenimiento ya que su ejecución corresponde a las Juntas.**

## **F-Alcance:**

Dentro de la definición de conceptos para el manejo de recursos, propios de las juntas o de Caja Única del Estado, se entiende por “**proyecto asociado**” o “**comprometidos con algún proceso sancionatorio de un contratista en un proyecto anterior**”, a aquellos proyectos de infraestructura de centros educativos que cuentan con recursos financieros destinados a la ejecución de una o varias obras constructivas, las cuales conllevan la contratación de estudios técnicos, servicios profesionales o cualquier otro proyecto activo a lo interno de la DIE. **Los recursos en Caja Única del Estado, con proyecto asociado, no pueden ser utilizados para realizar obras de mantenimiento menor referidas en el presente guía.**

Los proyectos a desarrollar por medio de este manual deben estar compuestos por obras de mantenimiento básico (menor), las cuales por su baja complejidad no requieren de ingenieros o arquitectos para su formulación y supervisión. Para su realización, la junta deberá seguir las instrucciones del **Manual especificaciones técnicas de obras de mantenimiento menor** ([ver el anexo 2](#) manual en PDF adjunto)

También podrán ser desarrolladas con este instrumento, obras de menor o escasa cuantía según el tope presupuestario establecido por la Ley de Contratación Pública vigente, para las Juntas de Educación o Administrativas.

Para comprender los alcances del presente manual, es importante que los usuarios (Representantes de las Juntas, Directores, Supervisores y comunidades), comprendan los conceptos básicos de Mantenimiento Escolar y sus respectivos alcances, a fin de que sepan cual es el tipo de proyecto a ser gestionado bajo los preceptos de este documento:

- **Obras de mantenimiento básico no especializado de mayor cuantía que requieren aprobación de la DIE:**

Son aquellos trabajos o actividades de mantenimiento que, por su costo, superan los límites de menor o escasa cuantía establecidos en la Ley de Contratación Pública vigente. Se trata de obras necesarias para rehabilitar o corregir el deterioro o fallas detectadas en los inmuebles, las cuales por sus características técnicas son sencillas de realizar y no afectan las estructuras de los edificios ni los sistemas eléctrico o de agua potable, aguas negras y agua pluvial, por lo cual la Junta podrá realizarlos contando únicamente con la aprobación de la DIE; dichas obras deben ser supervisadas directamente por las Juntas educativas y/o administrativas de cada centro Educativo, como por ejemplo:

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

- Desmonte e instalación de aparatos sanitarios existentes (lavatorios, mingitorios y sanitarios); la reparación comprende más de una bataría de servicios sanitarios existentes.
- Cambios de cubierta de techo para más de un pabellón, solo si las cerchas y clavadores están en buenas condiciones; la reparación comprende uno o más pabellones de los edificios escolares existentes.
- Desmonte y sustitución de cielo raso y estructura de emplantillado para más de dos aulas en los edificios escolares existentes.
- Colocación de aislante térmico en techos para más de un pabellón, solo si las cerchas y clavadores están en buenas condiciones; la reparación comprende uno o más pabellones de los edificios escolares existentes
- Colocación de rodapiés y carnizas en cielo raso para más de un pabellón.
- Pintura de estructuras de techo que estén en buen estado de conservación en superficies amplias de más de un pabellón.
- Pintura de la cubierta del techo en superficies amplias de más de un pabellón.
- Pintura de estructuras metálicas en superficies amplias de más de un pabellón.
- Pintura de Paredes que están en buenas condiciones de repello en general en superficies amplias de más de un pabellón.
- Demoliciones menores y retiro de escombros
- Reposición de canoas, botaguas, limahoyas, precintas y bajantes existentes.
- Reparación de tanques sépticos y drenajes en general.
- Reparación de superficies amplias de aceras.
- Reparaciones de repellos y de revestimientos en superficies mayores.
- Reparaciones o cambios de marcos, vidrios y celosías de superficies amplias de ventanas existentes.
- Reparaciones y cambios de puertas y marcos de numerosa cantidad de puerta existentes.
- Reparaciones de llavines y aldabas de numerosa cantidad de puertas y ventanas existentes.
- Reparación o cambio de superficies amplias de mallas perimetrales.
- Mantenimiento 5 o más aires acondicionados.
- Mantenimiento de ascensores y elevadores
- Mantenimiento de plantas de tratamiento
- Revisión y ajuste quinquenal del sistema eléctrico de la institución
- Revisión y mantenimiento del sistema de alarmas contra incendio.
- Revisión y mantenimiento del sistemas de Gas LP.



- **Obras de mantenimiento básico especializado de escasa o menor cuantía que requieren aprobación de la DIE y deben contar con la asesoría de obreros o empresas especializadas y/o profesional en ingeniería y/o arquitectura:**
  - Sustitución o reparación de sistemas de gas LP
  - Colocación de tanques de captación de agua potable.
  - Construcción de paredes de concreto o divisorias que alteren el diseño de los espacios del centro educativo.
  - Construcción de drenajes o tanques sépticos.
  - Ampliación o modificación de redes de aguas servidas, pluviales (cunetas, cajas de registro) y potables.
  - Reparaciones o cambios de sistemas eléctricos en general.
  - Reparaciones y construcción de rampas o gradas.
  - Ampliaciones y remodelaciones en general de menor cuantía.
  
- **Obras de mantenimiento básico no especializado, preventivo y recurrente que NO REQUIEREN APROBACIÓN TÉCNICA POR PARTE DE LA DIE:** Son obras cuya realización no requiere la intervención de profesionales en ingeniería y/o arquitectura y cuya fuente de financiamiento podrán ser fondos propios de las Juntas o por medio de las Leyes 6746, 7552. (Ver el anexo 14, en [Archivos Anexos](#) de esta guía).

## **G- Pasos a Seguir antes, durante y después del desarrollo del proyecto de mantenimiento por parte de la JEA.**

En el siguiente apartado se detallan las actividades a desarrollar por parte de la Junta de Educación y Administrativa para la contratación de los servicios requeridos para la atención de las necesidades del centro educativo en cuanto a Infraestructura Educativa se refiere.

### **1. Identificación de necesidades en infraestructura educativa por parte de la Junta de Educación y Administrativa (JEA).**

#### **1.1 Estimación de costos de la obra de mantenimiento básico (menor) mediante formulario M1:**

La Junta de previo a la solicitud de autorización técnica por parte de la DIE, deberá llenar el “formulario M1 de propuesta de proyecto de mantenimiento básico menor” (Anexo 1, ver [Archivos Anexos](#) de esta guía). En este formulario deberán estar claramente descritas y cuantificadas, las obras que desea desarrollar la Junta.

Para completar la información sobre cantidades, unidades y costos unitarios se recomienda contar con la donación de la asesoría por parte de un constructor o maestro de obras con experiencia en estimación de costos de obra.

En caso de imposibilitarse indicar algunos costos unitarios, se puede señalar un costo global en las casillas de costo total.

#### **1.2 Solicitud de aprobación técnica por parte de la DIE.**

Una vez completado el formulario M1 de propuesta de proyecto de mantenimiento básico (menor), la Junta de Educación y Administrativa (JEA) debe de remitir este documento en conjunto con una certificación de fondos por parte del Contador (Anexo 15, ver [Archivos Anexos](#) de esta guía). Mediante la cual se haga constar que los recursos con los que cuenta la JEA son remanentes, y no están vinculados a ningún otro proyecto de Infraestructura en curso, ni corresponden a un proceso sancionatorio al correo [mantenimientobasicodps@mep.go.cr](mailto:mantenimientobasicodps@mep.go.cr). Asimismo deberá

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

entregar una declaración de que los fondos no están comprometidos (Anexo 16, ver [Archivos Anexos](#) de esta guía).

### **1.3 Aprobación técnica por parte de la DIE.**

Una vez analizado el formulario de propuesta de proyecto de mantenimiento básico menor trasladado por parte de la JEA, la DIE corroborará que las obras descritas por la Junta, corresponden a obras de mantenimiento básico (menor). De estar conforme la descripción, la DIE procederá a remitir el oficio de aprobación técnica para que la Junta pueda dar inicio al desarrollo del proyecto respectivo y de ser necesario establecerá una fecha para brindar inducción a la Junta para el adecuado desarrollo del proyecto.

## **2. Formulación del proyecto de mantenimiento**

### **2.1 Lectura del Guía General para el desarrollo de obras de mantenimiento básico:**

Después de entregado el oficio de aprobación técnica por parte de la DIE a la Junta, está deberá seguir detenidamente las instrucciones descritas en los archivos digitales anexos a la presente guía, para su correcta utilización e implementación durante el desarrollo del proyecto.

### **2.2 Conformación del expediente del procedimiento de contratación administrativa**

Se deberá conformar un expediente de contratación administrativa en orden cronológico y debidamente foliado, en el que se ingresen todos los documentos relevantes durante el proceso de contratación y ejecución de las obras, tal y como se detalla en la GUÍA PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES (ver apéndice 1 de esta guía).

### **2.3 Requerimiento de vigilancia y seguimiento por parte de Dirección Regional de Educación**

Como medida de control interno y con sustento a la competencia normada<sup>1</sup> de las Direcciones Regionales de Educación, de apoyar procesos de fiscalización que contribuyan al desarrollo y mejoramiento de la capacidad de gestión de las Juntas de su jurisdicción, de previo al inicio de un proceso de contratación administrativa de un proyecto de mantenimiento menor, se deberá contar con el formal visto bueno del Asesor Supervisor o del Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, según corresponda. Lo anterior según las funciones descritas en el [apéndice 2](#) de esta guía.

## **3. Proceso de Contratación de las Obras**

### **3.1 Inicio del proceso de contratación**

Para el inicio del debido procedimiento de contratación y apertura del respectivo expediente se deben generar los siguientes documentos de conformidad con las plantillas anexas al presente guía:

- a) Datos de la Institución (Anexo 3 ver [Archivos Anexos](#) de esta guía).
- b) Decisión Inicial y Justificación de la Contratación (Anexo 4, ver [Archivos Anexos](#) de esta guía).
- c) Presupuesto por Actividad Constructiva Obras de Mantenimiento Menor (Anexo 5, ver [Archivos Anexos](#) de esta guía). Para la elaboración de este documento se recomienda contar con la asesoría técnica de un constructor con el criterio técnico para su debido llenado. Este documento debe ser entregado con la firma del Presidente de la Junta y el Director del Centro Educativo.

Ver el [apéndice 3](#) de esta guía, para la debida implementación del procedimiento de la contratación administrativa de conformidad con la normativa vigente.

---

<sup>1</sup> Artículo 96 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto Ejecutivo N° 38249-MEP.

#### **4. Ejecución de las obras de mantenimiento por parte de la JEA**

##### **4.1 Remisión de informes de proceso de ejecución de obra y cierre de la misma.**

En cumplimiento del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, las Juntas deberán presentar a la DIE, reportes sobre el grado de avance de las obras de todos los proyectos de infraestructura educativa que le hayan sido aprobados y se encuentren en ejecución. Dicho reporte podrá ser mensual y debe contener los datos del avance porcentual en el alcance del proyecto, así como el monto invertido, el pendiente por invertir, la fecha esperada de conclusión de las obras e información adicional relevante a juicio de la Junta y debe ser remitido por correo electrónico al profesional a cargo del proyecto de la DIE. Ver Anexo 13 en [Archivos Anexos](#) de esta guía.

Asimismo, en acatamiento del Reglamento citado, las Juntas deberán presentar a la DIEE, un informe de conclusión de las obras de infraestructura, ejecutadas en su respectivo centro educativo, con sustento en el modelo correspondiente del Informe Final y Ficha Técnica Proyecto Mantenimiento Básico (Menor) del anexo 12, (ver [Archivos Anexos](#) de esta guía).

#### **H- Gestión de dudas y consultas sobre el contenido de la guía.**

En caso de que la junta de educación o administrativa tenga dudas sobre el alcance de lo descrito en la presente guía, puede evacuarlas con el profesional formulador que atienda el caso en la DIE, a los teléfonos 2221-1808 o al 2221-4842.

## APÉNDICE 1

### GUÍA PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES

El expediente debe contener una portada, sea que se conforme de manera física o digital que contenga la siguiente información:

#### EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO MENOR N° 00-2021

INSTITUCIÓN EDUCATIVA					
CÓDIGO		REGIONAL		CIRCUITO	
PROVINCIA		CANTÓN		DISTRITO	
MATRÍCULA		DIRECTOR(A)		PRESIDENTE(A) JUNTA	

El expediente debe armarse en forma completa una única vez y se irán incorporando los diferentes proyectos de mantenimiento menor que promueva la Junta. Ordenando los documentos según la secuencia de actividades del proceso de contratación, indicado en la Guía abajo descrita. Que contenga: oficio DVM-A-DIEE-0949-2019, la decisión inicial, etc., acta de inicio del proceso de una sola contratación directa de materiales y mano de obra para mantenimiento menor por parte de la Junta, incluyendo los Anexos que se envían y concluyendo con el Informe Final de Obra o cualquier otro documento que en orden cronológico se incluya al expediente.

Debe ir foliado según ese orden dentro de una carpeta con prensa, la cual debe colocarse de manera que permita continuar sin hacer separaciones entre cada legajo de documentos. No se colocarán duplicados ni se podrán incorporar faxes de papel térmico.

Debe contemplar el siguiente índice de documentos básicos con indicación del número de folio correspondiente según se incorporen al expediente:

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

Nº	DOCUMENTO	Folio
1	Oficio de Aprobación técnica para ejecutar obras de mantenimiento menor con recursos remanentes en cuenta de Caja Única del Estado	(Indicar según se vayan incorporando los documentos)
2	Oficio DVM-A-DIEE-0949-2019 (una única vez)	
3	Guía general (una única vez)	
4	Copia de plano de catastro de la propiedad donde se ubican las obras a intervenir (una única vez)	
5	Informe Registral de la propiedad (una única vez)	
6	Certificación de fondos actualizada	
7	Personería jurídica actualizada de la Junta	
8	Anexo 1_Datos de la Institución	
9	Anexo 2_Decisión Inicial y Justificación de la Contratación Mantenimiento Menor	
10	Anexo 3_Presupuesto por Actividad Constructiva Mantenimiento Menor	
11	Anexo 4_Invitación a Constructores para Cotizar Mantenimiento Menor	
12	Anexo 5_Modelo General de Pliego de Condiciones para la Contratación Mantenimiento Menor	
13	Anexo 6_Formulario para presentación de Ofertas Mantenimiento Menor	
14	Anexo 7_Acta de Apertura y Adjudicación del Contrato Mantenimiento Menor	
15	Anexo 8_Orden de inicio del Contrato Mantenimiento Menor	



*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

<b>16</b>	<b>Anexo 9_Acta de Recepción y Entrega del Contrato Mantenimiento Menor</b>	
<b>17</b>	<b>Anexo 10_Informe Final y Ficha Técnica Proyecto Mantenimiento Menor. (uno por cada proyecto de mantenimiento menor)</b>	
<b>18</b>	<b>Correos y otros oficios relacionados</b>	



## APENDICE 2

### FUNCIONES DE LA SUPERVISION Y DIRECCION REGIONAL

El Asesor Supervisor o del Jefe del Departamento de Servicios Administrativos deberá verificar que las obras a realizarse cumplan con los criterios normados por en el inciso c) del Artículo 10 del nuevo Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura del 26 de marzo de 2019, que estipula:

*c. Trabajos de conservación y reparación menor. Se entenderá por trabajo de conservación y reparación menor, aquel trabajo que implique la reparación de elemento, parte o sistema, sea por deterioro, mantenimiento o por seguridad, siempre y cuando no se le altere el área, la forma, ni se intervengan o modifiquen los sistemas estructurales, mecánicos o eléctricos. Los trabajos de conservación y reparación menor comprenden tanto aquellos que se realicen en exteriores como en interiores, y no requieren la participación obligatoria de un profesional responsable miembro del CFIA.*

*c.1. Inmuebles. Se consideran trabajos de conservación y reparación menor en inmuebles, los siguientes:*

- a) Reposición o instalación de canoas y bajantes.*
- b) Reparación de aceras.*
- c) Instalación de verjas, rejas, cortinas de acero o mallas perimetrales no estructurales.*
- d) Limpieza de terreno de capa vegetal o de vegetación.*
- e) Cambio de cubierta de techo.*
- f) Pintura en general, tanto de paredes como de techo.*
- g) Colocación de cercas de alambre.*
- h) Acabados de pisos, puertas, ventanería y de cielo raso.*
- i) Reparación de repellos y de revestimientos.*
- j) Reparaciones de fontanería.*
- k) Remodelación de módulos o cubículos de oficinas, baños entre otros (particiones).*
- l) Cambio de enchape y losa sanitaria en los baños o servicios sanitarios, entre otros.*
- m) Levantamiento de paredes livianas tipo muro seco, para conformar divisiones en oficinas, entre otros.*

---

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

*c.2. Obras eléctricas. Para el caso de obras eléctricas, se entenderá por trabajo de conservación y reparación menor, las reparaciones eléctricas tales como sustitución de luminarias, de tomacorrientes y apagadores que no aumenten la carga eléctrica instalada.*

*c.3. Obras hidráulicas y sanitarias. Para el caso de obras hidráulicas y sanitarias se entenderá por trabajo de conservación y reparación menor, las reparaciones mecánicas tales como sustitución de tuberías, reubicación de cajas de registro, en todos los casos en el supuesto de que no se está aumentando la capacidad del sistema.*

### APENDICE 3

## DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y EL INFORME FINAL:

Para la debida implementación del procedimiento de la contratación administrativa de conformidad con la normativa se adjuntan como anexos las siguientes plantillas:

- a) Invitación a Constructores para Cotizar Mantenimiento Menor (Anexo 6, ver [Archivos Anexos](#) de este guía).
- b) Modelo General de Pliego de Condiciones para la Contratación Mantenimiento Menor (Anexo 7, ver [Archivos Anexos](#) de este guía).
- c) Formulario para presentación de Ofertas Mantenimiento Menor (Anexo 8, ver [Archivos Anexos](#) de este guía).
- d) Acta de Apertura y Adjudicación del Contrato Mantenimiento Menor (Anexo 9, ver [Archivos Anexos](#) de este guía).
- e) Orden de inicio del Contrato Mantenimiento Menor (Anexo 10, ver [Archivos Anexos](#) de este guía).
- f) Acta de Recepción y Entrega del Contrato Mantenimiento Menor (Anexo 11, ver [Archivos Anexos](#) de este guía).
- g) Informe Final y Ficha Técnica Proyecto Mantenimiento Menor (Anexo 12, ver [Archivos Anexos](#) de este guía).

Se recuerda la obligación normada de las Juntas en atender la normativa en materia en contratación administrativa de conformidad con lo ordenado por el artículo 1° de la Ley de la Contratación Administrativa, N° 7494 y el Artículo 68 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto Ejecutivo N° 38249, que leen respectivamente como sigue:

*Artículo 1° Cobertura (Ley N° 7494)*

*Esta Ley regirá la actividad de contratación desplegada por los órganos del Poder Ejecutivo, el Poder Judicial, el Poder Legislativo, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Contraloría General de la República, la Defensoría de los Habitantes, el sector descentralizado territorial e institucional, los entes públicos no estatales y las empresas públicas.*

*Cuando se utilicen parcial o totalmente recursos públicos, la actividad contractual de todo otro tipo de personas físicas o jurídicas se someterá a los principios de esta Ley.*

---

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

*Cuando en esta Ley se utilice el término "Administración", se entenderá que se refiere a cualquiera de los sujetos destinatarios de sus regulaciones.*

*Artículo 68. (Reglamento de Juntas)*

*Las Juntas, como personas de derecho público, podrán realizar toda clase de contrataciones administrativas para la consecución de sus fines con sujeción a lo preceptuado por la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como las disposiciones especiales contenidas en este Reglamento y en la normativa que rige la materia.*

## APENDICE 4

### OFICIO DE APROBACION TECNICA DE LA DIE

Este documento será remitido por la DIE una vez presentada y analizada la información de los pasos 1 y 2 de este guía.

Centro educativo: \_\_\_\_\_

cod. **0000**

Estimados señores:

Por este medio se les hace llegar la documentación complementaria a la **APROBACIÓN TÉCNICA PARA DESARROLLAR OBRAS DE MANTENIMIENTO BASICO (MENOR)** emitida mediante oficio **DVM-A-DIEE-0949-2019**, con fecha 18 de junio de 2019, a fin de que procedan a dar curso al procedimiento para el trámite de la contratación directa concursada, aplicable solo para proyectos de mantenimiento básico (menor) (Obras de baja complejidad, en la cuales no se requiere la participación de un ingeniero o arquitecto, ver manual adjunto).

En este acto, al finalizar las obras de mantenimiento menor, la junta debe remitir a la DIE, los datos de cierre de proyecto, con el propósito de compilar y tabular la información.

Para tal fin, deberá enviar el informe de cierre de proyecto, dirigido al Departamento de Mantenimiento (DM) de la DIE (Ver **anexo 12** del **guía General para el Desarrollo de Obras de Mantenimiento Básico (menor)**) al siguiente correo electrónico [mantenimientobasicodm@mep.go.cr](mailto:mantenimientobasicodm@mep.go.cr).

Además, si los recursos disponibles en la Caja Única del Estado siguen sin usar después de seis meses de notificado esta nota, se iniciarán las gestiones con la Dirección Financiera del MEP y con el Ministerio de Hacienda, para reintegrar estos recursos al presupuesto general del Ministerio de Educación.

\_\_\_\_\_  
Funcionario DIE gestor del proyecto

\_\_\_\_\_  
Coordinador de Mantenimiento  
correctivo DM

\_\_\_\_\_  
Jefe Departamento de Mantenimiento DM

c.c.  
Archivo/copiador

## **ARCHIVOS ANEXOS**

Se presenta seguidamente la lista de documentos que deben ser llenados por la Junta/Dirección, e incorporados al respectivo expediente de la contratación:

- Anexo 1, Formulario\_M1\_Propuesta\_Proyecto\_Mantenimiento\_Basico\_Menor-ULT.VERSION
- Anexo 2, Manual especificaciones técnicas obra mantenimiento menor 9-9-2019
- Anexo 3, Datos de la Institución.
- Anexo 4\_Decisión Inicial y Justificación de la Contratación Mantenimiento Menor.
- Anexo 5\_Presupuesto por Actividad Constructiva Mantenimiento Menor.
- Anexo 6\_Invitación a Constructores para Cotizar Mantenimiento Menor.
- Anexo 7\_Modelo General de Pliego de Condiciones para la Contratación Mantenimiento Menor.
- Anexo 8\_Formulario para presentación de Ofertas Mantenimiento Menor.
- Anexo 9\_Acta de Apertura y Adjudicación del Contrato Mantenimiento Menor.
- Anexo 10\_Orden de inicio del Contrato Mantenimiento Menor.
- Anexo 11\_Acta de Recepción y Entrega del Contrato Mantenimiento Menor
- Anexo 12\_Informe Final y Ficha Técnica Proyecto Mantenimiento Básico.
- Anexo 13\_Informe de proceso Mantenimiento Básico
- Anexo 14\_ Listado de obras de mantenimiento básico que no requieren aprobación técnica por parte de la DIE.
- Anexo 15\_ Certificación de Fondos por el Contador de la Junta
- Anexo 16\_ Declaración CE de que los fondos no están comprometidos

Las plantillas de estos documentos se adjuntan en archivos independientes a la presente guía.