



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

**Circular  
DM-00017-05-2019**

**Para:** Direcciones de oficinas centrales  
Direcciones regionales de educación  
Supervisiones de circuito  
Direcciones de centros educativos  
Personal docente, docente administrativo, técnico docente y administrativo

**De:** Amparo Pacheco Oreamuno  
Ministra a.i.

**Asunto:** Lineamientos para la organización y ejecución de actividades fuera del centro educativo

**Fecha:** 17 de mayo del 2019

Estimados (as) señores (as):

En ejercicio de las atribuciones conferidas al Ministerio de Educación Pública en los artículos 99°, 102° y 107° de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227, aplicables a la emisión de órdenes, instrucciones y circulares; los artículos 1° y 2° de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública, Ley N° 3481, referentes a la administración de los diferentes componentes del ramo de la educación y la ejecución de los planes, programas y demás determinaciones aprobadas por el Consejo Superior de Educación; en cumplimiento del artículo 1° de la Ley Fundamental de Educación, Ley N° 2160, concerniente al Derecho a la Educación y el artículo 5° del Código de Niñez y Adolescencia, Ley N° 7739, relativo al interés superior del menor, y

**Considerando que:**

- I. La educación, entendida como un proceso formativo integral, trasciende las asignaturas como tales, así como las actividades que se realizan en el aula o en el centro educativo. Las actividades ejecutadas fuera del centro educativo como: giras



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

y paseos educativos a sitios con relevancia histórica, cultural y ambiental, museos, teatros, centros culturales, infraestructura deportiva, exhibiciones, exposiciones, conciertos, presentaciones cinematográficas, talleres, capacitaciones, intercambios, asistencia a actividades políticas estudiantiles, actos cívicos fuera del centro educativo, ferias o festivales educativos, culturales, científicos, artísticos y deportivos, entre otras, buscan promover la experiencia, la acción, el contacto con el medio y se convierten en elementos fundamentales para que la población estudiantil experimente una educación integral, participativa y vivencial cuya finalidad es profundizar conocimientos y canalizar competencias adquiridas en las aulas.

- II. Las actividades ejecutadas fuera del centro educativo se conforman como un medio que permite una educación que posibilita llegar a procesos tales como análisis de situaciones, trabajos de investigación, concientización, trabajo en equipo, compromiso por medio del trabajo comunal entre otros; además que el estudiantado extienda sus conocimientos y experiencias de manera que pueda concretar y asimilar los temas desarrollados en los centros educativos de una forma más práctica y que se fomente en la población estudiantil un aprendizaje significativo.
- III. Las actividades ejecutadas fuera del centro educativo permiten conducir una forma de aprendizaje dinámica y entretenida donde la población estudiantil pueda aumentar sus conocimientos y representar de una forma pragmática y de mayor disfrute los tópicos abordados en el aula. Entre otras actividades, podemos mencionar las visitas a lugares de relevancia histórica, cultural, ambiental, de carácter político e institucional, así como festivales deportivos, festivales de arte, exhibiciones, conciertos, presentaciones cinematográficas, encuentros vocacionales, visitas a diversas opciones educativas y laborales, actividades que promuevan la convivencia, promoción de una cultura de paz y la prevención de la violencia.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

- IV.** Corresponde al Ministerio de Educación Pública garantizar la seguridad, integridad física y el derecho a la educación de toda la población estudiantil, lo cual implica el desarrollo de un proceso educativo de calidad, bajo condiciones de seguridad óptimas y procedimientos claros e idóneos para el correcto desarrollo de las actividades ejecutadas en el centro educativo y fuera de este.
- V.** El artículo 123 del Código de Educación, Ley N° 181 del año 1944 y el artículo 6 del Reglamento General Establecimientos Oficiales de Educación Media, Decreto Ejecutivo N° 2 del año 1965, establecen que el director o directora del centro educativo es el responsable de la marcha general de la institución, el encargado de la administración del plantel y el jefe inmediato de todo el personal docente y administrativo.

Corresponde así al director o a la directora establecer los mecanismos idóneos para el correcto desarrollo de las actividades organizadas dentro y fuera del centro educativo, siendo una de sus potestades girar instrucciones al personal a su cargo, atendiendo para esto a los principios de lógica, conveniencia y proporcionalidad, y sustentándose siempre en el interés superior de la persona menor de edad y el marco normativo del Derecho Público.

- VI.** La colaboración de los miembros de la comunidad educativa, entre estos los encargados legales de la población estudiantil y el propio estudiantado, es un elemento fundamental a efecto de lograr la correcta ejecución de las actividades organizadas en el centro educativo o fuera de este. Por lo tanto, corresponde a las autoridades del centro educativo establecer mecanismos de comunicación y coordinación eficientes que propicien la participación y colaboración de la comunidad educativa en estas actividades.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

- VII.** El Ministerio de Educación Pública, mediante circulares DM-024-06-2018 y DM-027-06 2018, relativas a valorización docente y disminución del exceso de cargas laborales docentes, determinó la necesidad de actualizar la regulación aplicable a actividades organizadas fuera del centro educativo, adecuando dicha regulación al contexto de las diferentes modalidades educativas existentes.
- VIII.** La Junta Paritaria de Relaciones Laborales MEP-SEC-ANDE-SITRACOME, mediante el acuerdo número 3 de la sesión ordinaria del 01 de marzo de 2019, procede a aprobar el texto de la propuesta elaborada por la Comisión de Cargas Laborales denominada “Lineamientos para la organización y ejecución de actividades fuera del centro educativo”, solicitando en el mismo acto la firma y comunicación de dicho instrumento por parte del señor Ministro de Educación

En razón de lo anterior, se proceden a emitir los siguientes lineamientos:

**Lineamientos para la organización y ejecución de actividades fuera del centro educativo**

**Sección I  
Disposiciones generales**

**Artículo 1.- Objeto:** Los presentes lineamientos tienen como objeto regular el proceso de organización y ejecución, en todas las modalidades educativas, de las actividades realizadas fuera de las instalaciones del centro educativo. Lo anterior, garantizando la seguridad y el bienestar de los actores involucrados en estas actividades: estudiantes, encargados legales de la población estudiantil y personal del Ministerio de Educación Pública.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación** Los presentes lineamientos son de acatamiento obligatorio para todas las modalidades y centros educativos públicos del país.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

En aquellas modalidades en las que se oferten servicios educativos a personas mayores de edad, corresponderá la aplicación de los presentes lineamientos adaptando sus requisitos y disposiciones al contexto de dicha población, procurando siempre la correcta organización y ejecución de las actividades.

Para centros educativos unidocentes y direcciones uno de primaria, los presentes lineamientos fungirán como punto de partida para la organización de actividades ejecutadas fuera del centro educativo, empero, considerando las particularidades de este tipo de centros educativos, la persona docente a cargo o el director o la directora del centro educativo, procederán a adaptar esta normativa al contexto y necesidades particulares de la población estudiantil. Lo anterior aplicando principios de razonabilidad y proporcionalidad, garantizando siempre la seguridad e integridad de la población estudiantil.

**Artículo 3.- Actividades ejecutadas fuera del centro educativo:** Para efectos de los presentes lineamientos y aplicación en el sistema educativo, se entiende por actividad ejecutada fuera del centro educativo: actividades que se realizan fuera de la infraestructura del centro educativo, tales como: giras y paseos educativos a sitios con relevancia histórica, cultural y ambiental, museos, teatros, centros culturales, infraestructura deportiva, exhibiciones, exposiciones, conciertos, presentaciones cinematográficas, talleres, capacitaciones, intercambios, asistencia a actividades políticas estudiantiles, actos cívicos fuera del centro educativo, ferias o festivales educativos, culturales, científicos, artísticos y deportivos, entre otras, que se realicen durante el año escolar y promueven la experiencia, la acción, el contacto con el medio y se convierten en elementos fundamentales para que la población estudiantil experimente una educación integral, participativa y vivencial cuya finalidad es profundizar conocimientos y canalizar competencias adquiridas en las aulas.

**Artículo 4.- Participación del personal MEP en actividades ejecutadas fuera del centro educativo:** En atención a las disposiciones presentes en el artículo 77 de la



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

Constitución Política, los artículos 120° inciso 1) y 123° del Código de Educación, Ley N° 181, los artículos 2, 4, 6, 12, 13 y 14 de la Ley Fundamental de Educación, Ley N° 2160, el artículo 57° del Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581, el artículo 6° del Reglamento General Establecimientos Oficiales de Educación Media, Decreto Ejecutivo N° 2 del año 1965 y el artículos 8 inciso a) del Reglamento de la Carrera Docente, Decreto Ejecutivo N° 2235, corresponde a la dirección del centro educativo, al personal docente y técnico docente a cargo del proceso educativo de la población estudiantil el deber de organizar y ejecutar actividades fuera de los centros educativos, en las que el objetivo se remita a brindar una educación integral, en la que prime el interés superior de la persona estudiante, según las disposiciones contenidas en el artículo 3 de estos lineamientos.

**Artículo 5.- Deberes de la dirección del centro educativo:** Con el fin de lograr la correcta organización y ejecución de actividades que se lleven a cabo fuera del centro educativo, en atención a la normativa vigente en materia educativa, corresponde al director o a la directora del centro educativo:

- a) Dar órdenes particulares, instrucciones o circulares sobre el modo de ejercicio de las funciones por parte de sus colaboradores, tanto en aspectos de oportunidad y conveniencia como de legalidad, sin otras restricciones que las que establezca expresamente.
- b) Conocer y aprobar, como autoridad superior del centro educativo, toda actividad ejecutada fuera del centro educativo organizada en su institución. El director o la directora del centro educativo, será la persona responsable en última instancia de la actividad.
- c) Aprobar actividades ejecutadas fuera del centro educativo que posean correspondencia con políticas, planes, programas, iniciativas y proyectos aprobados por el Consejo Superior de Educación (CSE) y tengan como finalidad



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

fortalecer, la educación integral, los procesos de aprendizaje y el logro de competencias y habilidades para la vida por parte de la población estudiantil.

- d)** Garantizar en la organización y ejecución de actividades fuera del centro educativo, en la que se vean implicadas personas menores de edad, que se tendrá como imperativo categórico para la toma de decisiones el interés superior de la persona menor de edad, como garantía del derecho a un ambiente físico y mental sano, en procura del pleno desarrollo personal, tal y como se establece en el Artículo 5° del Código de la Niñez y la Adolescencia.
- e)** Implementar los mecanismos y protocolos internos necesarios para evitar poner en peligro, por negligencia o descuido inexcusable, la seguridad e integridad de la población estudiantil.
- f)** Cuidar constante y directamente del orden y la disciplina en la enseñanza, y ejercer activa vigilancia sobre el personal docente, técnico docente y población estudiantil a fin de que todos cumplan con sus obligaciones.
- g)** Realizar la debida coordinación con la junta de educación o junta administrativa del centro educativo a efecto de garantizar el presupuesto o recursos necesarios para la ejecución de actividades ejecutadas fuera del centro educativo.
- h)** Vigilar la acción del personal a su cargo, con el fin de constatar su legalidad y conveniencia.
- i)** Adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta de los colaboradores a la normativa vigente, revocando o anulando de oficio o en virtud de recurso administrativo, toda aquella gestión que resulte contraria a los intereses de la población estudiantil.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

- j) En aquellos casos que se requiera la participación de varios docentes en una misma actividad ejecutada fuera del centro educativo, velar porque los docentes seleccionados no sean de la misma especialidad, de forma que el resto de estudiantes del centro educativo, en la medida de lo posible, no vean suspendidas sus lecciones en una determinada asignatura.

**Artículo 6.- Deberes del personal docente:** Con el fin de lograr la correcta organización y ejecución de actividades fuera del centro educativo, en atención a la normativa vigente en materia educativa, corresponde al personal docente, técnico docente y administrativo docente:

- a) Velar porque las actividades ejecutadas fuera del centro educativo que se organicen, posean correspondencia con políticas, planes, programas, iniciativas y proyectos aprobados por el Consejo Superior de Educación (CSE) y tengan como finalidad fortalecer la educación integral, los procesos de aprendizaje y el logro de competencias y habilidades para la vida por parte de la población estudiantil.
- b) Incluir dentro del planeamiento didáctico las diferentes actividades ejecutadas fuera del centro educativo que se realizarán con la población estudiantil en el transcurso del curso lectivo.
- c) Vigilar con entera solicitud la conducta y el buen comportamiento del estudiantado, tanto fuera como dentro del establecimiento educativo.
- d) Garantizar en la organización y ejecución de actividades fuera del centro educativo, en la que se vean implicadas personas menores de edad, que se tendrá como imperativo categórico para la toma de decisiones el interés superior de la persona menor de edad, como garantía del derecho a un ambiente físico y mental sano, en



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

procura del pleno desarrollo personal, tal y como se establece en el Artículo 5° del Código de la Niñez y la Adolescencia.

- e) Ejecutar los mecanismos y protocolos internos necesarios para evitar poner en peligro, por negligencia o descuido inexcusable, la seguridad e integridad de la población estudiantil.
- f) Realizar la debida programación y planificación previa, así como de la correspondiente logística en materia de seguridad y supervisión, siendo que quienes participan en la actividad ejecutada fuera del centro educativo, en su mayoría son personas menores de edad.
- g) Priorizar, al momento de seleccionar las actividades ejecutadas fuera del centro educativo, criterios para proteger la seguridad de los menores, equidad en la participación y cuidado de la economía familiar de la población estudiantil.
- h) Realizar la debida coordinación con los representantes legales de la población estudiantil, a efecto de integrar a estos en el proceso de organización y ejecución de las actividades ejecutadas fuera del centro educativo.

**Artículo 7.- Deberes de la población estudiantil:** Con el fin de lograr la correcta ejecución de actividades fuera del centro educativo, en atención a las disposiciones presentes en el artículo 125 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, Decreto ejecutivo N° 40862 -MEP, corresponde a la población estudiantil:

- a) Mostrar una conducta y comportamiento que lo dignifiquen como persona y que enaltezcan tanto al centro educativo al que pertenece, como a la comunidad en general.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

- b)** Cumplir con las regulaciones desarrolladas en los presentes lineamientos, las disposiciones particulares establecidas por el centro educativo y las instrucciones giradas por el personal docente al momento de ejecutarse actividades fuera del centro educativo.
- c)** Cumplir con las regulaciones establecidas por el centro educativo en cuanto al uso del credencial o carné oficial y la presentación personal. De igual forma corresponderá a la población estudiantil seguir las disposiciones referentes al uso del uniforme oficial o la vestimenta necesaria para la ejecución de la actividad.
- d)** Contribuir, con su conducta y su participación responsables, en la creación, el mantenimiento y el fortalecimiento de un ambiente propicio para el aprendizaje
- e)** Respetar las normas de convivencia humana, dentro y fuera de la institución y, muy particularmente, los derechos que corresponden a las demás personas.
- f)** Proteger y respetar las edificaciones, instalaciones, equipo, material, mobiliario y, en general, todos los bienes propiedad del centro educativo y/o del lugar en que se ejecuta la actividad.
- g)** Proteger, respetar, conservar y utilizar racionalmente los recursos naturales a disposición del centro educativo y la comunidad en general.

**Artículo 8.- Participación en actividades ejecutadas fuera del centro educativo:** La asistencia o participación de la población estudiantil en actividades ejecutadas fuera del centro educativo es de carácter voluntario. Los estudiantes que no participen en las actividades mencionadas, en aquellos casos que resulte posible, cumplirán la jornada escolar o jornada estudiantil regular establecida para el centro educativo, siendo



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

responsabilidad del director o de la directora del centro educativo garantizar la continuidad de su proceso formativo.

En cuanto a lecciones de asignaturas parte del plan de estudio del centro educativo, entre estas la asignatura de Educación Física, ejecutadas en instalaciones externas al centro educativo, al comprender dichas asignaturas parte fundamental del plan de estudios y ser requisito para la determinación de la promoción anual del estudiantado, la población estudiantil posee la obligación de participar en estas lecciones. Corresponderá a la dirección del centro educativo y al personal docente, garantizar las medidas de seguridad correspondientes para la correcta ejecución de dichas lecciones.

En el caso de las lecciones indicadas en el párrafo anterior, los presentes lineamientos ofrecen una guía con elementos generales de seguridad y organización, sin embargo, la ejecución de las mismas se regirá por las disposiciones técnicas aplicables a cada asignatura y los lineamientos emitidos por el centro educativo.

**Artículo 9.- Colaboración de los representantes legales de la población estudiantil:**

Con el fin de lograr la correcta coordinación y apoyo de los representantes legales de la población estudiantil en materia de organización y ejecución de actividades fuera del centro educativo, se insta a dicha población a participar activamente, en conjunto con el personal docente, mediante la realización de las siguientes acciones:

- a) Colaborar en la medida de sus posibilidades económicas y con carácter voluntario, en la cobertura de los gastos asociados a la ejecución de actividades fuera del centro educativo. Corresponde indicar que esta colaboración voluntaria, no comprende un requisito para la participación en la actividad y podrá ser solicitada por el centro educativo en aquellos casos que la junta de educación o junta administrativa no posea la totalidad de los recursos necesarios para la actividad;



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

existiendo a su vez interés por parte de la comunidad educativa de ejecutar las actividades a pesar de dicha situación.

- b)** Contratar, según su capacidad económica y en los casos que resulte necesario, la correspondiente póliza de seguro de accidentes para estudiantes o afines.
- c)** Apoyar al personal docente en el proceso de coordinación y logística de las actividades ejecutadas fuera del centro educativo.
- d)** En caso de que se realice la solicitud de cuotas voluntarias, colaborar, sea de forma individual o colectiva, con el resguardo y administración de dichos recursos previo a la ejecución de la actividad.
- e)** Participar activamente en el cuidado de la población estudiantil durante la ejecución de la actividad fuera del centro educativo.

**Sección II**

**Organización de actividades ejecutadas fuera del centro educativo**

**Artículo 10.- Selección del lugar de ejecución de las actividades:** Para la selección del lugar de ejecución de las actividades ejecutadas fuera del centro educativo, se considerará:

- a)** El propósito educativo de la actividad y la necesaria correspondencia con este, por parte del lugar en el que se realizará la actividad.
- b)** Condiciones del lugar en el que se desarrollará la actividad, entre otros: el estado de la infraestructura, vías de acceso, salidas de emergencia, zonas para el consumo de alimentos y condiciones de seguridad en general.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

- c) Distancia entre el centro educativo y el lugar de ejecución de la actividad.
- d) Horarios de atención a la población estudiantil.
  
- e) Costos por concepto de entradas o tiquetes y actividades complementarias a la visita (alimentación, transporte y otros), velando porque estos respondan a la realidad socioeconómica de la comunidad educativa.

**Artículo 11.- Requisitos de seguridad y actividades excluidas:** Las direcciones de centros educativos y en general las autoridades del Ministerio de Educación Pública, procurarán organizar las actividades ejecutadas fuera del centro educativo en inmuebles o sitios que cuente con las correspondientes pólizas de seguros (responsabilidad civil o afines) y el debido plan de prevención y atención de emergencias, previsto en el artículo 12° de la Ley N° 8488, Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, en el cual se incluyan los protocolos o medidas por aplicar para salvaguardar la integridad y seguridad de grupos de visitantes.

Con el fin de garantizar la seguridad de la población estudiantil, las direcciones de centros educativos no podrán organizar o autorizar actividades ejecutadas fuera del centro educativo que **impliquen el ingreso** a masas de agua como piscinas, mares, lagos, lagunas, ríos, posas, entre otros. Aquellas actividades organizadas por direcciones de centro educativo, direcciones regionales de educación u oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública, las cuales se ejecuten en inmuebles o sitios que por su naturaleza posean piscinas o masas de agua en general, se podrán ejecutar en dichos inmuebles, en el tanto, no se autorice el uso de dichas atracciones o el ingresos a masas de agua a la población estudiantil.

En cuanto a lecciones de la asignatura de Educación Física, actividades de los programas Juegos Deportivos Estudiantiles y Festival Estudiantil de las Artes, ejecutadas en centros educativos o instalaciones externas al centro educativo, se autoriza el uso de piscinas o



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

instalaciones afines. Corresponderá a la dirección del centro educativo, la instancia organizadora a nivel regional o central y al personal docente, garantizar las medidas de seguridad correspondientes para la correcta ejecución de dichas lecciones o actividades.

**Artículo 12.- Autorización de la actividad ejecutada fuera del centro educativo:** El personal docente, administrativo docente o técnico docente deberá gestionar ante el director o la directora del centro educativo la correspondiente autorización de la actividad. Esta solicitud se realizará con un mínimo de 10 días hábiles previos a la ejecución de la actividad y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentar el Formulario del plan de actividad ejecutada fuera del centro educativo (Anexo1), documento que como mínimo contendrá:
1. Propósito: Detalle del objeto de la actividad, su concordancia con el programa de estudio de la asignatura y el desarrollo de las competencias y aprendizajes esperados asociados a la ejecución de dicha actividad.
  2. Lugar de la actividad, fecha e itinerario: Detalle del lugar de ejecución de la actividad, la fecha de ejecución y el itinerario con el detalle del horario del transporte y la hora de inicio y conclusión de la actividad.
  3. Actividades y mediación pedagógica: Breve resumen de las actividades y mediación pedagógica que se desarrollará en la actividad y su relación con los programas de estudio vigentes.
  4. Desglose de costos: Detalle de los costos asociados a la ejecución de la actividad: Costos de transporte, alimentación, entradas y otros.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

5. Detalle del contacto (número telefónicos) del personal docente y representantes legales que participarán en la ejecución de la actividad.
  6. Nombre y firma del personal docente responsable de la actividad.
  7. El Plan de actividad a su vez deberá contener los siguientes documentos:
    - 7.1 Permisos o autorizaciones por escrito (Anexo 2), suscritos por los representantes legales de la población estudiantil menor de edad que participará en la actividad ejecutada fuera del centro educativo.
    - 7.2 Compromiso de participación de los representantes legales que participarán en la ejecución de la actividad (Anexo 3), según las disposiciones contenidas en el artículo 15 de estos lineamientos.
    - 7.3 La documentación necesaria para el servicio de transporte, prevista en los incisos a), b), c) y d) del artículo 16 de los presentes lineamientos.
    - 7.4 Documento idóneo mediante el cual se deje constancia de que el lugar de ejecución de la actividad posee las pólizas correspondientes y el plan de prevención y atención de emergencias correspondiente.
    - 7.5 A su vez, se deberá demostrar mediante el mecanismo idóneo que existe reservación o cupos disponibles para la ejecución de la actividad. Esto en caso de que la actividad lo amerite.
- b)** Una vez presentado el formulario del Plan de actividad ejecutada fuera del centro educativo y los requisitos asociados a este, el director o la directora del centro educativo procederá, en un plazo de tres días hábiles, a aprobar o rechazar por escrito la ejecución de la actividad. En caso de que la solicitud sea rechazada por



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

la dirección del centro educativo, se deberán comunicar por escrito los motivos por los cuales la solicitud fue denegada.

**Artículo 13.- Permiso de participación de la población estudiantil:** Como requisito fundamental para el desarrollo de actividades ejecutadas fuera del centro educativo, el centro educativo deberá requerir el correspondiente permiso de participación debidamente firmado por el representante legal del estudiante menor de edad. Este permiso deberá ser facilitado por el centro educativo, según el formato desarrollado en el Anexo 2 de estos lineamientos.

El representante legal de la persona estudiante, en caso de haber adquirido la póliza de seguro de accidentes para estudiantes o afines, deberá aportar con el permiso de cita, el correspondiente comprobante de adquisición de la póliza.

Se recomienda a su vez que el representante legal detalle en el permiso cualquier padecimiento, tratamiento o consideraciones médicas que requiere la persona estudiante a su cargo.

En caso de que resulte necesario, el permiso deberá indicar a su vez que existe autorización expresa o el consentimiento informado para fotografías, videos y otros.

**Artículo 14.- Proporción de participación del personal docente y representantes legales:** Con el fin de garantizar la correcta ejecución de la actividad y la seguridad de todas las personas participantes, en especial de la población estudiantil, el centro educativo, deberá garantizar la participación mínima del personal docente y representantes legales en las siguientes proporciones:

- a) Primera infancia: Un docente y dos representantes legales por cada diez estudiantes.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

- b)** I y II ciclos de la Educación General Básica: Un docente y dos representantes legales por cada quince estudiantes.
- c)** III Ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada: Un docente y dos representantes legales por cada veinte estudiantes
- d)** Para los incisos a), b) y c) del presente artículo, en aquellos casos en que se dé la participación de estudiantes con condiciones de salud emergentes que dificulten sus desplazamiento o estudiantes con discapacidad, el director o la directora del centro educativo, en atención a las necesidades, características y condiciones de la población estudiantil, determinará la proporción de docentes y encargados legales que participarán en la actividad.
- e)** Centros educativos unidocentes y direcciones 1 de primaria: El encargado o director de la institución, en atención a las necesidades y características propias de estos centros educativos, determinará la proporción de docentes y encargados legales que participarán en la actividad.
- f)** Centros educativos de educación especial: El director o la directora de la institución, en atención a las necesidades, características y condiciones de la población estudiantil, determinará la proporción de docentes y encargados legales que participarán en la actividad.
- g)** Centros educativos que atienden población mayor de edad: Para la modalidad de educación de personas jóvenes y adultas, considerando que dicha población en parte ya ostenta la mayoría de edad, únicamente se requerirá de la participación del docente a cargo del grupo y de la proporción de representantes legales que se requiera para la población estudiantil menor de edad que participe en la actividad.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

El representante legal que participe en la actividad ejecutada fuera del centro educativo, en caso de que resulte necesario, deberá asumir el costo de su participación en la actividad.

**Artículo 15.- Compromiso de participación:** Con el fin de lograr el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los incisos a), b), c), d) y e) del artículo anterior, el centro educativo deberá exigir a los representantes legales que participen en la ejecución de la actividad fuera del centro educativo, completar y firmar el compromiso de participación según el formato establecido en el Anexo 3 de estos lineamientos.

Se recomienda que los representantes legales que participen en la ejecución de actividades fuera del centro educativo, porte algún credencial o gafete de identificación elaborado por el centro educativo, mediante el cual se dé constancia de su papel en la actividad.

En caso de que alguna persona representante legal firmante del compromiso de participación no pueda cumplir con lo acordado, el centro educativo deberá coordinar el reemplazo de este con otro representante legal y en última instancia recurrir al personal docente disponible.

**Sección III**

**Transporte**

**Artículo 16.- Requisitos del transporte:** En actividades organizadas fuera del centro educativo, en las cuales resulte necesario el uso de transporte, corresponderá al director o a la directora en conjunto con el personal docente responsable de la ejecución de la actividad, verificar que la persona física o jurídica contratada cuente con:

- a) Original y copia del permiso de circulación vigente (marchamo).



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

- b) Original y copia de la revisión técnica vehicular al día (RTV).
- c) Original y copia de las pólizas vigentes.
- d) Original y copia de la licencia de conducir de la persona operadora o conductora del vehículo. La licencia antes citada, debe estar vigente y corresponder a la categoría de vehículo que se utiliza para el transporte de la actividad.
- e) Cumpla con los requisitos legales mínimos para el transporte de estudiantes.
- f) Que respete los lineamientos previamente establecidos por la institución, en cuanto a la naturaleza, destino y horarios de la actividad.
- g) Verificar que no se supere la capacidad máxima del vehículo

El centro educativo deberá conservar una copia de los documentos citados en los incisos a), b), c) y d) de este artículo.

**Sección IV**

**Ejecución de actividades fuera del centro educativo**

**Artículo 17.- Acciones por implementar durante la ejecución de actividades fuera del centro educativo.** El personal docente a cargo de la actividad, con la colaboración de los encargados legales que participen, debe velar por el cumplimiento de las siguientes disposiciones durante la ejecución de la actividad fuera del centro educativo:

- a) Para abordar y descender del autobús o medio de transporte, se acordará con el operador de dicho vehículo los horarios y puntos de reunión, los cuales serán el acceso al centro educativo y el punto más cercano al acceso del lugar de visita.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

- b)** Verificar que el medio de transporte cuente con extintor y botiquín de primeros auxilios.
- c)** Indicar a los estudiantes que participen en la actividad y previo al abordaje al vehículo :
  - I.** La forma de organizarse para los ascensos y descensos del medio de transporte.
  - II.** Que permanezcan en sus asientos y utilicen el cinturón de seguridad durante el viaje, evitando movilizarse en el pasillo del vehículo y los riesgos asociados a tal acción.
  - III.** Como medida de seguridad y prevención de accidentes, es prohibido sacar extremidades y cabeza por las ventanas del vehículo.
- d)** Velar porque el operador del transporte respete las normas de vialidad y límites de velocidad.
- e)** Durante los traslados se prohíben las escalas en los trayectos, ascensos o descensos de los estudiantes y docentes en puntos intermedios. Solo se podrán realizar escalas en aquellos casos que se requiera la utilización de servicios sanitarios o que exista riesgo para la seguridad y salud de los participantes en la actividad.
- f)** Sin excepción, el cruce de una calle se realizará en la esquina, usando en el caso que sea posible los semáforos peatonales, pasos peatonales o puentes peatonales, en su ausencia se procederá a coordinar la acción con el personal docente y representantes legales del estudiantado que participen en la actividad.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

- g)** Garantizar que bajo ninguna circunstancia o motivo se varíe el objeto o lugar de la actividad que ha autorizado la dirección del centro educativo. En aquellas situaciones en las que resulte riesgoso o imposible el acceso al lugar de ejecución de la visita, esta será cancelada y se regresará al centro educativo de forma inmediata.
- h)** El personal docente a cargo de la actividad, contando con la colaboración de la persona encargada legal de la población estudiantil que participe, dará las indicaciones necesarias a la población estudiantil sobre el comportamiento que deben tener durante la actividad. Sobre este particular se sugiere enfatizar:
- I.** Evitar acciones peligrosas.
  - II.** La importancia de atender las indicaciones de los docentes y encargados legales que participan en la actividad.
  - III.** Respetar las normas y señalizaciones del lugar en el que se desarrolla la actividad.
  - IV.** Indicar que en todo momento permanecerán con el grupo por seguridad, resaltando el punto reunión en caso de que algún estudiante se separe el grupo o suceda algún evento imprevisto.
- i)** Velar porque los estudiantes porten su credencial oficial y el uniforme del centro educativo. Tomando en cuenta las características de la actividad, el lugar por visitar y las condiciones climatológicas de la época, se sugiere que los estudiantes porten el uniforme oficial de Educación Física o aquella vestimenta que permita la participación en la actividad y su identificación como grupo de estudiantes



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

- j) En aquellas actividades que no exista servicio de alimentación, coordinar, en caso de que el lugar de visita cuente con área para consumo de alimentos, que la población estudiantil porte de manera individual un refrigerio y agua.
- k) Velar porque la población estudiantil no porte objetos de valor durante la ejecución de la actividad fuera del centro educativo.
- l) Al momento de concluir la visita y previo a realizar el abordaje al transporte, verificar que el número de estudiantes coincida con la lista de asistentes.
- m) Al regresar al centro educativo y previo a descender del transporte, los estudiantes deberán revisar los asientos a efecto de no olvidar objetos y recolectar la basura que se pueda haber generado dentro del vehículo.
- n) La población estudiantil deberá reingresar al centro educativo y una vez verificado que el grupo está completo, se procederá a continuar con las lecciones o en su defecto a entregar a los estudiantes a sus encargados legales.

**Sección V**

**Lineamientos básicos en caso de emergencia**

**Artículo 18.- Emergencias:** Ante cualquier situación de emergencia que se presente durante el transporte o la ejecución de una actividad realizada fuera del centro educativo, corresponde al personal docente y representantes legales que participen en la actividad:

- a) Comunicarse de forma inmediata al sistema de emergencias 9-1-1. Esto con el fin de obtener indicaciones por seguir y generar la constancia automática de la llamada y situación presentada.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

- b) Comunicarse con la Cruz Roja del lugar y los encargados de emergencias del sitio en el cual se desarrolla la actividad. Se recomienda que esta información sea adquirida previo a la ejecución de la actividad.
- c) Comunicarse al número de contacto facilitado por cada uno de los estudiantes participantes en la actividad y que se vieran afectados, para lo cual se requiere que quien esté a cargo del grupo tenga la lista de las estudiantes y los estudiantes y de números telefónicos de contacto.
- d) En caso de ameritarlo, trasladar de inmediato a la persona afectada al hospital o centro de salud más cercano. En estos casos se recomienda que uno de los docentes participantes en la actividad sea el encargado de trasladar al estudiante o los estudiantes, trasladando la responsabilidad del cuidado al resto del personal docente y representantes legales.
- e) Comunicarse con el director o la directora del centro educativo, para que dicha autoridad realice las acciones que se encuentren a su alcance a efecto de colaborar con la atención de la situación de emergencia que se presente.

**Sección VI  
Disposiciones finales**

**Artículo 19.- Cancelación de actividades:** En caso de cancelación de la actividad ejecutada fuera del centro educativo, se recomienda que el centro educativo comunique dicha situación, con al menos tres días hábiles de anticipación a la persona representante legal del o la estudiante, desarrollando con normalidad las lecciones correspondientes al día en que se tenía prevista la ejecución de la actividad. En estos casos deberá notificarse el motivo o los motivos de la cancelación.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

En caso de que la cancelación de la actividad se produzca el mismo día programado para su ejecución, el centro educativo deberá implementar las acciones administrativas y académicas correspondientes a efecto de garantizar la permanencia de la población estudiantil en el centro educativo.

**Artículo 20.- Actividades ejecutadas fuera del centro educativo convocadas por supervisiones de circuito, direcciones regionales de educación y direcciones centrales del MEP:** En aquellos casos que las convocatorias o invitaciones a actividades provengan de supervisiones de circuito, direcciones regionales de educación y direcciones centrales del MEP, corresponderá a dichas instancias remitir al centro educativo con la debida anticipación la información necesaria para completar los requisitos previstos en el artículo 12 incisos a.1), a.2), a.3), a.7.3) y a.7.4) de los presentes lineamientos.

**Artículo 21.- Actividades y celebraciones patrias:** En materia de celebraciones patrias, los presentes lineamientos fungen como guía para la organización y ejecución de dichas actividades, empero, en atención a las disposiciones presentes en el Decreto Ejecutivo N° 32609-MEP, denominado Regulación General para la Realización de celebraciones Patrias (actos cívicos y desfiles) de los Centros Educativos Públicos del Ministerio de Educación Pública, la organización de actividades y celebraciones patrias se rige por dicho Decreto y la participación de la población estudiantil resulta de carácter obligatorio.

**Artículo 22.- Proceso gradual de implementación:** La aplicación de las disposiciones presentes en el artículo 9 inciso b), artículo 11 párrafo primero y el artículo 12 inciso a) punto 7.4 de los presente lineamientos, a nivel de juegos deportivos estudiantiles, ferias científicas, Festival Estudiantil de la Artes y actividades o proyectos afines aprobados por el Ministerio de Educación Pública, se realizará de forma gradual y resultará exigible su aplicación plena hasta el inicio del curso lectivo 2022.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

**Artículo 23.- Derogatoria:** La presente circular sustituye el texto y en todos sus efectos a la Circular Ministerial DM-00013-05-19 del 02 de mayo del 2019, denominada “Lineamientos para la organización y ejecución de actividades fuera del centro educativo”.

**Artículo 24.- Vigencia:** Los presentes lineamientos rigen a partir de su publicación.

Comisión de Cargas Labores

C.c. Sra. Viceministra Académica.  
Sra. Viceministra Administrativa.  
Sra. Viceministra de Planificación Institucional y Coordinación Regional.



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**Despacho del Ministro**

**Circular  
DM-00013-05-2019  
Anexo 1**

<b>Formulario Plan de actividad ejecutada fuera del centro educativo</b>	
<b>Centro Educativo :</b>	_____ _____
<b>Nombre de la Actividad:</b>	_____ _____
<b>Objeto de la actividad:</b>	_____ _____ _____
<b>Actividades y mediación pedagógica:</b>	_____ _____ _____ _____
<b>Lugar de ejecución de la actividad:</b>	_____ _____ _____
<b>Personal docente que participa en la actividad (nombre completo y número telefónico):</b>	<b>Representantes legales del estudiantado que participan en la actividad(nombre completo y número telefónico):</b>
1.- _____	1.- _____
2.- _____	2.- _____
3.- _____	3.- _____
4.- _____	4.- _____
<b>Documentación adicional: (verificación por parte de la dirección del centro educativo)</b>	<input type="checkbox"/> Permisos o autorizaciones para la participación del estudiantado. <input type="checkbox"/> Desglose de costos de la actividad. <input type="checkbox"/> Compromisos de participación de representantes legales. <input type="checkbox"/> Requisitos exigidos al servicio de transporte. <input type="checkbox"/> Documentación de pólizas del lugar de ejecución de la actividad <input type="checkbox"/> Constancias o documentación de reserva del lugar de ejecución de la actividad.
<b>Firma del personal docente a cargo de la actividad</b>	1.- _____ 2.- _____ 3.- _____ 4.- _____



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

<b>Autorización por parte de la dirección del centro educativo :</b>  <input type="checkbox"/> <b>SI</b>  <input type="checkbox"/> <b>NO</b>	<b>Nombre y firma del director o directora:</b>  _____  _____	<b>Observaciones:</b>  _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
--	---	--

(NOTA: El presente formulario, en atención a las necesidades particulares del centro educativo, la naturaleza de la actividad organizada y la cantidad de participantes podrá ser ampliado por la dirección del centro educativo, garantizándose la permanencia de los requisitos y apartados básicos desarrollados en el formato original.)



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**Despacho del Ministro**

**Circular  
DM-00013-05-2019  
Anexo 2**

<b>Autorización de participación de la población estudiantil</b>	
<b>Nombre del centro educativo:</b>	
<b>Nombre del docente a cargo de la actividad:</b>	
<b>Nombre de la persona estudiante:</b>	
<b>Nivel o grado:</b>	
<b>Autorización de participación:</b> Mediante el presente documento, (nombre completo del encargado legal) _____, cédula de identidad _____, en calidad de (padre, madre, encargado legal) _____, autorizo la participación del / la estudiante (nombre completo) _____ en la actividad denominada _____, actividad que se ejecutará fuera del centro educativo en las instalaciones del _____, el día _____ del mes de _____ del año _____.	
<b>Consentimiento informado para el uso de fotografías, videos y otros con fines educativos</b> Autorizo a su vez el uso de la imagen y el nombre del estudiante, que sean recopilados mediante fotografías, videos, textos y otros por parte del personal docente y autoridades del Ministerio de Educación Pública. Esta autorización se brinda únicamente con fines educativos, para la promoción y divulgación de actividades organizadas por el centro educativo o el Ministerio de Educación Pública. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<b>Información médica a considerar por el centro educativo:</b> _____ _____ _____	
<b>Información de contacto</b>	Teléfonos: _____ Correo electrónico: _____
<b>Fecha:</b>	
<b>Firma del encargado legal:</b>	

(NOTA: El presente formulario, en atención a las necesidades particulares del centro educativo, la naturaleza de la actividad organizada y la cantidad de participantes podrá ser ampliado por la dirección del centro educativo, garantizándose la permanencia de los requisitos y apartados básicos desarrollados en el formato original.)



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**Despacho del Ministro**

**Circular  
DM-00013-05-2019  
Anexo 3**

Compromiso de participación de encargados legales	
<b>Nombre del centro educativo:</b>	
<b>Nombre del docente a cargo de la actividad:</b>	
<b>Nombre de la actividad:</b>	
<b>Nivel o grado:</b>	
<b>Compromiso de participación:</b>	
<p>Mediante el presente documento, (nombre completo del encargado legal) _____, cédula de identidad _____, en calidad de (padre, madre, encargado legal) _____, asumo el compromiso de colaborar en el cuidado de las persona estudiantes, la organización y la ejecución de la actividad denominada _____, actividad que se ejecutará fuera del centro educativo en las instalaciones del _____, el día _____ del mes de _____ del año _____.</p> <p>Finalmente, en aquellos casos que resulten necesario, asumo el compromiso de sufragar los gastos de mi participación en la actividad organizada fuera del centro educativo, entiéndase gastos de transporte, alimentación, pago de entradas o afines.</p>	
<b>Consentimiento informado para el uso de fotografías, videos y otros con fines educativos</b>	
<p>Autorizo a su vez el uso de la imagen y el nombre de mi persona, que sean recopilados mediante fotografías, videos, textos y otros por parte del personal docente y autoridades del Ministerio de Educación Pública. Esta autorización se brinda únicamente con fines educativos, para la promoción y divulgación de actividades organizadas por el centro educativo o el Ministerio de Educación Pública.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>	
<b>Información médica a considerar por el centro educativo:</b>	
_____ _____ _____	
<b>Información de contacto</b>	Teléfonos: _____ Correo electrónico: _____
<b>Fecha:</b>	



**REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**Despacho del Ministro**

<b>Firma del encargado legal que participa en la actividad:</b>	
<b>Firma del docente a cargo de la actividad:</b>	

(NOTA: El presente formulario, en atención a las necesidades particulares del centro educativo, la naturaleza de la actividad organizada y la cantidad de participantes podrá ser ampliado por la dirección del centro educativo, garantizándose la permanencia de los requisitos y apartados básicos desarrollados en el formato original.)