



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE PURISCAL
CIRCUITO 05**

COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE MORA

REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA A LAS CARRERAS TÉCNICAS



TÉCNICA DIURNA



Marco Legal Vinculante

La Ley No. 2160, en su artículo 1º, establece como fines de la educación que "todo habitante de la República tiene derecho a la educación y el Estado la obligación de procurar ofrecerla en la forma más amplia y adecuada", y en su artículo 2, inciso b) y e), establece los siguientes fines:

- Contribuir al desenvolvimiento pleno de la personalidad humana.
- Formar ciudadanos para una democracia en que se concilien los intereses del individuo con los de la comunidad.

En ejecución de lo anterior, se establece en su artículo 3º, incisos e) y f) como las instituciones procuran, lo siguiente entre otros:

- Desarrollar aptitudes, atendiendo adecuadamente las diferencias individuales.
- El desenvolvimiento de la capacidad productora y de la eficiencia social.

La Ley Fundamental de Educación, establece en su artículo 14, incisos a) y f), respectivamente, se le asigna a la enseñanza media la integración de estructuras o modalidades destinadas a atender las necesidades educativas tanto generales como vocacionales de los adolescentes, citadas entre otras, las siguientes finalidades:

- Contribuir a la formación de la personalidad en un medio que favorezca su desarrollo físico, intelectual y moral.
- Desarrollar las habilidades y aptitudes que le permitan orientarse hacia algún campo de actividades vocacionales o profesionales.

Por su parte, el artículo 17 de esta ley establece que la educación técnica, se "ofrecerá a quienes deseen hacer carreras de naturaleza vocacional o profesional de grado medio para ingresar a las cuales se requiera haber terminado la escuela primaria o en parte de la secundaria. La duración de dichas



carreras y los respectivos planes de estudio serán establecidos por el Consejo Superior de Educación de acuerdo con las necesidades del país y con las características peculiares de las profesiones y oficios".

Asimismo, se establece en el artículo 22, inciso a), como competencias del sistema educativo costarricense, la siguiente:

- Un servicio de orientación educativa y vocacional que facilite la exploración de sus aptitudes e intereses, ayudándole en la elección de sus planes de estudios y permitiéndole un buen desarrollo emocional y social.

La Constitución Política en sus artículos 67, 77, 78, 79, 82, 83 y las leyes mencionadas confieren un “derecho a la educación” que debe anteponerse ante cualquier acción académica institucional que trate de violentar el conjunto de principios que lo promueven, que además está garantizado por lo que disponen los instrumentos internacionales de derechos humanos inscritos por Costa Rica. Ante estas consideraciones es necesario hacer respetar este derecho y buscar los mecanismos que permitan una igualdad de acceso a la educación.

En este sentido, en la enseñanza técnica se establece como una modalidad del Sistema Educativo costarricense como ejemplo al cumplimiento de leyes. Sin embargo, aunque es accesible a todos aquellos estudiantes que tengan interés en esta alternativa educativa, en ocasiones esta posibilidad de educación se enfrenta a una serie de limitantes locativas que no responden a la demanda de los estudiantes y la comunidad, por ello, es necesario que existan mecanismos que regulen los procesos en la inscripción de los estudiantes que optan por esta modalidad.

Basado en el Decreto No 35589-MEP Reglamento de Matrícula y traslados de los estudiantes, el cual estipula dentro de sus consideraciones algunas como:

- El sistema educativo costarricense reconoce al estudiante la titularidad del derecho a la educación desde su ingreso al sistema educativo formal,



según lo establece el artículo 78 de la Constitución Política, en concordancia con los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos Fundamentales vigentes en nuestro país, la Ley Fundamental de la Educación, el Código de la Niñez y la Adolescencia y la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad No. 7600.

- El sistema educativo costarricense ofrece diversidad de opciones de estudio, por lo que se hace necesario que se garantice un trato igual a los estudiantes para que puedan trasladarse a instituciones educativas de diferentes modalidades, en las distintas regiones educativas, aplicando criterios de razonabilidad y proporcionalidad, y respetando los planes de estudio aprobados por el Consejo Superior de Educación.

En el artículo No. 28, indica:

“El estudiante que haya aprobado el noveno año de la Educación General Básica y desee ingresar al décimo año de la Educación Técnica, deberá cumplir con los requisitos de matrícula y ubicación en una de las carreras de la oferta educativa institucional a la cual desee ingresar. Dichos requisitos serán establecidos por la institución educativa, según sus áreas de especialización y aprobados por la Dirección General de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, la que hará oportunamente la divulgación pertinente de los requisitos”.

Asimismo, como lo estipula la circular emitida por el Ministerio de Educación Pública DM-004-11-2014, los centros educativos deberán establecer un proceso de admisión regulado y amigable, en el que garanticen y valoren cada una de las solicitudes y se utilice un proceso de selección donde el Director del Centro Educativo establece los criterios de selección.

Como institución educativa pública, hemos abocado nuestros esfuerzos por definir una reglamentación y procedimientos que impregnen el fundamento innegable de un derecho a la educación, procediendo a la selección cuando ésta



excepcionalmente se requiere, asada en la existencia de principios de igualdad de oportunidades en los procesos de acceso e inscripción, favoreciendo el ingreso a la institución del mayor número de estudiantes por nivel y por carrera, siempre y cuando garantice la calidad de educación y que responda a las necesidades educativas, si así lo permiten las condiciones locativas institucionales.

Estas acciones tienen la finalidad de establecer lineamientos claros que contribuyan con la matrícula de este centro educativo según su ciclo y su nivel. Así como a los procesos de pre matrícula en cuanto a la selección y ubicación de los estudiantes en aquellos casos en los que la demanda de cupos supere a la oferta o la capacidad locativa institucional.

CAPÍTULO I

OBJETIVOS REGLAMENTO DE ADMISIÓN INSTITUCIONAL

Los siguientes objetivos rigen el proceso de admisión a carreras técnicas del Colegio Técnico Profesional de Mora.

Artículo 1:

- a) Elaborar un reglamento de admisión a carreras técnicas que regule el proceso de forma ordenada, eficiente y transparente.
- b) Llevar a cabo cada año un proceso de admisión que permita conocer las habilidades y destrezas de los postulantes de forma que las potencien en el Colegio Técnico Profesional de Mora.
- c) Garantizar de forma equitativa la participación de la población interesada en el proceso de admisión y sin discriminación alguna.
- d) Seleccionar a los estudiantes que demuestren actitud y aptitud para continuar estudios académicos y técnicos en el Colegio Técnico Profesional de Mora.



- e) Ofrecer las condiciones que permitan a las personas con discapacidad participar en igualdad de oportunidades en el proceso de admisión.
- f) Apoyar el proceso de orientación vocacional que se ofrece en la institución.
- g) Informar a los estudiantes el proceso de admisión al Colegio Técnico Profesional de Mora.

CAPÍTULO II

DE LA MATRICULA A CARRERA Sección I. Disposiciones Generales

Artículo 2. El presente Reglamento tiene como fin regular los procesos de admisión, matrícula y traslados de los estudiantes del Colegio Técnico Profesional de Mora. Los siguientes términos regulan lo relativo al proceso del Reglamento de admisión institucional:

Prematrícula: Consiste en los trámites administrativos previos que debe realizar el interesado, para gestionar el proceso de admisión institucional, en cualquier nivel, así como las carreras que ofrece el centro educativo.

Admisión: Gestión que realiza el interesado para el proceso de admisión institucional, en nivel y carreras que brinda la institución.

Matrícula: se entiende por matrícula ordinaria al conjunto de actos tendientes a la inscripción de una persona como estudiante regular a la institución, en las fechas establecidas en el Calendario Escolar.



Se entiende por matrícula extraordinaria el proceso tendiente a inscribir aquellos estudiantes que no pudieron matricularse ordinariamente, según la fecha establecida en el Calendario Escolar.

Se entiende por admisión, el proceso de selección al cual tiene que someterse el estudiante, para la asignación de carrera técnica en 10° año. En el proceso de selección y admisión a carrera técnica, el estudiante tiene que cumplir con las fechas de inscripción programadas por la institución y previamente divulgadas.

La matrícula que se realice con base en documentos o información falsa suministrada por el estudiante, padre de familia o encargado legal, será considerada nula y exonerará de toda responsabilidad legal a la institución.

Estudiante: se adquiere la condición de estudiante regular en la institución, siempre y cuando cumpla con el acto de ratificación de matrícula en tiempo y forma indicado por la institución.

Formalización de la matrícula de un estudiante menor de edad: gestiona el padre o madre de familia, al representante legal o a quien ejerza la guarda, crianza y educación, quienes mediante esta gestión asumen la responsabilidad inherente a la educación del estudiante, así como los daños que por culpa o intención ocasione éste a las personas, instalaciones físicas, equipo, laboratorio y en general, a los bienes de la institución.

Estudiante mayor de edad: el que gestiona su propia matrícula y asume personalmente las responsabilidades descritas en el párrafo anterior. Los estudiantes de Educación Especial mayores de edad, gestionarán su matrícula



por sí mismos o acompañados de una persona, cuando así se requiera.
También asumirán las responsabilidades dadas.

El Comité de Admisión y Matrícula estará conformado por el Director Institucional, el Coordinador con la Empresa, el Coordinador Técnico, el Coordinador Académico, un Orientador, el Asistente de Dirección y el Auxiliar Administrativo.

El Comité de Admisión y Matrícula, tendrá como finalidad, organizar los procesos de selección, análisis, evaluación y divulgación de los procesos de matrícula. Así mismo, publicará los cronogramas pertinentes.

Los responsables de proceso son el Director y el Comité de Admisión y Matrícula del CTP de Mora quienes deben organizar los procesos de prematricula, admisión y matrícula.

CAPÍTULO III

COMISIÓN REGULADORA DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Sección I. De la Competencia

Artículo 3. Corresponde al Director de este centro educativo organizar los procesos de prematricula, admisión, matrícula ordinaria y extraordinaria en las fechas y los periodos establecidos en el Calendario Escolar.

Artículo 4. Corresponde al Director de la Institución en conjunto con el Comité de Admisión y Matrícula, establecer las fechas pertinentes para la realización del proceso de selección y admisión a carrera técnica.



Artículo 5. El Comité de Admisión y Matrícula estará conformado por el Director Institucional, el Coordinador/a con la Empresa, el Coordinador/a Técnico, el Coordinador/a Académico, el Orientador/a, el Asistente de Dirección y el Auxiliar Administrativo.

Artículo 6. El Comité de Admisión y Matrícula, tendrá como finalidad, organizar el proceso de selección, análisis, cronogramas, evaluación y divulgación, contando con el apoyo de los docentes técnicos y académicos de la institución.

Artículo 7. El Comité de Admisión y Matrícula se nombrará cada año en el mes de febrero.

Artículo 8. El Comité de Admisión y Matrícula tendrá como funciones las siguientes:

- a) Velar porque el proceso de admisión se cumpla de forma completa y organizada.
- b) Solicitar las citas de visitas a las instituciones de Tercer Ciclo de la región para brindar el folleto informativo del proceso de admisión.
- c) Colaborar con el Coordinador Técnico en la organización de la Feria de Carreras.

Artículo 9. El Comité de Admisión y Matrícula cumplirá con los siguientes objetivos:

- a) Actualizar cada año el folleto informativo del proceso de admisión a las carreras técnicas.
- b) Divulgar el cronograma del proceso de admisión en los centros educativos de los alrededores y a la comunidad en general.
- c) Velar por el cumplimiento de los procedimientos para el proceso de admisión.
- d) Evaluar situaciones que puedan impedir un desarrollo adecuado del proceso de admisión para solventarlas.



CAPÍTULO IV

PROCESO DE ADMISIÓN DISPONIBLES GENERALES

Artículo 10. El proceso de admisión contará de cuatro fases:

- a) Cronograma
- b) Divulgación
- c) Selección (prematricula)
- d) Matrícula

Artículo 11. El cronograma de trabajo será establecido por el comité durante el mes de marzo, y debe concordar en todas sus partes con el Calendario Escolar, emitido por el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 12. La divulgación del proceso de admisión se realiza durante el mes de junio.

Artículo 13. El proceso de selección (prematricula), se realizará durante el mes de agosto.

Artículo 14. La matrícula se realiza en el periodo establecido por el calendario escolar, y el o la estudiante que aprobó el proceso de selección (prematricula) estará previamente matriculado en su carrera, cumpliendo solo con el requisito de ratificación.

Sección II: Organización de la Fase Cronograma

Artículo 15: El cronograma del proceso de admisión se debe de realizar de forma completa y contempla:

- a) Divulgación de fechas de visitas a instituciones.
- b) Fecha de Feria institucional vocacional de carreras técnicas del CTP de Mora.
- c) Fecha de realización de la entrevista.



- d) Fecha de entrega de los documentos de requisitos de la prematricula para décimo año.
- e) Exhibición de la lista de estudiantes admitidos por carrera.
- f) Fecha de los plazos para presentar apelaciones al proceso de admisión.
- g) Fecha de ratificación de la matrícula.

Artículo 16. El Director/a entregará a la oficina de la Supervisión debidamente revisado el cronograma del proceso de admisión en el mes de mayo con el fin de obtener la aprobación del mismo.

Sección III: Organización de la Fase Divulgación

Artículo 17. La fase de divulgación consta de informar a la comunidad educativa de las diferentes fechas y requisitos con los que debe cumplir un estudiante que opte por una carrera técnica de la institución.

Sección IV: Organización de la Fase de Selección

Artículo 18: La fase de selección permite definir los criterios técnicos y de perfil del estudiante idóneo para ingresar a carrera.

Artículo 19. Los estudiantes que deseen ingresar al CTP de Mora deben cumplir con los requisitos descritos a continuación:

- a. Entregar completamente, la documentación solicitada en el tiempo que se les indique en el folleto informativo.
- b. El estudiante que desee ingresar a nuestra institución debe realizar la entrevista en la fecha que se les indique en el folleto informativo.
- c. Entrega de la boleta de prematricula de 10º año debidamente llena.
- d. Una foto tamaño pasaporte (no selfie ni escaneada), impresa en papel de fotografía.



e. Presentar las copias de notas de 7º, 8º y del I Semestre de 9º año.

Se tomará para el proceso de admisión únicamente las notas de las siguientes asignaturas: Matemática, Estudios Sociales, Cívica, Español, Ciencias, Conducta e Inglés.

Artículo 20. El incumplimiento de cualquier requisito del proceso de admisión, invalida y excluye al estudiante del proceso de selección (prematricula), sin responsabilidad para la institución.

Artículo 21. Los criterios de selección (prematricula) son los siguientes:

Selección para carreras		
Criterio	Desglose	Porcentaje Asignado
Certificación de notas o copia de notas	Sétimo año	15%
	Octavo año	20%
	Noveno año	25%
Prueba		35%
Entrevista		5%
TOTAL		100%

Artículo 22: Cada estudiante tiene la oportunidad de participar del proceso de selección de dos carreras diferentes, siendo su primera opción la prioritaria. De no ser ingresado en esta opción y no aparecer en la lista de espera de la primera opción, se ingresará a la lista de admitidos de la segunda opción o a la lista de espera de la segunda opción.

Artículo 23. Al finalizar la aplicación de los criterios de selección, el Comité de Admisión y Matrícula, se reunirá para realizar la evaluación de cada estudiante,



con base en la información aportada por cada uno y dará a conocer el listado oficial de estudiantes admitidos y una lista de espera por carrera.

Artículo 24. Las apelaciones al proceso de admisión deben ser remitidos al Director/a, quien revisará el proceso en conjunto con el Comité de Admisión y Matrícula para dar la resolución final, con un plazo a no mayor de ocho días hábiles después de haber sido recibida la apelación.

Sección V: Organización de la Fase de Matrícula

Artículo 25. Se matricula solo el estudiante que aparece en la lista de admitidos en el proceso de selección (prematricula), siendo quince estudiantes el mínimo para abrir una carrera técnica en décimo año.

Artículo 26. El estudiante admitido en la carrera, debe ratificar la matrícula en los períodos establecidos en el calendario escolar, y debe entregar completa la documentación solicitada.

Artículo 27. Es deber del estudiante y de su encargado legal, realizar las gestiones de ratificación de matrícula en el periodo ordinario (establecido por calendario escolar), si no, pierde la calidad de prioritario, dando la opción a algún estudiante de la lista de espera o de traslado. El estudiante mayor de edad realiza su propio proceso de matrícula.

Artículo 28. El estudiante que no realice la matrícula en el tiempo establecido como ordinario, debe esperar a febrero del año siguiente para realizar el proceso extraordinario de selección de carrera.

Artículo 29. El estudiante que solicita traslado y no haya realizado el proceso de admisión tiene derecho a realizar matrícula en el mes de febrero del año siguiente, siempre y cuando exista cupo.

Artículo 30. En materia de traslados y movimientos de estudiantes, este documento se rige por el Reglamento de Matrícula y Traslados de los estudiantes del MEP, vigente en el momento del trámite.



CAPITULO V.

ADECUACIONES CURRICULARES

Artículo 31. Procedimiento para la aplicación de adecuaciones curriculares. Los siguientes pasos detallan el procedimiento de aplicación de adecuaciones.

- a) En el nivel de décimo cada año con base en la matrícula, el Comité de Apoyo envía a todos los docentes vía correo oficial del CTP el listado de los estudiantes que indican en la boleta de matrícula que tienen adecuación curricular.
- b) Con base en ese listado se les solicita valorar a los estudiantes e informar por escrito al encargado la continuidad o levantamiento de la adecuación curricular.
- c) Toda nueva solicitud que reciban los profesores de forma escrita por parte de padres de familia, se les indica que den acuse de recibido, valorar al estudiante en un plazo de un mes calendario e informar por escrito al encargado si la adecuación se otorga o no, de otorgarse, el docente debe informar al Comité de Apoyo.
- d) Para los niveles de undécimo y duodécimo se les pasa lista actualizada.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33. El presente reglamento, se basa en: El Reglamento de Matrícula y Traslados de los Estudiantes, No. 35589-MEP, así como la directriz del ministro DM-004-11-2014. El Reglamento de Uniforme oficial en las Instituciones Educativas Públicas según el decreto NO. 28557-MEP y sus reformas. El Compendio de Modelos Oficiales de Títulos de Bachiller en Educación Media y Disposiciones sobre Trámites de confección de Actas y Certificados, 2022 Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad.



Estas acciones tienen la finalidad de establecer lineamientos claros que contribuyen con la matrícula de este centro educativo según su ciclo y su nivel.

Así como, a los procesos de prematrícula en cuanto a la selección y ubicación de los estudiantes en aquellos casos en los que la demanda de cupos supere a la oferta locativa institucional.

El presente reglamento rige a partir de su revisión y aprobación por el Comité de Admisión y Matrícula del Colegio Técnico Profesional de Mora.

VERNY BERMUDEZ MONTERO (FIRMA)
PERSONA FÍSICA, CPF-01-1141-0525.
Fecha declarada: 08/06/2026 02:05:58 p. m.
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

MSc. Verny Bermúdez Montero

Director

Colegio Técnico Profesional de Mora

