

DECRETO EJECUTIVO N° 43431-C

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3), 8), 18) y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; 25 inciso 1) y 28 inciso 2) b) de la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública del 2 de mayo de 1978; la Ley N° 8894, Ley de Creación del Sistema Nacional de Educación Musical del 10 de Noviembre de 2010, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 243 del 15 de Diciembre de 2010; y

CONSIDERANDO:

- 1.-** Que la Ley de Creación del Sistema Nacional de Educación Musical del 10 de Noviembre de 2010, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 243 del 15 de Diciembre de 2010, creó a dicha Institución, como un órgano con desconcentración mínima, del Ministerio de Cultura y Juventud (antes de Cultura, Juventud y Deportes) cuya finalidad es contribuir al desarrollo, fortalecimiento, enseñanza y difusión de las artes musicales en todas sus manifestaciones.
- 2.-** Que el artículo 11 de la citada Ley, faculta al Poder Ejecutivo para reglamentarla.
- 3.-** Que mediante oficio DM-1257-2017 del 11 de octubre de 2017, la Ministra de Cultura y Juventud remitió a MIDEPLAN la propuesta de Reorganización administrativa parcial en la cual se plantea la creación de la Unidad de Planificación Institucional y la Unidad de Proveeduría dentro de la estructura del Sistema Nacional de Educación Musical.
- 4.-** Que mediante oficio DM-106-18, de fecha 06 de marzo del 2018, MIDEPLAN aprobó la nueva estructura organizacional del SINEM, en apego a lo establecido en los Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas.
- 5.-** Que es indispensable dictar el presente Reglamento, en aras de regular claramente los alcances de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Educación Musical del 10 de noviembre de 2010, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 243 del 15 de diciembre de 2010, así como establecer la organización administrativa de dicha Institución.
- 6.-** Que por Acuerdo Firme N° 2 tomado en la Sesión Extraordinaria N° 21-2021 del 25 de noviembre de 2021, la Junta Directiva del Sistema Nacional de Educación Musical aprobó el presente Reglamento y acordó someterlo a conocimiento de la señora Ministra de Cultura y Juventud.
- 7.-** Que de conformidad con el artículo 12 bis del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos (Decreto Ejecutivo N°. 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012), cuando la institución proponente determine que la regulación no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos, que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, no deberá realizar este control previo y así deberá indicarlo en la parte considerativa de la regulación propuesta.

8.- Que, al utilizar como referencia el cuestionario establecido en la *Sección I Formulario de Evaluación Costo Beneficio en la Sección I denominada Control Previo de Mejora Regulatoria* del MEIC, se verifica que la presente norma no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos, que el administrado deba cumplir ante el Ministerio de Cultura y Juventud, por lo que no se realiza el control previo, y, por el contrario, disminuye y flexibiliza los requisitos existentes.

POR TANTO,

DECRETAN:

**REGLAMENTO A LA LEY N° 8894,
LEY DE CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN MUSICAL**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°- **Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto, reglamentar la Ley N° 8894 Creación del Sistema Nacional de Educación Musical del 10 de noviembre de 2010, publicada en La Gaceta N° 243 del 15 de diciembre de 2010, para dotarla de herramientas jurídicas adecuadas que le permitan a la institución el efectivo cumplimiento de los fines que persigue.

Artículo 2°- **Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento, se utilizarán los siguientes términos:

- a. **Ministerio “MCJ”:** Ministerio de Cultura y Juventud.
- b. **Administración Pública:** Está constituida por el Estado y los demás entes públicos, cada uno con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado.
- c. **SINEM:** Sistema Nacional de Educación Musical.
- d. **Junta Directiva:** Órgano Colegiado superior jerárquico del SINEM.
- e. **Director (a) General:** Máxima autoridad administrativa del órgano. Lo representa judicial y extrajudicialmente, es el superior inmediato del personal del órgano.
- f. **Director (a) Académico (a):** Desarrolla, supervisa y evalúa el proyecto educativo del SINEM.
- g. **Directores de Escuelas:** Constituye la máxima autoridad en materia académica y administrativa de la sede y depende jerárquicamente del Director Académico del SINEM. Superior inmediato de los formadores.
- h. **Consejo Asesor:** Órgano asesor de la Dirección Académica, conformado por siete miembros, escogidos por los directores de las escuelas de música del SINEM.
- i. **Control Interno:** Es el proceso encargado de la identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de los riesgos institucionales, importante para el éxito en el logro de los objetivos institucionales.
- j. **Escuelas del SINEM:** Son las Unidades Técnicas del SINEM, que desarrollan distintos programas musicales que implementa la institución.
- k. **Programas Especiales:** Brinda formación musical a personas en condición particular, esto debido a múltiples variables, entre las que destacan, presentar algún tipo de discapacidad.

- l. **Departamento Administrativo:** El Departamento Administrativo tiene como fin dirigir los procesos de gestión administrativa, financiero-contable, recursos humanos y proveeduría.
- m. **Ley:** Ley N° 8894, Ley de Creación del Sistema Nacional de Educación Musical del 10 de Noviembre de 2010.
- n. **Procedimiento de Convenios de Cooperación:** Se componen de una serie de actuaciones o diligencias relacionadas entre sí, comprendidas o tramitadas según el orden y la forma prescritos, ya sea por la normativa o la Administración para concretar o alcanzar un efecto jurídico final.
- o. **Programas de Orquesta:** Corresponde a la oferta de formación musical mínima a seguir por las escuelas de música del SINEM, conforme a lo establecido en el artículo 2°, inciso b) de la Ley de Creación del SINEM.
- p. **SEPLA:** Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial.
- q. **Unidad de Planificación Institucional – UPI:** Es un órgano asesor de la Dirección General. Es la entidad encargada de implementar los procesos de planificación mediante la gestión de planes, programas y proyectos, así como las herramientas necesarias para lograr el mejoramiento permanente del servicio que brinda la institución.
- r. **Unidad de Proveeduría:** Será el órgano competente para tramitar los procedimientos de contratación administrativa mediante la plataforma tecnológica que el Gobierno designe, así como de realizar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes y suministros y de llevar un inventario permanente de todos los bienes institucionales.

Artículo 3°.- **Naturaleza.** El SINEM es un órgano desconcentrado en grado mínimo del Ministerio de Cultura y Juventud y ostenta personalidad jurídica instrumental. Por esta condición, administra su propio presupuesto y le corresponde la competencia exclusiva de la materia derivada, a tenor de lo dispuesto en el artículo 1° de su Ley de creación.

Artículo 4°.- **Finalidad.** El SINEM es la Institución encargada de promover la creación y el desarrollo de escuelas de música, programas de orquesta y programas especiales de promoción de la música en todo el país. Para la consecución de estos fines, podrá realizar cualquier gestión o acto lícito que el Ordenamiento Jurídico expresamente le autorice y que se ajuste a la especialidad de su materia desconcentrada.

Artículo 5°.- **Objetivos.** De conformidad con su Ley de Creación, el SINEM persigue la consecución de los siguientes objetivos:

- a. Promover la creación y el desarrollo de Escuelas de Música, Programas de Orquesta y Programas Especiales de promoción de la Música en todo el país. Adicionalmente, podrá desarrollar programas musicales de otro formato de interés de las comunidades y del propio SINEM, siempre que cumpla con los objetivos de la institución.
- b. Ofrecer a la población costarricense, especialmente a niñas, niños y adolescentes, la oportunidad de acceder a un programa de orquesta y programas especiales de promoción para la formación musical.
- c. Utilizar el proceso de formación musical como una herramienta de desarrollo humano en poblaciones de alto riesgo, para fomentar destrezas, habilidades mentales y actitudes que permitan mejorar la convivencia y las relaciones interpersonales. Brindar espacios a la

- niñez y juventud para la adquisición de conocimientos en el contexto de la puesta en práctica de valores de convivencia social a través de la experiencia orquestal.
- d. Descubrir talentos entre la población de niños, niñas y jóvenes costarricenses, que les permita desarrollarse en el campo musical, mediante la identificación, seguimiento y apoyo institucional y la vinculación con otros programas nacionales de formación profesional en este campo.
 - e. Desconcentrar la educación musical en regiones del país que hayan demostrado el inicio de la formación musical como arma o instrumento laboral para el futuro, contribuyendo así a la democratización de la cultura y la apertura de proyectos artísticos con potencial empresarial, especialmente en zonas fuera de la Gran Área Metropolitana.
 - f. Abrir programas musicales en zonas que padecen deterioro de los indicadores sociales como pobreza, deserción escolar y drogadicción; estos programas se llamarán de acción social musical, y serán infantiles y ensambles varios.
 - g. Brindar formación artística y cultural para niños, niñas y adolescentes fuera de la zona metropolitana, gestando la calidad humana y el producto artístico, así como creando nuevos programas musicales y apoyando a las escuelas de música de naturaleza municipal, comunal o privado que estén debidamente acreditadas ante el SINEM.

Artículo 6°.- **Organización.** El SINEM se organiza de la siguiente manera:

- a. Junta Directiva.
- b. Dirección General:
 - b.1 Unidad de Planificación Institucional.
- c. Departamento Administrativo:
 - c.1 Unidad de Proveeduría Institucional.
- d. Departamento Académico:
 - d.1 Las Unidades Técnicas “Escuelas del SINEM”.

CAPÍTULO II. DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7°.- **Conformación.** La Junta Directiva del SINEM, estará conformada por cinco miembros; distribuidos de la siguiente forma:

- a. De manera titular la persona en condición de Ministro (a) de Cultura y Juventud, correspondiéndole presidir dicho órgano colegiado y en su ausencia temporal, asumirá la persona en condición de Viceministro (a) de Cultura respectivamente.
- b. Dos miembros de libre elección del (la) Ministro (a), quienes deberán ser de reconocida idoneidad para el cargo y podrán ser o no funcionarios del Ministerio de Cultura.
- c. La persona en condición de Director (a) General del Centro Nacional de la Música.
- d. La persona en condición de Director (a) del Instituto Nacional de la Música.

Artículo 8°— **Funciones y atribuciones.** De conformidad con la Ley, corresponde a la Junta Directiva del SINEM:

- a. Establecer las políticas generales del SINEM, de acuerdo con el fin y los objetivos establecidos en la Ley.

- b. Conocer y aprobar los programas del SINEM. Refiérase este inciso a los programas de orden académico.
- c. Conocer y aprobar la apertura de las escuelas nuevas del SINEM y de programas especiales, así como de programas musicales de distintos formatos que sean de interés mutuo de la comunidad y la institución.
- d. Aprobar el presupuesto anual del SINEM.
- e. Aprobar las contrataciones de bienes y servicios, y de convenios. Esta función podrá ser delegada en la persona que se desempeñe en calidad de Director (a) General del SINEM, previo acuerdo dictado por la Junta Directiva, donde se establezcan los respectivos Estratos.
- f. Aprobar los montos por concepto de grabaciones, matrículas y mensualidades de los cursos que impartan en el SINEM, así como los honorarios artísticos.
- g. La Junta Directiva nombrará el personal especializado en música basado en el análisis previo que realicen las unidades administrativas involucradas y de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes.
- h. Conocer y aprobar los reglamentos internos necesarios para el correcto funcionamiento del SINEM y someterlos a conocimiento del (la) Ministro (a) de Cultura y Juventud, para su aprobación definitiva y promulgación.
- i. Aprobar la realización de conciertos y giras fuera del país de ensambles pertenecientes a la institución, ya sean de carácter local, regional o nacional.
- j. Velar porque las donaciones, los legados y patrocinios tanto de instituciones públicas como de personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que sean recibidas por el SINEM, sean tramitadas de conformidad con el Ordenamiento Jurídico vigente.
- k. Velar porque la Dirección General del SINEM, verifique la aplicación de las normas jurídicas que regulan el Sistema de Control Interno y el Sistema Específico de la Valoración del Riesgo en la Administración Pública.
- l. Aprobar la venta de bienes y servicios.
- m. Delegar funciones en el (la) Director (a) General y supervisar su labor.
- n. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 9°.- **Plazo de nombramiento.** El nombramiento de estos miembros, lo hará la persona que se desempeñe en calidad de Ministro (a) de Cultura y Juventud, mediante Resolución Administrativa. Dichos nombramientos serán por un término de cuatro años; y desempeñarán sus cargos en forma ad honorem.

Artículo 10°.- **Sustitución de miembros.** En caso de renuncia, muerte o alguna otra circunstancia que obligue al retiro permanente de alguno de los miembros titulares de la Junta Directiva, quien sea nombrado en sustitución, lo será por el resto del período del miembro saliente.

Artículo 11°.- **Pérdida de credencial.** Los miembros de la Junta Directiva, incorporados mediante nombramiento directo del (la) Ministro (a), que se ausenten sin causa justa a tres sesiones ordinarias consecutivas o cinco no consecutivas en un mismo semestre, perderán su calidad y deberán ser sustituidos. Lo anterior no rige para quien preside dicho Órgano Colegiado, así como los puestos que dispone la Ley.

Artículo 12°.- **Del Presidente.** Quien presida la Junta Directiva tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a. Presidir, con todas las facultades necesarias, las sesiones convocadas, y suspenderlas en cualquier momento, por causa justificada.
- b. Velar porque la Junta Directiva cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.
- c. Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores propias de la Junta Directiva.
- d. Convocar a sesiones extraordinarias.
- e. Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Junta Directiva, formuladas al menos con tres días de antelación a la fecha de la sesión. Esta acción podrá ser delegada en la Dirección General del SINEM.
- f. Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad.
- g. Ejecutar los acuerdos del órgano, apoyado en el (la) Director (a) General del SINEM.
- h. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 13°. **Del (la) Secretario (a).** La Junta Directiva nombrará de su seno un (a) secretario (a), que tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a. Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda a quien Preside.
- b. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 14°. **Del (la) Secretario (a) de actas.** La Dirección General designará un (a) secretario (a) de actas quien brindará apoyo logístico al Secretario (a) de la Junta Directiva en las siguientes tareas:

- a. Levantamiento de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se realicen.
- b. Redacción de acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.
- c. Recolección de firmas de asistencia de la Junta Directiva.
- d. Recolección de firmas de acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.
- e. Coordinación de la Sala de Sesiones.
- f. Llevar el archivo de la Junta Directiva.
- g. Recibir los documentos para la Junta Directiva.

Artículo 15°. **Sustituciones de la persona en calidad de Presidente (a) y Secretaria (o).** En caso de ausencia temporal o de enfermedad y en general, cuando concurra alguna causa justa, quien se encuentre presidiendo al órgano colegiado, será sustituido por la persona en condición de Viceministro (a) respectivamente, asimismo, quien esté desempeñando funciones de Secretaria (o), será sustituida por la persona en calidad de suplente.

Artículo 16°. **Convocatoria.** La convocatoria para las sesiones de la Junta Directiva, se regirá por las siguientes reglas:

- a. Se respetará el calendario de sesiones aprobado por la Junta Directiva.
- b. Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una convocatoria por escrito o utilizando medios electrónicos, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia. A la convocatoria se acompañará copia del orden del día, salvo casos de urgencia.

Corresponde a quien presida la Junta Directiva o por la solicitud expresa del Director (a) General del SINEM, realizar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 17°.- **Quórum.** Para que la Junta Directiva pueda sesionar válidamente, su quórum deberá estar conformado por la mayoría absoluta de sus miembros. En el caso de esta Junta Directiva la mayoría absoluta la conforman cinco miembros.

Si a la hora citada en la convocatoria no hubiere quórum, la Junta Directiva podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria con un quórum mínimo de 3 de sus miembros, veinticuatro horas después de la hora señalada para la primera, salvo casos de urgencia en que podrá sesionar media hora después de la convocatoria inicial.

Artículo 18°.- **De la naturaleza de las sesiones.** La Junta Directiva del SINEM, sesionará privadamente, pero podrá disponer, acordándolo así por unanimidad de sus miembros presentes, la participación del público en general o particular en las sesiones convocadas. A éstos participantes se les concede el derecho de participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.

La persona en calidad de Director (a) General del SINEM deberá asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto.

Artículo 19°.- **De la frecuencia de las sesiones.** La Junta Directiva del SINEM se reunirá ordinariamente dos veces al mes y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias, previa convocatoria de manera escrita o por medios electrónicos, realizada por la persona en condición de Ministro (a) de Cultura y Juventud o Viceministro (a) respectivamente, en virtud de ejercer su condición de Presidente (a) de dicho órgano colegiado, o coadyuvando en realizar dicha convocatoria la persona en condición de Director (a) General del SINEM, con una antelación de veinticuatro horas, salvo en los casos de urgencia.

Artículo 20°.- **De los acuerdos.** Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros asistentes a la sesión convocada.

Si un asunto no figura en el orden del día no podrá ser objeto de acuerdo, salvo que estén presentes al menos dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

Artículo 21°.- **De la revisión de los acuerdos.** Los miembros de la Junta Directiva podrán interponer recurso de revisión contra cualquier acuerdo tomado. Éste será resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que, por tratarse de un asunto que el (la) Presidente (a) juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria.

El recurso de revisión deberá ser planteado a más tardar al discutirse el acta, recurso que deberá resolverse en la misma sesión, si por alguna razón, no se pudiera discutir en ese momento, quien preside la Junta Directiva podrá convocar a sesión extraordinaria a fin de conocer y resolver el recurso. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas como recursos de revisión.

Artículo 22°.- **Del recurso de Reposición.** Contra los acuerdos tomados por la Junta Directiva del SINEM, cualquier interesado podrá interponer recurso de reposición. Este recurso deberá interponerse ante el propio Órgano Colegiado en la oficina de la Dirección General del SINEM, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo al particular.

Artículo 23°.- **De las actas.** De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se está celebrando. Describirá además los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido lo más específico posible, de los acuerdos tomados.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos terceras partes de los presentes.

Las actas serán firmadas por el (la) Presidente (a) y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

Artículo 24°.- **Del voto salvado.** Los miembros de la Junta Directiva podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que pudieren derivarse de los acuerdos tomados por la mayoría.

Artículo 25°.- **De la aprobación de Convenios de Cooperación con entes de naturaleza pública y privada.** El SINEM tendrá la potestad de firmar convenios de cooperación con entes de naturaleza pública o privada, para apoyar proyectos de acción musical, que estén alineados a la misión y visión de la institución y donde el SINEM aportará recursos de acuerdo a su capacidad institucional, siempre y cuando:

- a. Cuenten con la aprobación de la Junta Directiva, la cual priorizará la apertura de nuevos convenios de cooperación.
- b. Cumplan con los requisitos de acreditación que solicita la institución para la creación de su expediente.

Artículo 26°.- **De la delegación de funciones.** De conformidad con el artículo 5 inciso e) de la Ley del SINEM, la Junta Directiva podrá delegar la aprobación de las contrataciones directas de bienes y servicios y de convenios en el (la) Director (a) General, previa resolución de la Junta Directiva.

CAPÍTULO III. DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 27°.- **Naturaleza.** De conformidad con la Ley de creación del SINEM, la institución tendrá una persona nombrada en el cargo de Director (a) General, que deberá poseer reconocida idoneidad para el cargo y ejercerá la representación judicial y extrajudicial, con poder generalísimo sin límite de suma.

Para ocupar este puesto, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Contar con un grado o postgrado universitario en cualquiera de las siguientes especialidades:
 - a.1 Ejecución musical.
 - a.2 Composición.
 - a.3 Dirección orquestal.
 - a.4 Dirección de bandas.
 - a.5 Dirección coral.
 - a.6 Docencia en música.
 - a.7 Contar con un grado universitario a partir de un bachillerato en música y contar con un postgrado en administración de las artes o gestión cultural.
- b. Poseer cinco años de experiencia en programas o proyectos de educación, formación musical, ejecución musical y/o enseñanza instrumental.
- c. Poseer cinco años de experiencia gerencial que le capacite para el puesto.

El cumplimiento de estos requisitos deberá quedar debidamente acreditado en el Proceso de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar del SINEM, de previo a formalizar el nombramiento.

Será nombrado por el (la) Ministro (a) de Cultura y Juventud por medio de resolución administrativa, y ocupará una plaza de confianza.

Artículo 28°.- Funciones y atribuciones. Corresponde a la persona nombrada para desempeñarse en el cargo de Director (a) General, ejercer las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva.
- b. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto.
- c. Ser la máxima autoridad administrativa del órgano y dictar las medidas administrativas necesarias para el buen funcionamiento del SINEM, así como ser el superior inmediato del personal del órgano.
- d. Planificar, dirigir, organizar, coordinar, evaluar y supervisar las acciones desarrolladas por la Institución, por medio de insumos de información procedentes de todos los niveles de la organización.
- e. Proponer y ejecutar políticas, lineamientos y disposiciones referentes al funcionamiento académico y administrativo de los programas institucionales, previa aprobación de la Junta Directiva.
- f. Vigilar que toda la estructura administrativa del SINEM aplique adecuadamente las normas jurídicas que regulan el Sistema de Control Interno y el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) en la Administración Pública.
- g. Rendir un informe semestral del manejo de los recursos del SINEM, el cual deberá remitir a la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y a la Contraloría General de la República.
- h. Dirigir el proceso de formulación, planificación y evaluación institucional, así como la ejecución de los planes anuales operativos y los proyectos institucionales.
- i. Coordinar y controlar el proceso de elaboración, así como dar seguimiento a la ejecución, del presupuesto institucional del SINEM. Presentar a la Junta Directiva el anteproyecto de presupuesto anual.
- j. Autorizar los trámites administrativos y financieros requeridos para la realización y ejecución del presupuesto del SINEM.

- k. Evaluar y aprobar documentos de contratación de bienes y servicios, cuando la Junta Directiva le delega esta función, previa resolución respecto al monto de la contratación y emitir las recomendaciones correspondientes.
- l. Dirigir la apertura de nuevos programas musicales, así como la inclusión de Escuelas de Música en todo el territorio nacional a través de la firma de convenios de cooperación, previa aprobación de la Junta Directiva.
- m. Representar a la Institución en todas aquellas actividades en que se le requiera.
- n. Promover la cooperación interinstitucional, con entidades tanto nacionales como internacionales, que fomenten alianzas estratégicas para la consecución de los objetivos del SINEM.
- o. Gestionar donaciones, tanto a nivel nacional como internacional, para el desarrollo del Sistema Nacional de Educación Musical.
- p. Velar por la adecuada restauración y conservación del patrimonio musical del SINEM, estableciendo políticas para dicho fin.
- q. Nombrar y remover al personal administrativo del SINEM, de conformidad con la normativa y los procedimientos vigentes para la contratación de funcionarios en la Administración Pública.
- r. Delegar en el personal a su cargo, la atención de gestión administrativa que incida favorablemente en el cumplimiento del fin público.
- s. Las demás atribuciones que la Junta Directiva, o las leyes y reglamentos vigentes, le asignen o deleguen.

Artículo 29°. **De la Unidad de Planificación Institucional.** Es una unidad asesora que depende de la Dirección General, la cual es su superior jerárquico. Su objetivo es propiciar la implementación de procesos de planificación, mediante la gestión de planes, programas y proyectos, así como de las herramientas necesarias para promover un mejoramiento continuo de la calidad del servicio brindado.

Para la consecución de su fin, coordinará los siguientes procesos y procedimientos:

a. Gestión de la programación y seguimiento:

- a.1 Formulación programática.
- a.2 Formulación presupuestaria.
- a.3 Seguimiento y evaluación programática-presupuestaria.
- a.4 Programación de proyectos de inversión pública.
- a.5 Registros administrativos.

b. Gestión de estudios de estructura organizacional.

c. Gestión del control interno:

- c.1 Sistema Específico de Valoración del Riesgo.
- c.2 Autoevaluación.

Artículo 30°. **Funciones y atribuciones.** Corresponde a la Unidad de Planificación Institucional, ejercer las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Coordinar con la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, el proceso de planificación, de forma que el mismo se encuentre alineado a las políticas, planes y programas desarrollados por el Ministerio de Cultura y Juventud.

- b. Asesorar a la Dirección General y a las demás instancias que conforman el SINEM en métodos y técnicas de planificación estratégica.
- c. Recopilar, analizar y procesar la información estratégica para la toma de decisiones de la Dirección, la Junta y otras jefaturas del SINEM.
- d. Elaborar los informes periódicos sobre el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por las instancias solicitantes, sean estas internas o externas.
- e. Coordinar con las instancias ejecutoras los procesos de programación, de manera que se cuente con planes, programas y proyectos vinculados con el presupuesto interno, o bien, con recursos externos.
- f. Mantener actualizado el sistema de información sobre indicadores de gestión y de resultados, como parte del proceso de planificación estratégica en el ámbito interno.
- g. Propiciar alianzas estratégicas con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para el apoyo de proyectos a desarrollar como parte de las competencias del SINEM.
- h. Implementar las herramientas necesarias para el desarrollo de los programas y proyectos en coordinación con las instancias involucradas, con el fin de mejorar los procesos de formulación de los programas y proyectos estratégicos institucionales.
- i. Coadyuvar en la gestión integral, calidad y la mejora continua de los servicios que el SINEM ofrece a la ciudadanía.
- j. Coadyuvar en la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos del SINEM, así como su actualización anual.
- k. Propiciar una cultura de autoevaluación como instrumento para el desarrollo de la organización, focalizada hacia el logro de resultados y la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.
- l. Proponer y recomendar mecanismos de control interno y valoración de riesgos en la gestión institucional, así como las acciones de mejora que se requieran.
- m. Realizar y dar seguimiento al estudio respectivo para la reorganización parcial e integral, propiciando el desarrollo del SINEM.
- n. Establecer las herramientas, metodologías necesarias para el manejo de la información en el ámbito estratégico de la institución, así como para brindar los servicios, trámites, procedimientos dirigidos al usuario tanto interno como externo.
- o. Coordinar la difusión de las actividades del SINEM a través de los diferentes medios de comunicación internos y externos, como parte del proceso de rendición de cuentas y transparencia en la gestión institucional.
- p. Aplicar el Índice de Gestión Institucional (IGI), en los puntos que corresponden a planificación y control interno, e incorporar las acciones de mejora requeridas.
- q. Participar en comisiones institucionales o equipos de trabajo establecidos para el desarrollo de acciones específicas. Proponer, participar e impartir capacitaciones sobre temas de planificación.

CAPÍTULO IV. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

SECCIÓN ÚNICA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 31°.- **Finalidad.** El Departamento Administrativo tiene como fin dirigir los procesos de gestión administrativa, financiero-contable, recursos humanos y proveeduría, de esta manera coadyuvar en el uso eficiente y eficaz de los recursos institucionales, facilitando y brindando el apoyo administrativo requerido para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Institución, el Plan Operativo Institucional y la adecuada ejecución del presupuesto asignado.

Para el cumplimiento de este fin, el Departamento Administrativo coordinará las siguientes unidades y procesos:

- i. Unidad de Proveeduría Institucional.
- ii. Proceso Financiero-Contable.
- iii. Proceso de Servicios Generales.
- iv. Proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar.

Artículo 32°.- **Funciones y atribuciones.** Corresponde al Departamento Administrativo, ejercer las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Llevar el control interno de la ejecución presupuestaria.
- b. Tramitar ante el Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud las acciones administrativas que faciliten la gestión del recurso humano del SINEM.
- c. Planificar y coordinar las actividades de adquisición, almacenamiento, suministro de bienes, materiales y la contratación de los servicios requeridos por la Dirección General del SINEM con la Proveeduría Institucional.
- d. Coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de compra de materiales con base en las políticas y la programación de compras requeridas.
- e. Proveer y distribuir oportunamente a las Escuelas, los materiales, equipos y el mobiliario, de acuerdo con el plan anual de compras.
- f. Coordinar con la Dirección General la administración del equipo y el mobiliario del SINEM.
- g. Planificar y controlar el gasto permanentemente, tramitar el pago de las facturas de compras de bienes y servicios.
- h. Ejecutar el control y aplicación del proceso Financiero-Contable.
- i. Ejecutar en coordinación con el Departamento Financiero-Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, los mecanismos que permitan la uniformidad del proceso financiero.
- j. Evaluar y proponer en coordinación con la Dirección General del SINEM, las propuestas de asignaciones de recursos, modificaciones presupuestarias y otros de similar naturaleza.
- k. Llevar el control de los trámites para la facturación y cobros por servicios contratados, así como ejercer el control interno sobre los compromisos de pagos y reservas presupuestarias.
- l. Preparar análisis presupuestarios y financieros periódicos para mostrar el comportamiento de las diferentes variables trascendentales para la toma de decisiones oportunas.
- m. Coordinar y supervisar las labores atinentes a la prestación de los servicios generales que incluyen: mensajería, limpieza, seguridad, transporte, reparaciones menores y mantenimiento general de instalaciones, equipos y seguros.
- n. Evaluar periódicamente que los servicios administrativos de su competencia se realicen oportuna y eficazmente.
- o. Las demás atribuciones que la Junta Directiva, la Dirección General, o las Leyes y Reglamentos vigentes le asignen.

Artículo 33°.- **De la Unidad de Proveduría Institucional.** La Unidad de la Proveduría Institucional responde directamente al Departamento Administrativo, el cual es su superior jerárquico. Es responsable de ejecutar los procesos de abastecimiento y distribución de bienes y servicios a nivel institucional y de asesorar a todas las dependencias de la institución en materia de las compras requeridas para el desarrollo de las actividades institucionales, utilizando para ello la plataforma tecnológica prevista para desplegar la actividad de contratación administrativa dentro del Estado, actualmente conocida como Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

La Unidad de Proveduría estará a cargo de un Proveedor Institucional que deberá cumplir con los requisitos y lineamientos que para tal cargo requiera la Dirección General de Servicio Civil y para su nombramiento se seguirán los procedimientos establecidos por el régimen de servicio civil.

La estructura de la Unidad de Proveduría se subdivide en tres grandes procesos:

- a. Proceso de Programación y Control
- b. Proceso de Contrataciones
- c. Proceso de Control de Bienes y Almacén de Suministros

Artículo 34°.- **Procesos y procedimientos.** Para la consecución de su objetivo, la Unidad de Proveduría Institucional coordinará los siguientes procesos y procedimientos:

a. Gestión de compras de bienes y servicios. En este proceso, se atenderán los siguientes procedimientos:

- a.1 Elaborar los carteles.
- a.2 Publicar las contrataciones.
- a.3 Atención de las consultas de los proveedores.
- a.4 Realizar las aperturas de las contrataciones.
- a.5 Gestionar los estudios de las ofertas.
- a.6 Emitir las recomendaciones de adjudicación.
- a.7 Publicar los actos de adjudicación.
- a.8 Atención de los recursos contra la adjudicación.
- a.9 Formalización de las contrataciones.
- a.10 Recepción y trámite de pago de los bienes y servicios entregados por los proveedores.

b. Gestión de programación de las compras de bienes y servicios. En este proceso, se atenderá el siguiente procedimiento:

- b.1 Formulación del Plan Anual de Adquisiciones.

c. Gestión de programación de los bienes y servicios recibidos. En este proceso, se atenderá el siguiente procedimiento:

- c.1 Tramitar el pago de los bienes y servicios recibidos a satisfacción.

d. Gestión de control y registro de activos. En este proceso, se atenderán los siguientes procedimientos:

- d.1 Registro de los activos recibidos.
- d.2 Distribución y entrega de los bienes recibidos.
- d.3 Levantamiento y control de inventarios.

Artículo 35°.- **Funciones.** Corresponde a la Unidad de Proveeduría Institucional las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Formular el Plan Anual de Compras y dar curso a los trámites necesarios para realizar las adquisiciones previstas.
- b. Gestionar el funcionamiento del sistema general de adquisición de los bienes y servicios requeridos por la institución, mediante compras directas o las licitaciones según corresponda.
- c. Coordinar la programación de adquisición de bienes y servicios con las unidades de la institución y realizar los trámites de compras requeridas.
- d. Preparar, tramitar y dar seguimiento a los carteles de licitación. Realizar las invitaciones a los proveedores y recibir las ofertas.
- e. Coordinar con los responsables los estudios técnicos de las ofertas.
- f. Mantener registros confiables y actualizados sobre las operaciones y trámites atinentes a la contratación administrativa, suministro de bienes y servicios y otros aspectos conexos, con el fin de facilitar la toma de decisiones.
- g. Tramitar la contratación de los servicios solicitados por las dependencias.
- h. Realizar informes de trámites de compras realizadas.
- i. Elaborar las recomendaciones de adjudicación para que se tome la decisión sobre la contratación.
- j. Dirigir y realizar los trámites de contratación administrativa del SINEM.
- k. Establecer las disposiciones y normas técnicas que regirán la prestación del abastecimiento de bienes.
- l. Organizar el almacenamiento, custodia y distribución de los recursos necesarios de la institución, para su buen funcionamiento.
- m. Coordinar la realización de inventarios físicos totales o parciales para determinar los bienes asignados a las dependencias del SINEM.
- n. Garantizar que se lleven los registros actualizados de los bienes almacenados en forma permanente, con un control centralizado de los mismos.
- o. Mantener registros estadísticos confiables y actualizados sobre las operaciones y trámites atinentes a la contratación administrativa.
- p. Llevar un control centralizado de los inventarios de bienes asignados a todas las dependencias de la institución.
- q. Preparar y presentar informes varios para el Ministerio de Hacienda o cualquier otra dependencia que los requiera.
- r. Coordinar inventarios periódicos de los bienes a nivel institucional.
- s. Las demás atribuciones que la Junta Directiva, la Dirección General, o las Leyes y Reglamentos vigentes le asignen.

Artículo 36°.- **Del Proceso Financiero-Contable.** El SINEM contará con un Proceso Financiero-Contable, que tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar los procedimientos necesarios para el efectivo control y ejecución de las políticas administrativas y financieras de la Institución.
- b. Planear, Organizar y coordinar todos los procesos de finanzas, contabilidad y presupuesto.

- c. Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo presupuestarios, para el logro del empleo óptimo de los recursos económicos y materiales.
- d. Confeccionar informes presupuestarios y financieros para ser presentados ante el Ministerio de Cultura y Juventud, la Contraloría General de la República, la Autoridad Presupuestaria, Contabilidad Nacional, Tesorería Nacional y cualquier otra institución pública o privada que así lo requiera.
- e. Confeccionar informes contables sobre los estados financieros y el movimiento de capital ocurrido en los diversos períodos.
- f. Codificar, verificar y clasificar documentos contables mediante los sistemas establecidos.
- g. Elaborar avisos de crédito y débito, órdenes de pago y otros documentos que se utilizan para justificar la ejecución de acciones contables.
- h. Ejecutar el registro contable y formular los estados financieros, asientos de ingresos y egresos, auxiliares de inventarios, inversiones, cuentas por cobrar y activos.
- i. Elaborar conciliaciones bancarias.
- j. Mantener actualizado el registro de los libros legales, así como el pago a las instituciones correspondientes, por deducciones hechas a los funcionarios del SINEM.

Todas estas funciones se ejecutarán a tenor del ordenamiento jurídico vigente y en estricto sentido al amparo del Principio de Legalidad.

Artículo 37°.- Del Proceso de Servicios Generales. El SINEM contará con un Proceso de Servicios Generales, que tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Coordinará las labores atinentes a la prestación de los servicios generales que incluyen: telecomunicaciones, vigilancia, limpieza, mensajería y transporte del SINEM.
- b. Coadyuvar en los procedimientos de contratación administrativa para adquirir los servicios de seguridad y vigilancia, así como también, limpieza y mantenimiento de las instalaciones que utilice el Sistema Nacional de Educación Musical, a efectos de garantizar un adecuado ambiente de trabajo para sus funcionarios.
- c. Coordinar la distribución y utilización de los vehículos del SINEM, atendiendo las necesidades del servicio de transporte.
- d. Implementar normas de control interno que identifiquen el correcto mantenimiento del equipo de comunicación, así como el uso que se le dé al mismo.
- e. Gestionar las solicitudes de pagos por los servicios contratados de pólizas de seguros y servicios urbanos municipales.
- f. Dar seguimiento y control al uso de los servicios públicos.
- g. Coordinar el seguimiento y control del mantenimiento de edificios del SINEM.

Artículo 38°.- Del Proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar. Este proceso ejecutará las directrices que emanen de la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Ejecutar los procesos administrativos del área de recursos humanos, incluyendo el control de asistencia, feriados y vacaciones.
- b. Generar condiciones de diálogo formales en los procesos de evaluación del desempeño que permitan la retroalimentación.

- c. Potenciar las fortalezas y superar las deficiencias del personal del SINEM, para que contribuya con el mejoramiento de la gestión interna y del desarrollo de la organización.
- d. Desarrollar acciones en el ámbito de la prevención de los accidentes y riesgos laborales dentro de la institución.
- e. Realizar el proceso de nombramiento del personal del SINEM, de acuerdo con el manual descriptivo de puestos de la Dirección General de Servicio Civil.
- f. Participar en la ejecución de los concursos internos y externos a fin de facilitar el nombramiento de personal de la institución.
- g. Elaborar constancias salariales, coetillas de pago, certificaciones de tiempo servido, certificaciones de trabajo y diferentes solicitudes que presentan los funcionarios del SINEM.
- h. Gestionar actividades de capacitación para el personal administrativo, en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio.
- i. Promover actividades tendientes a garantizar la salud ocupacional de los funcionarios del SINEM.
- j. Monitorear los movimientos de las plazas nombradas y vacantes de cada una de las unidades administrativas.
- k. Tramitar las acciones de personal con la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio para su respectiva autorización.
- l. Controlar y verificar el funcionamiento del sistema de administración de recursos humanos.
- m. Asesorar a las áreas administrativas y académicas del SINEM en las materias propias del área.
- n. Las demás atribuciones que la Junta Directiva, la Dirección General, o las Leyes y Reglamentos vigentes le asignen.

CAPÍTULO V. DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA
SECCIÓN ÚNICA
DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Artículo 39°.- **Finalidad.** El Departamento Académico tiene como fin planear, organizar, dirigir y controlar las actividades técnicas y profesionales que se desarrollan a través del plan educativo del SINEM. Para el cumplimiento de este fin, el Departamento Académico se dividirá en los siguientes procesos y programas:

- a. Fomento de Actividades Culturales.
- b. Programas Especiales:
 - b.1 Programa Crecer con la Música (CCM).
 - b.2 Programa Música con Accesibilidad para Todos (MAT).
 - b.3 Programa de Atención Prioritaria (PAP).
- c. Producción y Evaluación Musical.
- d. Vida Estudiantil.

Este departamento depende jerárquicamente de la Dirección General y tendrá una persona nombrada en el cargo de la Dirección Académica.

Del Departamento Académico dependen las Escuelas del SINEM, que representan unidades técnicas desconcentradas territorialmente, ya que realizan sus funciones en diferentes partes del territorio nacional.

Artículo 40°.- **De la Dirección Académica.** El SINEM tendrá una persona encargada de la Dirección Académica de reconocida idoneidad para el cargo. Para ocupar este puesto, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Poseer un grado o postgrado universitario en alguna carrera de las artes musicales, docencia o educación musical.
- b. Experiencia profesional de tres años en docencia y pedagogía musical.
- c. Experiencia profesional de tres años en la ejecución instrumental.
- d. Experiencia de tres años en la supervisión de personal que le capacite para las funciones gerenciales de la Dirección Académica.
- e. Experiencia de al menos un año o conocimientos en la atención de trámites administrativos.

El cumplimiento de estos requisitos deberá quedar debidamente acreditado en el Proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del SINEM, de previo a formalizar el nombramiento.

La persona designada para desempeñar el cargo de la Dirección Académica será nombrada mediante resolución administrativa, dictada por quien se encuentre en el cargo de Ministro (a) de Cultura y Juventud, y ocupará una plaza de confianza.

La Dirección Académica funge como superior jerárquico de las personas encargadas de las Direcciones de las Escuelas de Música del Sistema Nacional de Educación Musical y del personal encargado de los procesos que lo constituyen.

Artículo 41°.-**Funciones y atribuciones de la persona que desempeñe el cargo de la Dirección Académica.** El SINEM tendrá una persona que asumirá la Dirección del Departamento Académico, subordinado a la persona que se desempeñe en el cargo de la Dirección General del SINEM, la persona nombrada será encargada de:

- a. Supervisar y velar porque los procesos de Fomento de Actividades Culturales, Programas Especiales, Producción y Evaluación Musical y Vida Estudiantil ejecuten de manera oportuna y eficaz las actividades a su cargo.
- b. Coordinar la formulación y elaboración del Plan Operativo Institucional y del presupuesto de las dependencias a su cargo y velar por su cumplimiento.
- c. Tramitar ante la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, las acciones administrativas que faciliten la gestión del Recurso Humano de las dependencias a su cargo.
- d. Formular programas de trabajo que guíen el trabajo de las oficinas a su cargo.
- e. Desarrollar los controles necesarios sobre las diferentes actividades que se realizan bajo la dirección.
- f. Velar porque se cumplan los objetivos planteados y las metas en los plazos establecidos.
- g. Formular e implementar procesos de evaluación del cumplimiento de los proyectos y actividades específicas asignadas a las oficinas a su cargo.

- h. Coordinar el desarrollo de los procesos de investigación metodológica y pedagógica para el mejoramiento del proceso de formación del SINEM.
- i. Supervisar el desarrollo y aplicación de las metodologías de enseñanza-aprendizaje y los procesos de evaluación educativa empleados en el SINEM.
- j. Desarrollar planes de capacitación técnica y profesional para el personal técnico del SINEM.
- k. Supervisar las tareas de administración educativa que se implementan en el SINEM.
- l. Asistir a las reuniones de Junta Directiva cuando esta lo solicite.
- m. Elaborar informes a la Dirección General parciales o totales de las metas y proyectos contemplados en el Plan Operativo Institucional.
- n. Proponer a la Junta Directiva el currículum, los planes de estudios y los programas a desarrollar en el SINEM.
- o. Aprobar los materiales y recursos didácticos y educativos que apoyen la labor que se realiza en el proceso formativo desarrollado en el Sistema Nacional de Educación Musical.
- p. Coordinar y orientar la labor de equipos interdisciplinarios para asegurar el adecuado manejo del componente social dentro del proyecto educativo del Sistema Nacional de Educación Musical.
- q. Supervisar los procesos de enseñanza que se dan en las Escuelas de Música de acuerdo a los lineamientos previamente aprobados por la Junta Directiva.
- r. Emitir criterios cuando así se lo pidan para la firma de convenios de cooperación y entendimientos con las entidades nacionales e internacionales en materia de programas de capacitación, programas estudiantiles, material didáctico y material educativo.
- s. Garantizar el mantenimiento de manuales, procedimientos, instructivos y reglamentos de la institución para fines académicos.
- t. Recibir y tramitar las solicitudes de pagos generadas por los proveedores, en relación con los bienes y servicios adquiridos por la Dirección Académica.

Para el buen cumplimiento de estas funciones, la Dirección Académica se apoyará en el trabajo de las dependencias internas del SINEM.

Artículo 42°.-Funciones del Departamento Académico. Corresponde al Departamento Académico, ejercer las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Diseño, supervisión y evaluación del proceso de evaluación de la formación.
- b. Organización, programación y desarrollo de asesorías en evaluación al personal docente.
- c. Desarrollo de memorias estadísticas en materia académica.
- d. Diseño, revisión y actualización del currículum, planes y programas de estudio.
- e. Diseño, revisión y actualización de metodologías educativas.
- f. Organización e implementación de programas de estudio.
- g. Diseño e implementación de procesos de capacitación del personal docente.
- h. Elaboración y producción de obras musicales, textos y material didáctico.
- i. Producción de material musical y audiovisual.
- j. Coordinación de las redes de apoyo al SINEM.
- k. Organización e implementación del programa de espectáculos y presentaciones artísticas y académicas.

- l. Organización del registro de artistas, profesores, espectáculos y eventos, nacionales o extranjeros.
- m. Desarrollo de estrategias de comunicación de las actividades producidas por el SINEM.
- n. Organización, ejecución y control de servicios y acciones de apoyo a la población de estudiantes.
- o. Implementación de acciones de apoyo socioeconómico a los estudiantes del SINEM.
- p. Diseño y administración de los sistemas de becas y servicios complementarios dirigidos a la población estudiantil.
- q. Desarrollo e implementación de la formación musical dirigida a personas con necesidades especiales, brindando oportunidades a las personas sin distinción alguna a través del proceso de Programas Especiales.

Para el buen cumplimiento de estas funciones, el Departamento Académico se apoyará en el trabajo de las dependencias internas del SINEM.

Artículo 43°.-De las directrices académicas.

La Dirección Académica podrá elaborar y dictar directrices necesarias para el desarrollo académico de la institución, y deberá someterlas a conocimiento y aprobación de la Dirección General y Junta Directiva del SINEM.

Artículo 44°.- Proceso de Fomento de Actividades Culturales

Su objetivo es canalizar y coordinar las necesidades de divulgación, programación y organización de las actividades artísticas y culturales organizadas por la Dirección Académica, así como por las Escuelas de Música. Son tareas de este proceso:

- a. Participar en la planificación de actividades, en conjunto con la Dirección Académica.
- b. Brindar el apoyo requerido por los programas especiales tales como primera infancia, accesibilidad, zonas en riesgo social.
- c. Apoyar en conjunto con la Dirección Académica y la Dirección General en la organización de programas de cooperación internacional.
- d. Planificar y organizar en conjunto con las Escuelas de Música, los Programas Especiales, así como con otras instituciones y procesos de la Dirección Académica, las actividades culturales y artísticas aprobadas por la Dirección Académica.
- e. Apoyar a la Dirección Académica en el desarrollo, programación y planificación de los planes de capacitación dirigidos al personal y estudiantes del Sistema Nacional de Educación Musical.
- f. Diseñar y ejecutar investigaciones, proyectos, estudios, análisis y otras actividades de índole artísticas y culturales.
- g. Atender consultas de usuarios internos y externos del SINEM.
- h. Realizar los trámites tanto a lo interno como a lo externo del SINEM, requeridos para la realización de actividades artísticas y culturales.
- i. Coordinar y dar seguimiento en las Proveedurías del SINEM y del Ministerio, a los trámites de las contrataciones de bienes y servicios requeridos para las actividades artísticas y culturales organizadas por el SINEM.

- j. Coordinar y dar seguimiento a las contrataciones formalizadas por el SINEM para atender las actividades artísticas y culturales organizadas por el SINEM.
- k. Participar de reuniones y sesiones de trabajo con superiores, compañeros y representantes de instituciones para coordinar labores propias de la oficina.
- l. Apoyar a los funcionarios del SINEM en la realización de las actividades y proyectos artísticos y culturales organizados por el SINEM.
- m. Elaborar informes relacionados con las actividades y proyectos realizados por el SINEM.
- n. Elaborar, ejecutar y coordinar las actividades que forman parte del Plan Anual Operativo del SINEM.
- o. Los demás que la Dirección General o Académica le asignen.

Artículo 45°.- Proceso de Producción y Evaluación Musical.

Sus objetivos son evaluar los programas de formación desarrollados en el SINEM, producir obras musicales, así como desarrollar, organizar, coordinar, supervisar las producciones artísticas y conciertos de la población estudiantil que son parte de las actividades de formación que se desarrollan a través de las Escuelas de Música del Sistema Nacional de Educación Musical. Son tareas de este proceso:

- a. Desarrollar y coordinar la producción de obras musicales requeridas como complemento a las actividades de formación musical del SINEM.
- b. Diseñar, programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje del SINEM.
- c. Supervisar y coordinar con las Escuelas los procesos de evaluación del estudiantado del SINEM.
- d. Realizar los estudios técnicos sobre los resultados de las evaluaciones artísticas que se les aplican al estudiantado y proponer recomendaciones a los procesos de formación de los estudiantes.
- e. Implementar acciones que busquen el mejoramiento de los procesos de educación que se desarrollen en el SINEM.
- f. Velar por la confiabilidad y validez de la evaluación del proceso formativo, supervisando el diseño y aplicación de técnicas e instrumentos.
- g. Asesorar al personal docente en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación.
- h. Participar en reuniones de coordinación con representantes de las escuelas durante los procesos de aplicación de las evaluaciones a los programas de formación.
- i. Evaluar los resultados de las evaluaciones realizadas de conformidad con los objetivos de los programas de formación.
- j. Llevar un control de los procesos de formación del estudiantado que se llevan a cabo en las Escuelas de Música.
- k. Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, subalternos, relacionadas con los procesos de evaluación y seguimiento a la formación musical a cargo del SINEM.
- l. Apoyar, planificar, coordinar y dar seguimiento a la ejecución de las producciones musicales por parte de las Escuelas de Música.

- m. Mantener un registro actualizado de artistas, espectáculos y eventos, nacionales y extranjeros, como fuente de información para convocar e invitar a la participación de actividades organizadas institucionalmente.
- n. Planificar, diseñar y crear material en audio y video como memoria de las actividades y producciones del SINEM.

Artículo 46°.- **Proceso de Vida Estudiantil.**

Su objetivo es promover el desarrollo integral de la población estudiantil, coordinando acciones, programas y servicios que potencien el bienestar personal y académico de estos y de la comunidad educativa. Son tareas de este proceso:

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar, asesorar y resolver los asuntos propios del estudiantado del SINEM, en cuanto a su desarrollo humano y convivencia.
- b. Definir y facilitar la implementación de los acuerdos, directrices y reglamentos que dicten la Junta Directiva, la Dirección General o la Dirección Académica en el campo de la vida estudiantil.
- c. Mantener una actitud vigilante en la aplicación de los acuerdos, directrices y reglamentos relativos al desarrollo integral de la comunidad estudiantil del SINEM.
- d. Velar por la promoción, defensa y garantía de los derechos del estudiantado.
- e. Participar en comisiones institucionales e interinstitucionales.
- f. Planear, coordinar, ejecutar y evaluar actividades de capacitación para la comunidad educativa.
- g. Diagnosticar, planear, ejecutar, controlar y evaluar servicios y acciones de apoyo, con base en las necesidades de la población estudiantil.
- h. Contribuir con el proceso de formación integral del estudiantado y a su permanencia en la Institución.
- i. Implementar acciones de apoyo socioeconómico que permitan el desarrollo integral de los estudiantes del SINEM.
- j. Ejecutar y coordinar programas, proyectos y actividades en función del beneficio de la comunidad educativa el SINEM.
- k. Coordinar con las Escuelas de Música y los Programas Especiales la aplicación de la normativa y reglamentación relacionada con la comunidad estudiantil.
- l. Brindar la atención a problemáticas relacionadas con el desempeño estudiantil.
- m. Coordinar con otras dependencias internas y externas al SINEM la atención de las necesidades del estudiantado del SINEM.
- n. Brindar la colaboración y asistencia en los procesos relacionados con la atención a la población estudiantil, en cuanto a la valoración de casos y requerimientos especiales que se presenten.
- o. Promover la igualdad y equidad de oportunidades entre la población estudiantil.
- p. Diseñar, administrar, evaluar y promover los sistemas de becas y servicios complementarios que propicien el desarrollo estudiantil.
- q. Promover y desarrollar acciones que apoyen el proceso de admisión de la comunidad estudiantil en el SINEM.
- r. Promover y desarrollar acciones para fortalecer el proceso de orientación vocacional de la población estudiantil.

- s. Articular espacios de participación estudiantil.

Artículo 47°.- **Proceso de Programas Especiales.**

Su objetivo es brindar formación musical a personas en condición particular, esto debido a múltiples variables, entre las que destacan, presentar algún tipo de discapacidad, estar en el periodo de primera infancia, pertenecer a algún centro de atención especializado, o estar en un centro cuya finalidad sea atención a población en riesgo de exclusión social.

Los Programas Especiales se dividen en:

1. Programas de primera infancia (Crecer con la Música):

Su objetivo es promover el desarrollo de capacidades musicales por medio de programas de estimulación musical dirigidos a niños y niñas de 0 a 7 años, atendidos por las escuelas del SINEM y otros lugares establecidos por la Dirección Académica.

2. Programa Música con Accesibilidad para Todos (MAT):

Su objetivo es brindar formación musical a personas con necesidades educativas especiales y/o discapacidad. El modelo pedagógico del programa “Música con Accesibilidad para Todos” tiene como objetivo desarrollar y potenciar habilidades y destrezas musicales en personas con discapacidad y necesidades educativas especiales.

3. Programas de atención prioritaria (PAP):

Su objetivo es procurar la formación musical de la niñez y juventud inmersa en una condición de atención expedita, debido a su condición física, emotiva, social; bajo este marco de acción se promueve el desarrollo de proyectos en hospitales, programas de protección de la niñez y adolescencia, comunidades indígenas, centros de rehabilitación para jóvenes, Centros Cívicos para la Paz.

Son tareas del proceso de Programas Especiales:

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de los Programas Especiales creados por el SINEM.
- b. Emitir directrices para la orientación de los procesos de formación musical dirigida a las personas con necesidades especiales.
- c. Coordinar las actividades del programa con otras dependencias internas y externas del SINEM en procura de los recursos materiales, humanos, financieros y de información necesarios para el logro de los objetivos.
- d. Atender y resolver consultas planteadas por otras dependencias y usuarios.
- e. Controlar y supervisar el funcionamiento general de las unidades en que se imparten las actividades de formación.

- f. Asesorar a las autoridades del SINEM y del Ministerio en aspectos propios de su competencia, con el fin de facilitar la toma de decisiones.
- g. Procurar y promover el desarrollo del personal asignado al programa de su competencia.
- h. Realizar los estudios técnicos necesarios para la valoración de la creación de los programas especiales.
- i. Representar a la Institución durante los procesos de negociación que se lleven a cabo con las entidades públicas y privadas para la formalización de convenios y programas especiales.
- j. Evaluar los resultados de los programas especiales aprobados por la institución.
- k. Llevar un control de los bienes que han sido facilitados por el SINEM para la implementación y desarrollo de los programas especiales aprobados por la institución.
- l. Recomendar la necesidad de formalizar o crear programas especiales.
- m. Planificar, coordinar y dar seguimiento a la ejecución de las actividades y proyectos, derivados de los programas especiales en ejecución.
- n. Dar seguimiento a los acuerdos que tome la Junta Directiva, la Dirección General y la Dirección Académica en relación con los programas especiales en operación en el SINEM.
- o. Brindar apoyo a las Escuelas de Música Municipales y Escuelas Privadas de música en todo el país que estén debidamente acreditadas en el SINEM.

CAPÍTULO VI. DE LAS ESCUELAS DEL SINEM

Artículo 48°.- **Del objetivo.** Las Escuelas del SINEM tienen como objetivo ejecutar los programas formativos, artísticos y culturales del SINEM en las diferentes regiones del país. Estas ofrecen como producto a los usuarios los programas musicales en sus distintos formatos.

Artículo 49°.- **De las funciones.** Las Escuelas del SINEM tienen las siguientes funciones:

- a. **Coordinación local:** Son todas las tareas para apoyar la gestión académica, comunitaria y cultural de los programas de formación musical de la región. Se incluyen todas las labores a nivel local que tienen que ver con coordinación, articulación, asesoría, supervisión y planificación estratégica, así como el trabajo con Redes Interinstitucionales locales para el beneficio de la población atendida. Asimismo, se incluye aquí el apoyo que se brindan entre sí las Escuelas de Música del SINEM.
- b. **Gestión Académica:** Abarca todas las tareas necesarias para la implementación del proyecto formativo que busca el desarrollo humano de la niñez y adolescencia a través de la experiencia estética. A su vez, brinda insumos sobre los resultados de estas tareas al Departamento Académico del SINEM para que este pueda dar el asesoramiento adecuado que asegure el mejoramiento de la calidad en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- c. **Gestión Comunitaria:** Es toda la gestión que se realiza desde la Escuela para asegurar la inmersión adecuada del SINEM en el seno de la comunidad. Incluye el trabajo con gobierno local, fuerzas vivas comunitarias y grupos organizados de apoyo a nivel comunal, cultural y de los padres y madres de familia. Los resultados de este proceso son proyectos específicos en cuanto a consecución de fondos, espacios físicos y contratación de personal adicional para el funcionamiento de la Sede.
- d. **Gestión Cultural:** Son las tareas de promoción y proyección a nivel comunal y regional de los grupos y ensambles que desarrollan su labor en la Escuela, así como la identificación,

promoción y proyección del talento local y regional. Asimismo, se incluye la labor de rescate, promoción y proyección del bagaje cultural local y regional.

CAPÍTULO VII. DEL PERSONAL DEL SINEM

Artículo 50°.- De la Organización.

Cada escuela contará con un funcionario en calidad de director (a), formadores artísticos en al menos tres especialidades de instrumentos (bronces, maderas, cuerdas y percusión), personal de apoyo en servicios generales y preferentemente una persona en el área de la coordinación académica.

Artículo 51°.- Del Puesto de Director (a) de Escuela.

Constituye la máxima autoridad en materia académica y administrativa de la sede y depende jerárquicamente de la Dirección Académica del SINEM. Superior inmediato de las personas nombradas como formadores.

Artículo 52°.- De los Requisitos para el puesto de la Dirección de la Escuela.

Para ocupar el puesto de director (a) de Escuela de Música, se deberán cumplir los requisitos establecidos por la Dirección General de Servicio Civil, conforme al Manual de Puestos.

El cumplimiento de estos requisitos deberá quedar debidamente acreditado en la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del SINEM, de previo a formalizar el nombramiento.

Artículo 53°.- Funciones y Atribuciones de la persona a cargo de la Dirección de la Escuela.

Se regirá por lo estipulado en el Manual Descriptivo de cargos del Régimen Artístico vigente.

Artículo 54°.- De la Coordinación Académica de la Escuela.

Esta figura desempeña una doble función, en el área académica como formador musical y de apoyo administrativo a quien funja en calidad de director (a) de la escuela. Además, lo representará en su ausencia o cuando sea necesario.

Artículo 55°.- Requisitos del puesto para la Coordinación Académica de la Escuela.

Para ocupar el puesto de la Coordinación Académica de la Escuela de Música, se deberán cumplir los requisitos que exige el manual de puestos emitido por la Dirección General del Servicio Civil.

El cumplimiento de estos requisitos deberá quedar debidamente acreditado en el proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del SINEM, de previo a formalizar el nombramiento.

Artículo 56°.- De los formadores artísticos.

El personal docente de cada Escuela, está compuesto por los formadores artísticos. Estos serán nombrados y realizarán sus funciones según lo descrito en el Estatuto de Servicio Civil, su reglamento y leyes conexas.

Artículo 57°.- Del personal de apoyo en servicios generales.

Para la atención de las necesidades de las Escuelas de Música y las oficinas administrativas del SINEM, se contará con personal de apoyo en servicios generales, quienes serán nombrados y realizarán sus funciones según lo descrito en el Estatuto de Servicio Civil, su reglamento y leyes conexas.

CAPÍTULO VIII. DE LOS PROGRAMAS MUSICALES DEL SINEM.

Artículo 58°.- De la oferta formativa.

La oferta formativa de la institución la constituyen los diversos programas que pueden desarrollar tanto las escuelas de música del SINEM como el Departamento Académico para lograr los objetivos de la Ley, y que se proyecta hacia la comunidad en los siguientes servicios:

- a. Programa Orquestal mediante el perfil profesional.
- b. Todos los programas del proceso de programas especiales.
- c. Cursos Libres.

Toda escuela que desee incluir uno de estos programas a su oferta educativa, debe solicitarlo a la Junta Directiva, previa aprobación del (la) Director (a) Académico (a).

CAPÍTULO IX. DEL CONSEJO ASESOR

Artículo 59°.-De la Conformación.

El Sistema Nacional de Educación Musical contará con un órgano asesor denominado Consejo Asesor, presidido y convocado por la persona que ocupe el cargo de Director Académico, las recomendaciones de este consejo no serán vinculantes. Estará integrado por siete miembros, escogidos por las personas encargadas de las direcciones de las escuelas de música que formen parte del SINEM, mediante propuesta de nombres y votación en asamblea de directores. Las personas que forman parte de dicho consejo realizarán sus labores ad honorem.

Las personas que representan este Consejo durarán en sus funciones dos años, y sus miembros salientes podrán ser reelegidos.

Los siete cupos serán distribuidos de la siguiente manera:

- a. Tres representantes estudiantiles.
- b. Dos representantes de los padres y madres de familia.
- c. Un (a) representante de los (las) formadores (as).
- d. Un (a) representante de los (las) directores (as) de sedes.

Artículo 60°.- De las Funciones.

El Consejo Asesor colaborará con el Sistema Nacional de Educación Musical en materia de promoción, fomento y capacitación de las unidades que conforman el SINEM.

Tendrá como funciones principales:

- a. Sugerir proyectos y programas que se juzguen convenientes para el logro de las finalidades del SINEM.
- b. Elaborar, proponer y ser órgano de consulta de proyectos que se estimen necesarios para el mejor desenvolvimiento del SINEM.

CAPÍTULO X. DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Artículo 61°.- Habilitaciones legales. El SINEM podrá prestar, vender y adquirir bienes y servicios, para lo cual deberá cumplir con los reglamentos y disposiciones que el ordenamiento le señale para el caso concreto.

Artículo 62°.- De los Recursos Financieros. Debido a la desconcentración administrativa, el SINEM administrará su propio presupuesto, el cual se destinará exclusivamente al financiamiento de las actividades del SINEM y estará constituido por los siguientes recursos:

- a. Las partidas, subvenciones y transferencias asignadas al SINEM, vía Ley de presupuesto.
- b. Las donaciones, las transferencias, las subvenciones o los servicios recibidos de los órganos desconcentrados o de entes públicos.
- c. Las donaciones en efectivo, las obras y los servicios provenientes de entes privados, nacionales e internacionales.
- d. Los recursos que se obtengan producto de actividades realizadas por las escuelas pertenecientes al SINEM, así como del arrendamiento y la venta de bienes y servicios.
- e. Los recursos específicos que se obtengan del Timbre de Educación y Cultura, conforme a la Ley N° 9643 del 16 de febrero de 2019, publicada en el Diario Oficial La Gaceta del 02 de julio del 2019, Alcance N° 153 a la Gaceta N° 123, para el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Educación Musical.

Artículo 63°.- De la Suscripción de Contratos o Convenios con Personas Públicas y Privadas.

La persona a cargo de la Dirección General, a tenor de la Ley, ejercerá la representación judicial y extrajudicial del SINEM y mediante previa autorización de la Junta Directiva, será el responsable de aprobar las contrataciones de bienes y servicios, y convenios.

Artículo 64°.- De las donaciones

El SINEM podrá recibir donaciones y contribuciones de órganos públicos y privados y de organismos no gubernamentales, nacionales o internacionales; para lo cual, deberá respetar los procedimientos y directrices indicados en el marco jurídico vigente; así como, los lineamientos que, en materia de recepción de recursos, sean promulgados por los entes competentes.

CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 65°.- Normas supletorias.

En lo no regulado expresamente por este Reglamento, deberán tenerse como normas supletorias la Ley General de la Administración Pública y demás Leyes y Reglamentos conexos.

Artículo 66°.- Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. San José, el día tres de marzo de dos mil veintidós.

CARLOS ALVARADO QUESADA

SYLVIE DURÁN SALVATIERRA
Ministra de Cultura y Juventud