

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE TARRAZÚ

REGLAMENTO DE COMITÉS DE CAMINOS DEL CANTÓN DE TARRAZÚ

La Municipalidad de Tarrazú, publica el Proyecto de Reglamento de Comités de Caminos del cantón de Tarrazú, aprobado por el Concejo Municipal de Tarrazú en su sesión ordinaria N° 161-2013 celebrada el 29 de mayo del 2013.

El Concejo Municipal del Cantón de Tarrazú, en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política; artículo 4 inciso a), inciso c) del artículo 13 y artículo 43, todos del Código Municipal, Ley N° 7794 publicada en *La Gaceta* N° 94 del 18 de mayo de 1998.

Considerando:

1°—Que el Ministerio de Obras Públicas y Transportes es el ente rector del sector transporte y del desarrollo de la red de vías públicas de conformidad con lo establecido en los Artículos 2 y 4 de la Ley de creación del MOPT, N° 4786, publicada en el diario oficial *La Gaceta* N° 141 del 10 de julio de 1971.

2°—Que el Decreto N° 30263-MOPT establece que dentro de los criterios para la clasificación de las vías públicas de la Red Vial Cantonal debe considerarse la existencia de Comités de Caminos u otras organizaciones comunales.

3°—Que es notoria la necesidad de fomentar la participación ciudadana en las decisiones del gobierno local en materia de participación comunal para el desarrollo y conservación vial.

4°—Que en la actualidad se denota la ausencia de normativa específica para regular el funcionamiento de los comités de caminos que son una realidad social en la organización comunal, situación que debe ser aprovechada para la efectiva prestación de los servicios viales.

5°—Que el artículo 5, inciso b de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias 8114, así como su reglamento estipulan que las obras viales deben ejecutarse preferentemente bajo la modalidad participativa. **Por tanto:**

Por Acuerdo número 13 Acta número... 161-2013, celebrada el 29 de mayo del 2013, establece el presente proyecto de Reglamento de comités de caminos del cantón del Cantón de Tarrazú:

Artículo 1°—Naturaleza de los comités de caminos.

Los Comités de Caminos son órganos auxiliares de la Municipalidad que en forma voluntaria apoyan las tareas de conservación y desarrollo vial cantonal, en el momento en que la Municipalidad y el Departamento de la Unidad Técnica de Gestión Vial lo requieran a través de la Promotora Social cuando exista.

Artículo 2°—Nombramiento de los Comités de Camino.

Los Comités de Caminos serán integrados por vecinos interesados en el camino de acceso (usuarios del camino, vecinos de la comunidad). Su nombramiento será a través de una Asamblea General de vecinos, quienes se encargan de elegir a los representantes de la Junta Directiva, que se integrará con: Presidente(a), vicepresidente(a), secretario(a), tesorero(a), vocal 1, vocal 2, vocal 3, fiscal.

Artículo 3°—Objetivos de los Comités de Caminos. Los Comités de Caminos contribuirán en:

- Contabilizar horas de maquinaria, realización de mantenimiento manual asistiendo al Departamento de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal cuando este departamento así lo solicite.
- Informar al representante del Concejo de Distrito respectivo de las condiciones del camino o a la Unidad Técnica de Gestión Vial, en caso de que este requiera de algún mantenimiento vial y así se seguirá el procedimiento correspondiente.
- Dirigir en primera instancia, a los representantes de Concejos de Distrito y/o Asociaciones de Desarrollo Integral, las solicitudes escritas para mantenimiento de

caminos, contemplando los siguientes aspectos: pretensión, con indicación de los daños y necesidades, los motivos o fundamentos de hecho, fecha, nombre y apellidos, dirección y lugar para notificaciones, distrito, comunidad, firma, número de cédula, y teléfonos. Según especifica la Ley General de Administración Pública, Artículo. 285. De esta forma, se realiza el debido procedimiento junto con el Departamento de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal quien elaborará una boleta con las indicaciones antes dadas.

Artículo 4°—**Relaciones de dependencia.** El Comité de Camino depende, en primera instancia de la Asociación de Desarrollo Integral a quienes está adscrito; de la Municipalidad, del Concejo de Distrito correspondiente, y en segunda instancia de la Asamblea General de Vecinos. El órgano máximo de representación de los Comités de Caminos es la Asamblea General de Vecinos.

TRANSITORIO

1°—Los comités de caminos existentes a la fecha de promulgación del presente Reglamento, mantendrán su condición hasta su fenecimiento, o sea al cumplir un año de existencia. (que dice la ley de caminos) dejarlos por el período máximo.

2°—Cuando una comunidad, por falta de habitantes no cumple con los 8 miembros de la Junta Directiva, se integrará con: Presidente(a), vicepresidente(a), secretario(a), tesorero(a), fiscal.

3°—En reunión de los presidentes de los Comités de Caminos, se realizará una Asamblea para nombrar el juez de aguas por un período de cuatro años.

El presente Proyecto de Reglamento de Comités de Caminos del cantón de Tarrazú, se somete a consulta pública por los diez días hábiles que establece el artículo 43 de la Ley 7794.

Tarrazú, 21 de agosto del 2013.—Daniela Fallas Porras, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2013054655).

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

Para los efectos legales correspondientes, el Concejo Municipal de Santa Ana, comunica que en la Sesión Ordinaria N° 171 celebrada el 13 de agosto del 2013, aprobó la publicación para consulta del siguiente proyecto de reglamento que dice así:

REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL- CECUDI DEL CANTÓN DE SANTA ANA

Considerando:

1°—Que la Municipalidad de Santa Ana es el Gobierno Local y como tal debe impulsar un desarrollo local integral, que asegure el acceso a los beneficios del mismo en igualdad de condiciones a toda la población.

2°—Que es un deber del Estado velar por el bienestar físico, psicosocial y educativo de los niños y las niñas, y garantizarles la atención de sus necesidades primarias de salud y nutrición, ya que el desarrollo y capital humano del país depende en gran medida de la calidad de la crianza y atención que reciban los niños y las niñas en sus primeros años de vida.

3°—Que las políticas, planes y programas para la primera infancia deben estar fundamentados en estrategias integrales, multisectoriales y participativas, basadas en el enfoque de derechos y no solamente en consideraciones de tipo socioeconómico o laboral, de acuerdo con lo establecido en la Convención de los Derechos del Niño y el Código de la Niñez y la Adolescencia.

4°—Que el Estado ha impulsado en los últimos años el suministro de los servicios sociales de apoyo necesarios para permitir que los padres y madres combinen las obligaciones para la familia con las responsabilidades del trabajo y la participación en la vida pública, especialmente mediante el fomento de la creación y desarrollo de una red de servicios destinados al cuidado de los niños.

5°—Que toda estrategia que en este sentido se impulse, debe estar orientada a disminuir o evitar los posibles riesgos que los niños y niñas podrían sufrir producto del ajuste en las familias a las nuevas condiciones referidas en los considerandos anteriores, con lo cual

la desatención en el cuidado podría conllevar a problemas dirigidos a aumentar la violencia, agresión intrafamiliar, desnutrición, drogadicción, prostitución, entre otros fenómenos que incrementan y profundizan las desigualdades sociales.

6°—Que de acuerdo con el Artículo 2.- del Código de la Niñez y la Adolescencia, se considerará niño o niña a toda persona desde su concepción hasta los doce años de edad cumplidos.

7°—Que las estadísticas nacionales han venido mostrando cómo cada vez mayor la cantidad de niños y niñas que son agredidos y que se encuentran en situación de riesgo, ante lo cual la estrategia a desarrollar, según el artículo 6 del Código Municipal, debe obligatoriamente involucrar a diversos actores sociales en su atención, mediante proyectos acordes a las necesidades específicas en cada Cantón.

8°—Que la Municipalidad de Santa Ana ha incluido en su Plan de Desarrollo, líneas de acción orientadas al cuidado y atención de la niñez del Cantón, las cuales se enmarcan en la propuesta de Redes de Cuido que la Presidenta de la República, señora Laura Chinchilla Miranda, incluyó en su Plan de Gobierno, materializada en el plano normativo en el Decreto Ejecutivo N° 36020-MP, por el que se declaró de Interés Público la conformación y desarrollo de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

9°—Que de conformidad con lo establecido en los artículos 13 inciso c) y d) y 43 del Código Municipal, y 103 de la Ley General de la Administración Pública, corresponde al Concejo Municipal dictar los reglamentos y organizar mediante éstos, la prestación de los servicios públicos.

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 1°—**Objeto:** Por medio del presente Reglamento, se regula la operación y funcionamiento de los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) del Cantón de Santa Ana, los cuales son concebidos con la finalidad de potenciar el desarrollo integral de las personas menores de edad.

Artículo 2°—**Definiciones:** Para la aplicación del presente Reglamento y la interpretación del mismo, se entiende por:

1. **Administrador:** Persona física o jurídica con la cual la Municipalidad suscribe un contrato o convenio, otorgándole la administración de un CECUDI.
2. **Beneficiarios:** Niños y niñas comprendidos entre los 0 y los 7 años de edad, así como sus padres o encargados que hagan uso de los servicios que brinda el CECUDI.
3. **CECUDI o Centro:** Centro de Cuido y Desarrollo Infantil del Cantón de Santa Ana.
4. **Personal:** personas contratadas por el Administrador, que deben cumplir con los requisitos que establece el presente reglamento y que se ocupan de las labores técnicas y de servicios necesarios para la correcta operación del Centro.
5. **Secretaría Técnica de la Red de Cuido:** instancia técnica adscrita al Instituto Mixto de Ayuda Social responsable de promover la articulación entre los diferentes actores públicos y privados y las diferentes actividades que se desarrollan en el país en materia de cuidado y desarrollo infantil, así como de expandir la cobertura de los servicios.
6. **Tercero:** persona debidamente autorizada conforme al presente reglamento, por el padre, madre o encargado del menor, para efectos de ingresarlo o retirarlo del Centro.

Artículo 3°—**Población beneficiada:** En cada CECUDI serán admitidos niños y niñas en la cantidad que se determine técnicamente de conformidad con las Normas de Habilitación de los Centros de Atención Integral (Ley 8017) y así sea establecido por el Consejo de Atención Integral, quien también tendrá a su cargo, la respectiva declaratoria de habilitación del Centro.

Se atenderá de manera prioritaria a la población infantil que provenga de comunidades y zonas aledañas a la ubicación geográfica de los CECUDI.

Para efectos de la selección de las personas menores de edad que tendrán acceso al servicio, se tomarán en consideración los siguientes parámetros:

1. Niños y niñas de familias que se ubican en los niveles uno, dos y tres de pobreza, en condiciones de riesgo o vulnerabilidad, según los parámetros del Instituto Mixto de Ayuda Social.

2. Niños y niñas de familias en el grupo 4 de pobreza del IMAS.

3. Niños y niñas de familias que puedan costear, por sus propios medios, la totalidad del costo del servicio.

El 60% de la totalidad de la matrícula del centro estará reservada para el grupo de familias descritas en los incisos 1) y 2) del presente artículo; y el restante 40% se reservará para las familias descritas en el inciso 3).

No obstante, si la demanda no es suficiente para cubrir ese 40% con el grupo de familias descritas en el inciso 3), la matrícula del centro podrá completarse con el grupo de familias descritas en los incisos 1) y 2).

Artículo 4°—**Criterios de selección y admisión.** Las y los beneficiarios del servicio que sean subsidiados total o parcialmente por el IMAS, serán seleccionados y admitidos de acuerdo a los criterios técnicos que emplea dicho ente (IMAS).

Aquellos que puedan costearse el 100% del costo del servicio deberán presentar su solicitud directamente a la Municipalidad y se dará prioridad de admisión según el orden (en tiempo) en que los interesados se presenten a solicitar la matrícula. Lo anterior, salvo casos excepcionales debidamente valorados y justificados por la Unidad de Vulnerabilidad y Riesgo Social de dicho ente corporativo.

Artículo 5°—**Sobre el financiamiento de los CECUDI:** Los CECUDI se financiarán de la siguiente forma:

- 1) En el caso de los niños y niñas de las familias que se ubican en los niveles uno, dos y tres de pobreza, el IMAS proporcionará un subsidio del 100% que será establecido por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- 2) En los casos previstos en este reglamento, será procedente brindar los servicios del Centro a personas que por su condición socioeconómica favorable no cumplan con todos los supuestos para ser considerados población beneficiada según los criterios del IMAS y que por lo tanto puedan costear el 100% del servicio.
En tales supuestos, la Municipalidad cobrará un monto por el servicio prestado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 del Código Municipal y el artículo 17 del presente reglamento.
- 3) Para el caso de los niños y niñas de las familias que se ubican en el nivel cuatro de pobreza del IMAS, éstos deberán asumir la diferencia entre el porcentaje del subsidio que les otorgue el IMAS y el costo del servicio que determine la Municipalidad.

CAPÍTULO II

Operación y Funcionamiento de los CECUDI

Artículo 6°—**Admisión de niños a los CECUDI y autorización de padres, madres o tutores legales:** Para tener por debidamente admitido a un niño o niña en un CECUDI, deberán observarse los parámetros establecidos en el artículo 3 y 4 de este cuerpo normativo y se requerirá que el padre, madre o responsable, suscriba un documento en el que manifieste su conformidad con el presente reglamento y/o demás disposiciones del IMAS.

Igualmente, deberán presentar certificación de nacimiento del niño o niña en la que se acredite la condición de madre, padre o tutor (a), o bien documento idóneo certificado que acredite su representación conforme a la legislación que regula esta materia.

Artículo 7°—**Régimen de recepción y entrega del niño o niña:** Será obligatorio para la madre, el padre o encargado, hacerse acreditar como tal y presentar su documento de identidad tanto al momento del ingreso del niño o niña al CECUDI como a su retiro al final de la jornada diaria.

En el caso que una tercera persona adulta lleve o retire del Centro al niño o niña, este deberá hacerlo mediante una autorización escrita del padre, madre o responsable, aportando copia del documento de identificación.

En el caso previsto en el párrafo anterior, será requisito indispensable que el nombre y datos del "tercero" consten en un formulario especialmente diseñado para estos efectos que permanecerá en custodia del CECUDI, así como una copia de su documento de identidad. Dicho formulario deberá ser completado y firmado por la madre, el padre o encargado del menor desde el mismo momento en que éste sea admitido en el centro de cuidado.

Artículo 8°—**Servicios mínimos para la población beneficiada:** Los servicios mínimos consistirán en cuidado, alimentación (incluyendo la oferta de dietas blandas y dietas especiales para niños y niñas convalecientes, alérgicos o con necesidades nutritivas específicas), cuatro comidas al día (desayuno, merienda en la mañana, almuerzo y merienda en la tarde), estimulación oportuna y educación inicial (oferta de un proyecto educativo integral que contemple las necesidades formativas de la población beneficiada, así como las de sus familias, dependiendo de cada situación particular).

Artículo 9°—**Servicio de nutrición y alimentación:** La dieta alimenticia de los niños y las niñas será elaborada por una persona profesional en nutrición, quien en forma mensual revisará la dieta asignada y la modificará de acuerdo a las necesidades de la población beneficiada, garantizando en todo momento una alimentación balanceada y adecuada a las necesidades de los niños y niñas.

A los padres, madres o encargados se les entregará una copia del menú al comienzo de cada mes, con el objeto de que se informen y comuniquen de forma oportuna al Centro de Cuido los cuadros de alergia o intolerancia que pueda presentar su hijo e hija en caso de que consuma algún un producto al que sea alérgico o le genere una reacción negativa.

Artículo 10.—**Horario del CECUDI:** El horario de atención para la población beneficiada será de las 06:00 am a 06:00 pm, durante los días hábiles de la semana.

Se excluyen de servicio los días feriados de ley y aquellos que sean declarados asueto de acuerdo con la normativa correspondiente.

Artículo 11.—**Personal:** Sin perjuicio de los otros puestos que más adelante se indicarán, el Centro contará con una persona Coordinadora Técnica que deberá contar como mínimo con el título de Licenciatura en Preescolar o carrera afín. Dicha persona, además de las otras obligaciones que le imponga el presente reglamento, tendrá a su cargo un grupo de 25 niños.

Además, por cada grupo de 25 niños deberá contarse con una persona profesional docente, con el grado mínimo de bachillerato en Preescolar o carrera afín y una persona asistente con al menos noveno año de escolaridad.

Artículo 12.—**Expediente de los beneficiarios:** En el momento de su ingreso, se abrirá un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de una emergencia, terceros autorizados para ingresar o retirar a los menores del centro, así como cualquier otra situación que así lo amerite. Esta documentación deberá ser custodiada por el personal del CECUDI.

El expediente puede ser físico o digital y deberá contener la información que requiera la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. Su actualización también se ajustará a lo solicitado por ese ente.

Artículo 13.—**Horario de lactancia:** Cuando los niños y niñas se encuentren en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso en el horario que sea preciso, previa comunicación a la Coordinación Técnica del Centro. Para la debida alimentación de las y los lactantes, la Coordinación Técnica del CECUDI habilitará el espacio físico con los requerimientos pertinentes.

Artículo 14.—**Actividades extramuros:** Dentro de la programación pedagógica, el CECUDI podrá organizar actividades dentro y fuera del mismo, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los niños y las niñas.

Los padres, madres o representantes legales, autorizarán por escrito, la participación de su hijo o hija en dichas actividades.

CAPÍTULO III

Del cobro de servicios

Artículo 15.—**Del plazo para pagar:** En el caso de las familias que puedan pagar un porcentaje o la totalidad del costo del servicio según los parámetros establecidos en los incisos 2 y 3 del artículo 5 del presente reglamento, para poder disfrutar del servicio, deberán cancelar la mensualidad dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes. Después de 10 días hábiles de atraso se suspenderá el servicio.

Para poder disfrutar nuevamente del mismo, se deberá cancelar la deuda que existiera, la cual estará integrada por el principal y los intereses que se calcularán al momento del pago efectivo. El

servicio será suspendido en forma definitiva por el administrador del CECUDI cuando el estado de morosidad se reitere, salvo causa debidamente justificada por el interesado.

En este caso se le informará a la Gerencia General del IMAS o a la Unidad de Vulnerabilidad y Riesgo Social según corresponda, para que sea sustituido por otro niño. En todo caso, dicha selección obedecerá a los mismos parámetros establecidos en el artículo 3 y 4 del presente reglamento.

Artículo 16.—**El pago deberá realizarse en las cajas municipales.** El representante deberá presentar el comprobante de pago con el sello respectivo a la Administración del CECUDI en cualquier momento en que esta se lo requiera.

Artículo 17.—**Del Cálculo de Costo del Servicio.** Para el cálculo del costo del servicio se tomarán los costos fijos y variables y se dividirá entre la cantidad de niños que pueda atender el CECUDI tomando el 100% de su capacidad instalada. El pago que deba realizar cada niño puede variar dependiendo del subsidio brindado por el IMAS y según los estudios socioeconómicos del núcleo familiar.

CAPÍTULO IV

Derechos y responsabilidades de las personas menores de edad

Artículo 18.—**Derechos.** Son derechos de la población beneficiada:

- 1) Recibir una atención y servicios integrales, coherentes con el objeto de los CECUDI, que tome en cuenta sus necesidades, intereses y los avances de la pedagogía.
- 2) Recibir comprensión y guía oportuna de parte del personal docente, administrativo, y profesional y otros servicios especiales que preste el Centro, previo criterio del o la docente o profesional a cargo.
- 3) Ser valorados, respetados y acogidos como personas, por parte de sus compañeros y del equipo técnico del Centro de Cuido.
- 4) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresando libre y creativamente sus ideas en especial aquellas que promuevan su bienestar social, espiritual y emocional, así como su salud física y mental.
- 5) Recibir el apoyo institucional requerido cuando se enfrente a situaciones personales, sociales o familiares que puedan afectar su integridad física y psicológica.
- 6) Ser respetado en su integridad y dignidad personales, en su libertad de conciencia y en sus convicciones religiosas y morales.
- 7) Ser informado de las disposiciones que le conciernen como beneficiado directo del Centro.
- 8) Participar en actividades recreativas que programe el Centro Infantil.
- 9) Contar con material lúdico y didáctico para reforzar su aprendizaje.
- 10) Ser educados en un espíritu de comprensión, democracia, tolerancia, amistad, responsabilidad y libertad.

Artículo 19.—**Responsabilidades de la Población Beneficiaria:**

- 1) Observar y mantener en todas partes la mayor decencia y compostura, procurando mantener el decoro y prestigio de su persona.
- 2) Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales educativos y didácticos, así como el equipamiento del edificio en general.
- 3) Tener autocontrol y comportamiento autónomo, individual y responsable, así como el compromiso asumido por el respeto a las normas básicas de convivencia, todo ello condicionado a la edad de cada miembro de la población beneficiaria.
- 4) La población infantil deberá asistir a su respectivo nivel según su edad y madurez, para recibir la estimulación pertinente.
- 5) Respetar los derechos de sus compañeros, incluyendo la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y cultura.
- 6) Respetar y obedecer al profesional a cargo de su cuidado y al cuerpo docente y administrativo del Centro.
- 7) Conservar el ambiente y colaborar con el aseo del Centro de Cuido.

- 8) Participar activamente en las labores asignadas por el o la docente a cargo del niño o niña.
- 9) Deberán asistir al Centro de Cuido vestidos con ropa limpia y cómoda.
- 10) Es indispensable que los útiles o artículos personales como: bultos, loncheras, termos, cajitas, abrigos, cepillos de dientes, capas o sombrillas, tengan el nombre del niño o niña.
- 11) Los niños y las niñas deberán portar todos los días un cuaderno de comunicaciones entre el Centro Infantil y la familia.
- 12) Cumplir y respetar puntualmente, con el apoyo de su familia, el horario establecido por el Centro para su jornada diaria, tanto de entrada como de salida.
- 13) Los niños y niñas deberán tener una correcta presentación e higiene personal.

Atendiendo a la gravedad y/o reiteración del incumplimiento de una o varias de estas obligaciones, el administrador del CECUDI podrá cancelar la matrícula respectiva, previa comunicación a la Municipalidad.

Artículo 20.—De las ausencias del niño o niña: Cualquier ausencia deberá ser justificada por el beneficiario durante los tres días hábiles posteriores a la fecha en que esto ocurra.

Para tales efectos, deberá aportarse constancia médica que acredite la enfermedad del niño o niña si es del caso, o documento idóneo que justifique la ausencia.

Si las ausencias no son oportunamente justificadas o bien, si se tratare de ausencias prolongadas (sea por más de 05 días hábiles continuos) y sin justificación, esta situación facultará a la Administración del CECUDI a cancelar la matrícula, previa notificación a su familia, emplazándolos por 3 días para que se refieran al respecto.

Una vez vencido este plazo sin que se acredite alguna situación justificante, el administrador del CECUDI cancelará la matrícula.

En este caso, deberá informársele dicha situación a la Municipalidad y además, si es del caso, a la Gerencia General del IMAS o la Unidad de Vulnerabilidad, para que sea sustituido por otro niño. En todo caso, dicha selección obedecerá a los mismos parámetros establecidos en el artículo 3 y 4 del presente reglamento.

Artículo 21.—Consideraciones con respecto a las Necesidades Educativas Especiales de la población infantil: El Centro abre sus puertas a niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales, de acuerdo con sus principios filosóficos y sus posibilidades académicas y materiales.

- 1) Al respecto, quien tenga en Administración el Centro se compromete a:
 - 1.1. Establecer una ética y estrecha relación con los padres, madres u encargados de los y las estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales.
 - 1.2. Ofrecer apoyo y colaboración de profesionales especialistas en el área de psicología, lenguaje o en el área que se requiera.
 - 1.3. Velar porque los padres, madres u encargados de esta población, se comprometan a colaborar de una manera sistemática en este proceso.
 - 1.4. Revisar y utilizar el diagnóstico que los padres, madres u encargados aporten, al realizar la observación y adecuación curricular que los niños y niñas requieran de acuerdo con sus característicos y necesidades.
 - 1.5. Decidir en coordinación con los involucrados, y mediante un documento escrito los servicios y estrategias que de acuerdo a sus necesidades va a recibir.
 - 1.6. Realizar una indagación por medio de entrevistas a padres, madres de familia, profesionales externos que han valorado al niño o niña así como la revisión de documentos del o de las personas menores de edad (valoraciones, expedientes, otros) para determinar antes de iniciar el proceso de cuidado y desarrollo infantil, el servicio educativo que mejor se ajuste a sus necesidades educativas especiales.
 - 1.7. Implementar las medidas necesarias para el fiel cumplimiento del presente reglamento.
- 2) Al respecto los padres de familia y/o encargados se comprometen a:

- 2.1. Facultar al personal docente a realizar una valoración durante el primer trimestre de trabajo con los niños y las niñas, donde se determinará la necesidad de un acompañante de forma permanente que asista con él al Centro.
- 2.2. Apoyar a los docentes y asistir a las reuniones a las que sean convocados.

Artículo 22.—Del programa de Atención. El programa de atención que se desarrolla en el Centro debe estar basado en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Artículo 23.—De la evaluación de los niños y niñas.—La evaluación es un proceso de observación por medio de crónicas diarias o semanales, listas de cotejo de las actividades realizadas, que culminará en un reporte semestral, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el niño o niña en las diferentes áreas de desarrollo.

La evaluación debe estar basada en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

CAPÍTULO V

Derechos y Deberes de los padres y madres de familia, o representantes legales de la población beneficiada

Artículo 24.—Obligaciones y responsabilidades de los padres de familia:

- 1) Velar por la asistencia regular y puntual de los niños y las niñas
- 2) Durante el horario en que permanezca el niño o la niña en el Centro de Cuido, los padres y madres de familia NO pueden ingresar al Centro, sin autorización.
- 3) Si desea conversar con alguien del personal docente o la Coordinación Técnica, deberá programar una cita, de acuerdo a los horarios establecidos para la atención.
- 4) Para retirar al niño o niña antes de la hora de salida, la persona autorizada para estos efectos deberá llenar una boleta en la Dirección y entregar copia al guarda a la hora de salir o haber solicitado la salida previamente en el cuaderno de comunicaciones al hogar.
- 5) No se entregará ningún niño o niña a ninguna persona que no esté autorizada en la boleta que para tal fin debe ser llenada, o con autorización vía telefónica en caso urgente y excepcional. Sin excepción alguna, para que cualquier tercero pueda retirar a un menor del Centro, sus datos deben constar en el formulario que indica el artículo 7 párrafo tercero del presente reglamento.
- 6) No deben estacionarse vehículos en la zona de salida del Centro.
- 7) Durante el primer mes, los padres, madres o encargados legales de los niños y las niñas de primer ingreso, deben coordinar una entrevista con la maestra de su hijo o hija, con el fin de completar su expediente y de que la maestra conozca más sobre los niños y niñas que va a atender.
- 8) Los padres y madres de familia deben participar en las reuniones programadas, para mantenerse informados de las actividades y proyectos que se van realizando en el Centro.
- 9) Cooperar con el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y otras que programe el Centro.
- 10) Autorizar por escrito la asistencia del niño o niña a las actividades extramuros programadas por el Centro.
- 11) Comunicar el cambio de su residencia, correo electrónico o número telefónico, cada vez que eso ocurra.
- 12) Informar con tiempo y por escrito al Centro, de todas aquellas situaciones especiales (familiares, psicológicas, enfermedades y otras), que puedan afectar el desarrollo normal del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- 13) Presentarse en el Centro con vestimenta adecuada.
- 14) Recoger a su hijo o hija dentro del horario establecido por el Centro.

- 15) En caso de enfermedad infectocontagiosa, los padres de familia deberán abstenerse de llevar el niño o niña al centro, comunicar la ausencia su hijo o hija y responsabilizarse de su debido tratamiento médico.
- 16) Las personas responsables del cuidado no podrán suministrar medicamentos a los niños y niñas, salvo en casos que por prescripción médica así se requiera y, es obligación de la familia informarlo previamente al Centro, presentar certificación médica y una carta de autorización indicando la condición de salud del niño o la niña y la prescripción médica requerida.
- 17) Si el niño o niña, durante su estancia en el Centro, manifestara síntomas de enfermedad o dolor, la persona responsable en el Centro lo comunicará de inmediato a la familia para que se le brinde la atención médica necesaria.

Atendiendo a la gravedad y/o reiteración del incumplimiento de una o varias de estas obligaciones, el administrador del CECUDI podrá cancelar la matrícula respectiva, previa comunicación a la Municipalidad.

Artículo 25.—Derechos del padre, madre o encargado legal:

- 1) Comunicarse con el personal docente y la Administración, ante cualquier duda o inquietud que tenga respecto del cuidado y aprendizaje de la persona menor de edad, respetando los horarios establecidos para tales efectos por el Centro de Cuido y Desarrollo Infantil.
- 2) Estar informados sobre el desarrollo integral y comportamiento de sus hijos e hijas, en forma cotidiana o cuando así lo requiera.
- 3) En caso de tener quejas u observaciones particulares sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje o el buen trato de la niñez, acudir en primera instancia a la persona profesional a cargo del niño o niña y en caso de no encontrar solución, hacerlo de conocimiento de la Coordinación Técnica del Centro.

CAPÍTULO VI

Del personal técnico y de servicio

Artículo 26.—El personal de cada CECUDI deberá llevar a cabo las tareas y funciones concernientes a su cargo con responsabilidad, de acuerdo al principio del interés superior del niño y acatando las directrices del Administrador del Centro, las directrices del Coordinador Técnico cuando corresponda, así como las disposiciones del Código de Trabajo, del presente reglamento, los convenios o contratos suscritos y demás normativa aplicable.

Artículo 27.—Deberes de la Coordinación Técnica del Centro: Son deberes de la persona a cargo de la Coordinación Técnica del Centro, los siguientes:

- 1) Administrar el Centro garantizando la sostenibilidad y mejora del servicio.
- 2) Formular, organizar, dirigir y controlar el plan de desarrollo integral infantil.
- 3) Desarrollar los componentes de organización básicos que permitan garantizar un suficiente control interno del Centro, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos del Centro.
- 4) Formular los planes anuales operativos del servicio y su respectiva presupuestación.
- 5) Promover y gestionar alianzas estratégicas con entidades y/o empresas y organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales, para fines de mejoramiento educativo y sostenibilidad del proyecto, en coordinación con la Municipalidad.
- 6) Cumplir con las disposiciones pedagógicas, administrativas y de funcionamiento que emanen de los Ministerios de Educación Pública, Ministerio de Salud y la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- 7) Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en el cumplimiento de los derechos de la niñez; y los valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.
- 8) Conformar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los niños y niñas matriculados en el Centro Infantil.

- 9) Atender, previa cita, a los padres y madres de los niños y niñas, así como otras personas que visitan el Centro Infantil.
- 10) Planear y llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación con las familias y la comunidad.
- 11) Evaluar periódicamente, en conjunto con el personal docente y asistentes; entre otros posibles actores, el proceso de aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas.
- 12) Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo.
- 13) Las demás que le impone el presente reglamento.

Artículo 28.—Deberes del personal docente y asistentes: Son deberes del personal docente y asistentes los siguientes:

- 1) Planear, preparar y ejecutar las funciones y actividades que les corresponda de acuerdo a su puesto, en forma cuidadosa, oportuna, actualizada y atractiva para la población infantil y sus familias, en cumplimiento de los objetivos del CECUDI.
- 2) Comunicar oportunamente las ausencias de los niños y niñas al administrador del CECUDI, para coordinar medidas de atención en caso de que se requieran.
- 3) Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas en forma individual.
- 4) Preparar los materiales didácticos necesarios para facilitar sus funciones y la comprensión y disfrute de la niñez.
- 5) Participar en la organización y desarrollo de actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que pueda intervenir el Centro.
- 6) Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo que le presentan las autoridades competentes, colegas, niños y niñas o sus familias.
- 7) Asistir a reuniones con las autoridades competentes y compañeros, con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo.
- 8) Colaborar en actividades tendientes a la conservación del Centro y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- 9) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro y en este reglamento.
- 10) Acompañar a los niños y niñas, al final de la jornada, al encuentro con sus familias.
- 11) Ejecutar otras tareas propias del cargo, según los requerimientos del Centro.
- 12) Implementar las adecuaciones para el desarrollo integral de las personas menores de edad con necesidades educativas especiales.
- 13) Las demás que le impone el presente reglamento.

Artículo 29.—Deberes del personal de servicios generales de apoyo. El personal de servicios generales de apoyo estará a las órdenes y disposición de la Coordinación del Centro y deberá ejecutar las actividades propias de la naturaleza del cargo; así como cumplir con las demás obligaciones que le impone el presente reglamento.

Artículo 30.—Derechos del personal.

- 1) Tener un periodo de tiempo para cumplir con el régimen alimentario, el cual será regulado de la siguiente manera: quince minutos en la mañana para el desayuno, una hora de almuerzo y quince minutos por la tarde para merienda. Estos periodos de alimentación se ajustarán a los mismos periodos de alimentación de los niños y niñas, y deberán ser compartidos con ellos, ya que por ninguna circunstancia los menores podrán permanecer solos.
- 2) Ajustarse a su horario de trabajo, previamente señalado por la Administración del Centro.
- 3) Sin perjuicio de las demás garantías sociales establecidas por ley, la Municipalidad de Santa Ana procurará la suscripción de convenios con centros de salud del Cantón o fuera de él, a efecto de brindar servicio médico preventivo a los funcionarios de los CECUDI. Cualquier erogación que de esto pueda derivarse se cubrirá con el mismo subsidio proporcionado por el IMAS y con los pagos directos de los beneficiados. No obstante, si estas sumas son insuficientes para sostener el servicio, se prescindirá del mismo.

Artículo 31.—**Perfiles profesionales del personal del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil:** Cualquiera sea la modalidad que utilice la Municipalidad para otorgar la Administración de cada CECUDI (según lo dispuesto en el capítulo VII de este Reglamento), el personal que opere estos centros responderá a los siguientes perfiles:

1. **Coordinador Técnico: naturaleza del trabajo:** Dirección, coordinación, planeamiento y supervisión y evaluación de las actividades curriculares y administrativas que se realizan en el Centro.

Tareas:

- ✓ Planea, dirige, coordina y supervisa las actividades curriculares y administrativas.
- ✓ Asesora y orienta al personal acerca del empleo y aplicación de métodos, técnicas y procedimientos pedagógicos y utilización del material didáctico.
- ✓ Promueve, dirige y participa en actividades cívicas y sociales del CECUDI.
- ✓ Vela por el mantenimiento y conservación de la infraestructura y por el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- ✓ Coordina y evalúa los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomienda cambios o ajustes necesarios para los objetivos del Centro.
- ✓ Asigna, supervisa y controla las labores del personal encargado de ejecutar las diferentes actividades que se realizan en la institución.
- ✓ Brinda atención y apoyo a los diferentes grupos del Centro.
- ✓ Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representa al centro ante organismos públicos y privados.
- ✓ Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan las autoridades competentes, colegas, subalternos y padres de familia.
- ✓ Asiste a reuniones con las autoridades competentes o colegas, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- ✓ Redacta y revisa informes, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- ✓ Vela porque se cumplan las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro bajo su responsabilidad.
- ✓ Supervisa y controla el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, expedientes, informes, comunicaciones y otros documentos.
- ✓ Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- ✓ Impulsa el acercamiento de los padres y madres de familia y comunidad al Centro, con el fin de brindar asesoría y capacitación en beneficio de la población infantil.
- ✓ Promueve la proyección del CECUDI hacia la comunidad y de ésta al Centro.
- ✓ Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- ✓ Ejecuta otras tareas propias del cargo.

2) **Docente en preescolar o carrera afín: naturaleza del trabajo:** Planeamiento, preparación y evaluación del plan de desarrollo integral de los niños y las niñas de acuerdo con el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Funciones:

- ✓ Planea, prepara y lleva a cabo las acciones correspondientes al plan de atención integral de los niños y las niñas.

- ✓ Desarrolla el proceso de aprendizaje de acuerdo a la edad de los niños y las niñas.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los objetivos del plan de trabajo establecido.
- ✓ Lleva y mantiene actualizados los registros de asistencia de los niños y niñas.
- ✓ Comunica oportunamente a la Coordinadora Técnica las ausencias de los niños y niñas.
- ✓ Mantiene un registro de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas a su cargo.
- ✓ Prepara los materiales didácticos necesarios para ilustrar las diferentes actividades que realiza.
- ✓ Participa en la organización y desarrollo de las actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que interviene el centro infantil.
- ✓ Atiende y resuelve consultas relacionadas con su trabajo.
- ✓ Asiste a reuniones con autoridades competentes y colegas con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo
- ✓ Analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- ✓ Colabora en actividades tendientes a la conservación del centro infantil y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- ✓ Vela por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el centro.
- ✓ Ejecuta otras tareas propias del cargo.

3) **Asistente de cuido: naturaleza del trabajo:** Apoyar las actividades del plan de desarrollo integral de los niños y las niñas de acuerdo con el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Funciones:

- ✓ Instruye y vela por el cumplimiento de las normas de higiene, buen comportamiento, presentación personal y otros al grupo de niños y niñas bajo su cargo.
- ✓ Instruye y ase a los niños y niñas que lo requieran.
- ✓ Vela por la seguridad personal y descanso de las personas menores de edad.
- ✓ Organiza y distribuye el material didáctico a la población infantil en general.
- ✓ Asiste en la ejecución de actividades pedagógicas en las áreas de aprendizaje.
- ✓ Distribuye utensilios y alimentos en horas de comida.
- ✓ Enseña hábitos alimentarios, higiénicos, presentación personal y modales en la mesa.
- ✓ Programa y participa en las actividades recreativas y de estimulación a los niños.
- ✓ Participa en la evaluación integral de los niños y niñas.
- ✓ Participa en la ambientación de las instalaciones.
- ✓ Lleva el control del material didáctico y mobiliario del centro.
- ✓ Asiste y participa en reuniones a la que le convocan las autoridades competentes.
- ✓ Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- ✓ Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- ✓ Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- ✓ Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

4) **Misceláneo (a): naturaleza del trabajo:** Mantener las instalaciones del Centro con limpieza y orden.

Funciones:

- ✓ Mantener todas las áreas del centro con limpieza y orden.
- ✓ Llevar un inventario de todos los insumos utilizados.
- ✓ Solicitar con antelación la compra de los insumos necesarios.

- ✓ Velar por las existencias de los implementos de limpieza.
 - ✓ Supervisar el adecuado uso de los implementos de limpieza.
 - ✓ Regar y cuidar los jardines.
 - ✓ Informar de cualquier daño o desperfecto de las instalaciones.
 - ✓ Colaborar en cualquier actividad que se realice en el Centro.
 - ✓ Colaborar con los niños y las niñas que requieran de su cuidado.
 - ✓ Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
 - ✓ Asistir a la persona encargada de la cocina.
5. **Cocinero (a): naturaleza del trabajo:** Brindar a los niños, niñas y personal una alimentación sana, adecuada a la edad y necesidades de los niños y niñas.

Funciones:

- ✓ Preparar alimentos ricos, nutritivos, con buena presentación y elaborados de forma higiénica, de conformidad con la dieta dada por el profesional en nutrición.
- ✓ Elaborar alimentos de acuerdo al ciclo de menús establecido en el centro y acorde a la edad y necesidades de los niños y niñas.
- ✓ Mantener la cocina con limpieza y orden.
- ✓ Llevar un inventario de todos los alimentos necesarios.
- ✓ Solicitar con antelación la compra de todos los alimentos necesarios.
- ✓ Utilizar de forma adecuada los implementos y artefactos de cocina.
- ✓ Informar de cualquier daño del equipo de cocina.
- ✓ Colaborar en cualquier actividad que se realice en el centro.
- ✓ Colaborar con los niños que requieran de su cuidado.
- ✓ Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- ✓ Asistir a la encargada de limpieza si fuera necesario.

CAPÍTULO VII

De la Administración y Fiscalización de los CECUDI

Artículo 32.—La Municipalidad podrá optar de forma discrecional por alguna de las siguientes modalidades para otorgar la administración de cada uno de los CECUDI del Cantón:

- 1) Contratación administrativa.
- 2) Convenios de cooperación.

Artículo 33.—**Régimen de contratación administrativa:** Todo lo concerniente a la contratación del personal mediante concurso de oferentes se regirá por la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y demás normativa aplicable a la materia.

Bajo este entendido, no existirá relación laboral alguna entre la Municipalidad y la persona física o jurídica contratada; y será responsabilidad exclusiva del adjudicado encontrarse asegurado y/o asegurar a sus empleados ante la Caja Costarricense del Seguro Social, así como contar con la póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros según corresponda.

La Municipalidad quedará facultada para rescindir el contrato y exigir el pago de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista, cuando éste o sus empleados incumplan en todo o en parte con las obligaciones que le imponga el respectivo cartel, el contrato, el Código de Trabajo, el presente reglamento y la demás normativa aplicable.

Artículo 34.—**Régimen aplicable a la suscripción de convenios de cooperación:** Todo lo concerniente a la suscripción de convenios con Asociaciones de Desarrollo u otras entidades declaradas de interés público se regirá por el Código Municipal, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la Ley y Reglamento que regula a cada una de esas personas jurídicas y demás normativa aplicable a la materia.

Bajo este entendido, no existirá relación laboral alguna entre la Municipalidad y la persona jurídica con la que se suscriba el convenio; y será responsabilidad exclusiva de ésta última estar al día en todas sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social, así como contar con la póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros según corresponda.

La Municipalidad quedará facultada para rescindir el convenio, cuando la entidad, sus representantes o sus empleados incumplan en todo o en parte con las obligaciones que le imponga el convenio, el Código de Trabajo, el presente reglamento y la demás normativa aplicable.

Artículo 35.—**Del asesoramiento y fiscalización de los CECUDI.** La Municipalidad de forma discrecional podrá establecer y regular, vía contrato o convenio según corresponda:

- 1) La creación de comisiones municipales de apoyo, asesoramiento y/o fiscalización para cada CECUDI.
- 2) La posibilidad de exigirle al Administrador que constituya a lo interno, una comisión especial para la administración del centro.
- 3) La creación de comisiones mixtas (integrada por representantes del Administrador y de la Municipalidad) a efectos de facilitar el apoyo, asesoramiento y/o fiscalización del CECUDI.

Independientemente de la conformación o no, de alguna de estas comisiones, la Municipalidad tendrá el poder-deber de ejercer una oportuna y adecuada fiscalización sobre la labor que realice el Administrador del CECUDI y de la conservación de los activos municipales; y éste a su vez deberá presentar trimestralmente a la Municipalidad – o cuanto ésta se lo requiera – un informe detallado de su gestión.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones Finales

Artículo 36.—**Modificaciones:** El presente reglamento modifica cualquier disposición en contrario.

Artículo 37.—**Vigencia:** Rige a partir de su publicación en el diario oficial *La Gaceta*, una vez cumplido el trámite de consulta pública previsto en el artículo 43 del Código Municipal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, este proyecto de Reglamento se somete a consulta pública por un lapso de diez días hábiles, vencido se pronunciará sobre el fondo.

Santa Ana, 14 de agosto del 2013.—Ana Virginia Guzmán Sibaja, Secretaria Municipal.—1 vez.—(IN2013054646).

**CONCEJO MUNICIPAL
DE DISTRITO DE MONTEVERDE**

**REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE
SANCIONES EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES**

CAPÍTULO I

Competencias Municipales

Artículo 1°—**Obligaciones de la Municipalidad.** Sin perjuicio de las facultades que las leyes conceden en esta materia a otras instituciones y organismos públicos, corresponde al Concejo Municipal de Distrito de Monteverde hacer cumplir las leyes vigentes y demás normativa que regulan las obras civiles, con el fin de controlar la explotación de los inmuebles de manera planificada y ordenada tendiente a lograr el desarrollo del territorio. También le corresponde velar porque todas las poblaciones del territorio reúnan las condiciones necesarias de seguridad, salubridad, comodidad y belleza, tanto en las vías públicas como en los edificios y construcciones en general. Para cumplir con esta obligación podrá acudir a las otras instituciones del Estado y coordinar con ellas la ejecución e implementación de las disposiciones normativas en esta materia.

Artículo 2°—**Facultad para notificar asuntos de permisos municipales de construcción.** Quedan autorizados y facultados los funcionarios que designe formalmente la Administración Municipal, para que notifiquen los acuerdos, comunicados y resoluciones emitidos para resolver las quejas, denuncias y solicitudes que provengan de los administrados, en relación con las competencias municipales en materia de construcciones y desarrollo urbano. Estos funcionarios tendrán fe pública en cuanto a lo que consignen en las actas o cédulas de notificación.

Artículo 3°—**Facultad para realizar actas de inspección.** Quedan autorizados y facultados los funcionarios que designe formalmente la Administración Municipal para que realicen las actas de inspección que sean necesarias para resolver las quejas,