

## MUNICIPALIDAD DE BARVA

REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO  
Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CUIDO Y  
DESARROLLO INFANTIL-CECUDI  
DEL CANTÓN DE BARVA**Considerando:**

I.—Que la Municipalidad de Barva 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.

II.—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.

III.—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.

IV.—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 la niñez.

V.—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.

VI.—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.

VII.—Que las estadísticas nacionales han venido mostrando cómo cada vez es 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 5 del Código Municipal, debe obligatoriamente involucrar a diversos actores sociales en su atención, mediante proyectos acordes a las necesidades específicas en cada cantón.

VIII.—Que el Gobierno Local ha incluido en su Plan de Desarrollo Humano Local Cantón de Barva 2010-2020, así como en el Plan Estratégico de la Municipalidad de Barva 2010-2015, 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.

IX.—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

**Objeto**

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

Artículo 2°—Propiedad de los Inmuebles en los que se establecerá cada CECUDI: La titularidad del terreno o terrenos corresponderá a la Municipalidad de Barva.

## CAPÍTULO II

**Operación y funcionamiento de los CECUDI**

Artículo 3°—**Población beneficiada:** 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, oficializadas mediante Decreto Ejecutivo N°30186-S, y, así sea establecido por el Consejo de Atención Integral, quien emitirá la respectiva habilitación de cada CECUDI.

Además, se atenderá de manera prioritaria a la población infantil que provenga de comunidades y zonas aledañas a la ubicación geográfica de cada CECUDI, y cuyos padres o madres de familia, tutoras o tutores, de acuerdo a la directriz de subsidios del IMAS, se encuentran realizando alguna actividad productiva, asalariados, o se encuentran insertos en el sistema educativo formal o informal.

Las y los beneficiarios del servicio serán seleccionados de acuerdo a los criterios técnicos que emplea el Instituto Mixto de Ayuda Social (en lo sucesivo IMAS).

Para efectos de la selección de las personas menores de edad, se tomarán en consideración de manera prioritaria, los siguientes grupos de población:

- 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. De esta forma se determinará al menos el 60% de la totalidad de la matrícula de cada CECUDI,
- Niños y niñas de familias en grupo 4 que asuman el porcentaje de diferencia entre el subsidio y el costo de atención,
- Niños y niñas de familias que puedan costear, por sus propios medios, la totalidad del costo del servicio.

Cuando existan vacantes en el CECUDI, si la vacante correspondía a una persona menor de edad financiada con recursos IMAS, deberá solicitársele al área rectora más cercana que envíe un nuevo beneficiario, quien necesariamente debe haberse realizado la aplicación de la ficha FIS. Si la vacante corresponde a un niño niña que financiaba totalmente el servicio, la Municipalidad tiene la potestad de llamar a otro beneficiario con las mismas características económicas.

Los montos de referencia del costo del servicio, serán los establecidos por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, del IMAS.

Artículo 4°—**Autorización de padres, madres o tutores legales:** Para tener por debidamente admitido a un niño o niña en un CECUDI, habiéndose cumplido el proceso anterior de selección, se requerirá que el padre, madre o responsable, presente en la Municipalidad un documento escrito en el que manifieste conformidad con el presente reglamento.

Igualmente, deberán presentar certificación de nacimiento del niño o niña emitida por el Registro Civil, en la que se acredite la condición de madre, padre, tutor o tutora, o en resolución que acredite su representación conforme a la legislación que regula esta materia.

Artículo 5°—**Régimen de recepción y entrega del niño o niña:** Durante el proceso de matrícula y firma del contrato inicial para ser beneficiario del Servicio, el representante legal deberá dejar un registro de las personas autorizadas para el retiro del menor, este deberá incluir nombre, parentesco y la copia de la cedula de la persona a la que se autorice el retirar al niño. Es importante mencionar que estos no pueden ser menores de edad.

Será obligatorio para terceras personas, presentar la identificación al momento de retirar a la persona menor de edad del CECUDI para llevárselo para su casa, con el propósito de ser cotejado con las personas que han sido autorizadas, en el contrato inicial para el retiro del niño, de ser necesario, la administración puede corroborar vía telefónica.

En el caso que una tercera persona adulta no inscrita en el registro de autorizados lleve al Centro o retire al niño o niña, este deberá hacerlo mediante una autorización escrita del padre, madre o responsable, aportando copia del documento de identificación. La administración puede corroborar vía telefónica dicha información.

Artículo 6°—**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 7°—**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 al CECUDI, los cuadros de alergia o intolerancia que pueda presentar su hijo e hija en caso de que consuma algún producto al que sea alérgico o le genere una reacción negativa.

Artículo 8°—**Horario del CECUDI:** El horario de atención para la población beneficiada será de al menos 11 horas diarias, de las 6:30 am a 5:30 pm, durante los días hábiles de la semana de lunes a viernes.

Quien se encargue de la Administración de cada CECUDI debe garantizar que el personal contratado, ingrese media hora antes y permanezca media hora después del horario establecido en el párrafo anterior.

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

Artículo 9°—**Personal:** El Centro estará integrado por una persona Coordinadora Técnica que deberá contar como mínimo con el título de Licenciatura en Preescolar o carrera afín. Además, 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, por cada grupo de 25 niños o niñas.

Artículo 10.—**Expediente de los beneficiarios:** En el momento de su ingreso, se abrirá un expediente personal que podrá ser físico o digital o ambos y deberá contener la información que requiera la Administración del CECUDI correspondiente, la Municipalidad de Barva y la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. Su actualización también se ajustará a lo solicitado por estos entes. Deberá contener al menos: foto, ficha de identificación, constancia de nacimiento, copia de carné de vacunas, copia del carné o al menos el número de asegurado, examen físico de ingreso, examen de agudeza visual, examen de agudeza auditiva, valoración del estado nutricional, valoración del desarrollo (incluye gráficas peso/edad, talla/edad), notas de profesionales, copia de la cedula de identidad de los representantes, registro de las personas autorizadas para entregar o retirar al niño o niña del Centro, así como copia de la cedula de identidad de dichas personas.

Artículo 11.—**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 CECUDI. Para la debida alimentación de las y los lactantes, la Coordinación Técnica del CECUDI habilitará el espacio físico con los requerimientos pertinentes.

Artículo 12.—**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 y participarán en la medida de sus posibilidades de ellas.

### CAPÍTULO III

#### Del cobro de servicios

Artículo 13.—**De la procedencia del cobro:** En casos calificados, y previo estudio técnico que así lo justifique, será procedente brindar los servicios del Centro a personas que por su condición socioeconómica favorable no cumplan con todos los supuestos para ser considerado población beneficiada según

los criterios del IMAS. En tales supuestos, la Municipalidad de Barva cobrará un precio público por el servicio prestado, el cual se establecerá de conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 del Código Municipal.

Artículo 14.—**De la determinación del precio:** Para efectos de determinar el precio público en los términos del artículo anterior, se establecen tres categorías, las cuales estarán en función de los ingresos mensuales de las personas representantes legales de los y las menores. Dichas categorías son las siguientes:

- Rango 1:** Personas con un ingreso menor a un sesenta y cinco por ciento (65%) del Salario Base, establecido en el artículo 2 de la Ley que crea Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal, N°7337, de 5 de mayo de 1993, publicada en el diario oficial *La Gaceta* N° 92 del 14 de mayo del 1993 (en adelante Salario Base).
- Rango 2:** Personas con un ingreso que oscile entre el sesenta y cinco punto cero uno por ciento (65.01%) y el ciento treinta por ciento (130%) del Salario Base;
- Rango 3:** Personas con un ingreso que supere el ciento treinta punto cero uno por ciento (130.01%) del Salario Base.

Artículo 15.—**Procedimiento de fijación del precio:** Para la fijación de los precios se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Recabar la información financiera relevante relacionada con los costos en que incurre la Municipalidad de Barva para la prestación del servicio, tales como remuneraciones, gastos operativos, materiales, bienes duraderos, costos directos e indirectos de operación de cada CECUDI, entre otros.
- Determinación de los costos anuales a recuperar.
- Cálculo de personas usuarias ponderadas: Esta cifra se obtiene de multiplicar el número de personas usuarias por rango, por el factor de ponderación, el cual se registrará de la siguiente manera:
  - Factor de ponderación para el Rango 1 = 1
  - Factor de ponderación para el Rango 2 = 1,5
  - Factor de ponderación para el Rango 3 = 2
- Cálculo de la Tasa Mensual: Se obtiene de dividir el costo anual a recuperar entre el total de las personas usuarias ponderadas, y el resultado se divide entre doce. Este monto corresponderá a la tasa básica del servicio.
- Dicho estudio le corresponderá realizarlo a la Administración Tributaria Financiera de la Municipalidad de Barva.

Artículo 16.—**Determinación del monto a pagar:** Dependiendo del rango en que sean ubicados las personas interesadas conforme a este reglamento, se determinará el monto que le corresponda pagar, lo cual resultará de la aplicación del factor de ponderación a la Tarifa base dispuesta en cada período anual obtenido de acuerdo al procedimiento anterior, aplicable de la siguiente manera:

- Rango 1:** Tarifa Base X 1 (factor de ponderación) = Monto a pagar
- Rango 2:** Tarifa Base X 1,5 (factor de ponderación) = Monto a pagar
- Rango 3:** Tarifa Base X 2 (factor de ponderación) = Monto a pagar

Artículo 17.—**De la vigencia del precio:** El precio determinado por el Concejo Municipal entrará en vigencia un mes después de su publicación en el diario oficial "La Gaceta", de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 74 del Código Municipal. Cuando se realice una revisión, actualización y/o modificación del precio, únicamente será necesario publicar el Acuerdo Municipal que defina un nuevo precio para que el mismo entre en vigencia.

Artículo 18.—**Del plazo para pagar:** Para poder disfrutar del servicio, la mensualidad deberá ser cancelada por la familia dentro de los primeros cinco días hábiles (05 d.h.) de cada mes. Después de diez días hábiles (10 d.h.) 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 moratorios, lo cual se calculará al momento del efectivo pago. El servicio será suspendido en forma definitiva, cuando el estado de morosidad se reitere, salvo causa debidamente justificada por el interesado, que valorará la Municipalidad de Barva oportunamente.

Artículo 19.—**De la verificación de pago:** El padre, madre o representante del o la menor, deberá presentar el comprobante de pago a la Administración del Centro en cualquier momento en que esta se lo requiera. El pago se ha de efectuar directamente a la Municipalidad de Barva, mediante cualquier de las modalidades que esta última habilite para tal efecto.

#### CAPÍTULO IV

##### **Derechos y responsabilidades de las personas menores de edad**

Artículo 20.—**Derechos de la población beneficiada. Son derechos de la población beneficiada:**

- a. 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.
- b. Recibir comprensión y guía oportuna de parte del personal docente, administrativo, y profesional y otros servicios especiales que preste el CECUDI, previo criterio del o la docente o profesional a cargo.
- c. Ser valorados, respetados y acogidos como personas, por parte de sus compañeros y compañeras y del equipo técnico del Centro de Cuido.
- d. 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.
- e. Recibir el apoyo institucional requerido cuando se enfrente a situaciones personales, sociales o familiares que puedan afectar su integridad física y psicológica.
- f. Ser respetado en su integridad y dignidad personales, en su libertad de conciencia y en sus convicciones religiosas y morales.
- g. Ser informado de las disposiciones que le conciernen como beneficiado directo del CECUDI.
- h. Participar en actividades recreativas que programe el Centro Infantil.
- i. Contar con material lúdico y didáctico para reforzar su aprendizaje.
- j. Ser educados en un espíritu de comprensión, democracia, tolerancia, amistad, responsabilidad y libertad.

Artículo 21.—**Responsabilidades de la Población Beneficiada: Son responsabilidades de la población beneficiada:**

- a. Observar y mantener en todas partes la mayor decencia y compostura, procurando mantener el decoro y prestigio de su persona.
- b. Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales educativos y didácticos, así como el equipamiento del edificio en general.
- c. 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 persona miembro de la población beneficiaria.
- d. La población infantil deberá asistir a su respectivo nivel según su edad y madurez, para recibir la estimulación pertinente.
- e. Respetar los derechos de sus compañeros y compañeras, incluyendo la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y cultura.
- f. Respetar y obedecer al profesional a cargo de su cuidado y al cuerpo docente y administrativo del CECUDI.
- g. Conservar y preservar el ambiente y colaborar con el aseo del Centro de Cuido.
- h. Participar activamente en las labores asignadas por el o la docente a cargo del niño o niña.
- i. Deberán asistir al Centro de Cuido y a todos los actos o ceremonias internas o externas vestidos con el uniforme institucional.
- j. 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.
- k. Los niños y las niñas deberán portar todos los días un cuaderno de comunicaciones entre el Centro Infantil y la familia.
- l. 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.

m. Los niños y niñas deberán tener una correcta presentación e higiene personal.

Artículo 22.—**De las ausencias del niño o niña:** En caso de ausencias, la familia debe justificarlas durante los siete días hábiles posteriores a que éstas ocurran. Si sus ausencias son prolongadas deberán ser justificadas por la familia al día siguiente, con constancia médica que indique la enfermedad del niño o niña y, de igual manera, en caso de alguna situación especial de la familia, que amerite su ausencia.

Si sus ausencias son prolongadas por un periodo mayor a siete días hábiles consecutivos y sin justificación, esta situación facultará a la Municipalidad de Barva a cancelar la matrícula, previa notificación a su familia y al IMAS.

Artículo 23.—**Consideraciones con respecto a las Necesidades Educativas Especiales de la población infantil:** El CECUDI abre sus puertas a niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales, de acuerdo con sus principios filosóficos y sus posibilidades académicas y materiales.

Al respecto, el CECUDI se compromete:

- a. Establecer una ética y estrecha relación con los padres, madres u encargados de los y las estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales.
- b. Ofrecer apoyo y colaboración de profesionales especialistas en el área de psicología, lenguaje o en el área que se requiera.
- c. Velar porque los padres, madres u encargados de esta población, se comprometan a colaborar de una manera sistemática en este proceso.
- d. 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 características y necesidades.
- e. Decidir en coordinación con los involucrados, y mediante un documento escrito, los servicios y estrategias que de acuerdo a sus necesidades va a recibir.
- f. 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, entre 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.
- g. El personal Administrativo, docentes, personal especializado, conserje, guardas, deben usar uniforme con su gafete de identificación de acuerdo al puesto.

Al respecto los padres, madres de familia o personas encargadas se comprometen a:

- a. 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 CECUDI.
- b. Apoyar a los docentes y asistir a las reuniones a las que sean convocados.

Artículo 24.—**Del programa de Atención.** El programa de atención que se desarrolla en el CECUDI 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 Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Artículo 25.—**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 Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. En el expediente personal de cada niño o niña debe constar el resultado anual de dicha evaluación.

## CAPÍTULO V

**Derechos y deberes de los padres y madres de familia o representantes legales de la población beneficiada****Artículo 26.—Obligaciones y responsabilidades de los padres, madres de familia o representantes legales:**

- a. Velar por la asistencia regular y puntual de los niños y las niñas.
- b. Durante el horario en que permanezca el niño o la niña en el Centro de Cuido, los padres y madres de familia o representantes legales, NO pueden ingresar al CECUDI, sin autorización.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. No deben estacionar vehículos en la zona de salida del CECUDI.
- g. 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 persona docente de su hijo o hija, con el fin de completar su expediente y de que la persona docente conozca más sobre los niños y niñas que va a atender.
- h. Los padres y madres de familia o representantes legales, deben participar en las reuniones programadas, para mantenerse informados de las actividades y proyectos que se van realizando en el CECUDI.
- i. Cooperar con el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y otras que programe el CECUDI.
- j. Autorizar por escrito la asistencia del niño o niña a las actividades extramuros programadas por el CECUDI.
- k. Comunicar el cambio de su residencia, correo electrónico o número telefónico, cada vez que eso ocurra.
- l. Informar con tiempo y por escrito al CECUDI, 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.
- m. Presentarse en el CECUDI con vestimenta adecuada y decorosa.
- n. Recoger a su hijo o hija dentro del horario establecido por el CECUDI.
- o. En caso de enfermedad infectocontagiosa, los padres, madres de familia o representantes legales, deberán abstenerse de llevar el niño o niña al CECUDI, comunicar la ausencia de su hijo o hija a la Administración y responsabilizarse de su debido tratamiento médico.
- p. Las personas responsables del cuidado dentro del horario del CECUDI, no podrán suministrar medicamentos a los niños y niñas, salvo en casos que por prescripción médica así se requiera, siendo para tal efecto estrictamente obligatorio que el padre, madre de familia o representante legal, lo informe previamente a la Administración del CECUDI, presentando certificación médica y una carta de autorización, indicando la condición de salud del niño o la niña y la prescripción médica requerida.
- q. Respetar los protocolos de evacuación y atención de emergencias, que se emitan en la institución.

Si el niño o niña, durante su estancia en el CECUDI, manifestara síntomas de enfermedad o dolor, la persona responsable en el CECUDI lo comunicará de inmediato a la familia, para que se le brinde la atención médica necesaria.

**Artículo 27.—Derechos del padre, madre o encargado legal:**

- a. Comunicarse con el personal docente y la Administración del CECUDI, 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.
- b. Estar informados sobre el desarrollo integral y comportamiento de sus hijos e hijas, en forma cotidiana o cuando así lo requiera.

- c. 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 CECUDI.

## CAPÍTULO VI

**Del personal técnico y de servicio**

**Artículo 28.—Del personal técnico y de servicio.** El personal deberá llevar a cabo las tareas y funciones concernientes a su cargo con responsabilidad, de acuerdo al principio del interés superior del niño de acuerdo y observando las directrices de la Coordinación Técnica del CECUDI.

**Artículo 29.—Deberes de la Coordinación Técnica de cada CECUDI:** Son deberes de la persona a cargo de la Coordinación Técnica en cada CECUDI, los siguientes:

- a. Administrar el CECUDI garantizando la sostenibilidad y mejora del servicio.
- b. Formular, organizar, dirigir y controlar el plan de desarrollo integral infantil.
- c. Desarrollar los componentes de organización básicos que permitan garantizar un suficiente control interno del CECUDI, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos del CECUDI.
- d. Formular los planes anuales operativos del servicio y su respectivo presupuesto.
- e. Realizar durante la primera quincena del mes de enero de cada año, el planeamiento y organización a nivel institucional, de las actividades del año lectivo, misma que deberá comunicar al final de dicha quincena, al personal técnico y administrativo del CECUDI. Será obligatoria la inclusión de la celebración de las fechas relativas al rescate de derechos humanos en general, de los derechos de la niñez y de la adolescencia en particular, así como las relacionadas con Ambiente, rescate de valores cívicos e histórico-culturales, recurso hídrico, efemérides y todas aquellas celebraciones que propician una formación y educación ciudadana integral.
- f. 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 de Barva.
- g. Cumplir con las disposiciones pedagógicas, administrativas y de funcionamiento que emanen de los Ministerios de Educación Pública y de Salud y la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- h. Controlar la disciplina de todo el personal del CECUDI y velar porque se mantenga el curso normal de las actividades establecidas en el cronograma semanal de actividades, del personal del CECUDI.
- i. 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.
- j. Conformar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los niños y niñas matriculados en el Centro Infantil.
- k. Atender, con previa cita, a los padres y madres de familia o encargados de los niños y niñas, así como otras personas que visiten el CECUDI.
- l. Planear y llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación con las familias y la comunidad.
- m. 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.
- n. Disponer de un expediente personal de todos y cada uno de los colaboradores del CECUDI, incluyendo a los profesionales que darán asesoría y atención. Dichos expedientes deben contener al menos: estudios aprobados y capacitación a realizar según sus necesidades, jornada laboral contratada, cargo y funciones, experiencia laboral en centros infantiles (recomendable), examen físico completo, evaluación psicológica.

- o. Cuando se presuma de posibles agresiones físicas, psicológicas o sexuales a los niños y niñas, y, se le haya informado de tal situación, debe interponer la denuncia respectiva para que se realice por las autoridades competentes, la investigación necesaria.
- p. Implementar y mantener actualizado, un protocolo de evacuación y atención de emergencias institucional y darlo a conocer al personal, población beneficiada, padres, madres y responsables.
- q. Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo, según los requerimientos del CECUDI.

Artículo 30.—**Deberes del personal docente y asistentes: Son deberes del personal docente y asistentes de cada CECUDI, los siguientes:**

- a. 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.
- b. Realizar durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, el planeamiento y organización de las actividades del año lectivo, considerando la que se realice a nivel institucional. Será obligatoria la inclusión de la celebración de las fechas relativas al rescate de derechos humanos en general, de los derechos de la niñez y de la adolescencia en particular, así como las relacionadas con Ambiente, rescate de valores cívicos e histórico-culturales, recurso hídrico, efemérides y todas aquellas celebraciones que propician una formación y educación ciudadana integral.
- c. Comunicar oportunamente las ausencias de los niños y niñas al Coordinador Técnico del CECUDI, para coordinar e implementar medidas de atención en caso de que se requieran.
- d. Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas en forma individual.
- e. Preparar los materiales didácticos necesarios para facilitar sus funciones y la comprensión y disfrute de la niñez.
- f. Participar en la organización y desarrollo de actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal, en las que pueda intervenir el CECUDI.
- g. Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo que le presentan las autoridades competentes, colegas, niños y niñas, sus familias o representantes.
- h. Asistir a reuniones con las autoridades competentes, superiores y compañeros y compañeras, con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo.
- i. Colaborar en actividades tendientes a la conservación del CECUDI y el buen aprovechamiento de los materiales, útiles, juegos didácticos, equipos de trabajo y en general, de los activos del mismo.
- j. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el CECUDI y en este reglamento.
- k. Brindar la atención especial requerida por la población beneficiada (cambio de pañales, cambio de ropa, alimentación, vigilancia, entre otros).
- l. Acompañar a los niños y niñas al final de la jornada, al encuentro con sus familias o representantes.
- m. Verificar el estado general de las instalaciones físicas del centro, previo a cerrarlas al final de la jornada diaria de trabajo (puertas y ventanas debidamente cerradas, aparatos eléctricos desconectados, limpieza de las instalaciones, funcionamiento de servicios sanitarios, entre otros).
- n. Verificar que en las instalaciones al cierre de la jornada diaria no queden personas dentro del edificio.
- o. Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad del CECUDI (alarmas, seguridad en puertas y ventanas, otras alarmas) y, ponerlos en funcionamiento.
- p. Implementar las adecuaciones para el desarrollo integral de las personas menores de edad con necesidades educativas especiales.
- q. Cuando se presuma de posibles agresiones físicas, psicológicas o sexuales a los niños y niñas, debe informar a los superiores jerárquicos, para que se interponga la denuncia respectiva y se realice la investigación necesaria ante las autoridades competentes.

- r. Respetar los protocolos de evacuación y atención de emergencias, que se emitan en la institución.
- s. Ejecutar otras tareas propias del cargo, según los requerimientos del CECUDI.

Artículo 31.—**Deberes del personal de servicios generales de apoyo.** El personal de servicios generales de apoyo estará a las órdenes y disposición de la Coordinación Técnica del CECUDI y deberá ejecutar las actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 32.—**Derechos del personal.** En lo aplicable tendrán los derechos y beneficios establecidos en el Código de Trabajo. Además:

- a. Contar con servicio médico y encontrarse asegurado por el régimen contributivo de la Caja Costarricense del Seguro Social y la póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros.
- b. Tener un periodo de tiempo para cumplir con el régimen alimentario, el cual será regulado de la siguiente manera:
  - i. quince minutos en la mañana para el desayuno;
  - ii. una hora de almuerzo, misma y;
  - iii. quince minutos por la tarde para merienda.
 El tiempo de almuerzo debe ser en horario de siesta de los niños y las niñas, en forma alternada para que los niños y las niñas no se encuentren solos en ningún momento del horario.
- c. Ajustarse a su horario de trabajo, previamente señalado por la Coordinación Técnica del CECUDI.

Artículo 33.—**Perfiles profesionales del personal de cada Centro de Cuido y Desarrollo Infantil:**

a. **Coordinación Técnica:**

- i. **Naturaleza del trabajo.** Dirección, coordinación, planeamiento, supervisión y evaluación de las actividades curriculares y administrativas que se realizan en el CECUDI.
- ii. **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 CECUDI.
  - ▶ 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 CECUDI.
  - ▶ Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representa al CECUDI ante organismos públicos y privados.
  - ▶ Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan las autoridades competentes, colegas, personas colaboradoras, padres de familia o representantes.
  - ▶ 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 CECUDI 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, representantes y comunidad al CECUDI, con el fin de brindar asesoría y capacitación en beneficio de la población infantil.
- ▶ Promueve la proyección del CECUDI hacia la comunidad y viceversa.
- ▶ Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- ▶ Ejecuta, de acuerdo con el programa trazado, actividades técnicas de estimulación oportuna, en las áreas socio afectivas y cognitivas, psicomotriz, lenguaje, educación para la salud, educación nutricional, seguridad, expresión creadora y corporal y otras, en beneficio de los niños y niñas que se hallan a su cargo.
- ▶ Custodia los expedientes de los beneficiarios de conformidad con los términos indicados en el artículo décimo del presente reglamento.
- ▶ Supervisa que no queden personas dentro del edificio al cierre de la jornada diaria.
- ▶ Vela por el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad del CECUDI (cámaras, alarmas, seguridad en puertas y ventanas, otros sistemas de seguridad y vigilancia) y, que se pongan en funcionamiento si es del caso.

Supervisa que se cierren debidamente las instalaciones del CECUDI al final de la jornada diaria.

- a. Respetar los protocolos de evacuación y atención de emergencias, que se emitan en la institución.

- ▶ Ejecuta otras tareas propias del cargo y las demás establecidas en este mismo reglamento.

#### b. Docente en preescolar o carrera afín:

- i. **Naturaleza del trabajo.** Planeamiento, preparación, ejecución 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.

#### ii. **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.
- ▶ Vela 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 Coordinación 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 CECUDI.
- ▶ Confecciona y da mantenimiento al material didáctico utilizado en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños y niñas.

- ▶ 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
- ▶ Analiza y resuelve 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, útiles, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- ▶ Vela por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el CECUDI.
- ▶ Colabora en la implementación de medidas de seguridad del CECUDI, ya sea en lo que respecta a las instalaciones físicas como en lo que respecta a los niños y niñas.
- ▶ Respetar los protocolos de evacuación y atención de emergencias, que se emitan en la institución.
- ▶ Ejecuta otras tareas propias del cargo y las demás establecidas en este mismo reglamento.

#### c. **Asistente de cuido:**

- i. **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, así como colaborar con el personal técnico profesional en la atención de los niños y niñas en actividades relacionadas con educación y práctica de hábitos deseables, a fin de contribuir al mejoramiento del normal desarrollo y desenvolvimiento de los niños y niñas.

#### ii. **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 asea 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 y niñas.
- ▶ 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 CECUDI.
- ▶ 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 Coordinación Técnica o por la Municipalidad de Barva.
- ▶ Colabora en la implementación de medidas de seguridad del CECUDI, ya sea en lo que respecta a las instalaciones físicas como en lo que respecta a los niños y niñas.
- ▶ Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- ▶ Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

- ▶ Respetar los protocolos de evacuación y atención de emergencias, que se emitan en la institución.
- ▶ Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada y las demás establecidas en este mismo reglamento.

d) **Misceláneo (a):**

- i. **Naturaleza del trabajo:** Mantener las instalaciones del Centro con limpieza y orden, ejecutar labores manuales y de apoyo a las actividades que se realizan en el CECUDI y colaborar cuando se le requiera, en la preparación del menú de los niños y niñas, de acuerdo a las normas establecidas.
- ii. **Funciones:**
  - ▶ Mantiene con limpieza y orden todas las áreas del CECUDI.
  - ▶ Lleva un inventario de todos los insumos utilizados.
  - ▶ Solicita con antelación la compra de los insumos necesarios.
  - ▶ Vela por las existencias de los implementos de limpieza.
  - ▶ Supervisa el adecuado uso de los implementos de limpieza.
  - ▶ Riega y cuida los jardines y áreas verdes.
  - ▶ Informa de cualquier daño o desperfecto de las instalaciones.
  - ▶ Colabora en cualquier actividad que se realice en el CECUDI.
  - ▶ Colabora con el cuidado y vigilancia de los niños y las niñas que así lo requieran.
  - ▶ Recorre las instalaciones al cierre de la jornada diaria y verifica que no queden personas dentro del edificio.
  - ▶ Verifica el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad del CECUDI (alarmas, seguridad en puertas y ventanas, otras alarmas) y, los pone en funcionamiento.
  - ▶ Cierra las instalaciones del CECUDI al final de la jornada diaria.
  - ▶ Colabora en la implementación de medidas de seguridad del CECUDI, ya sea en lo que respecta a las instalaciones físicas como en lo que respecta a los niños y niñas.
  - ▶ Dispuesto a ayudar en lo que se le solicite.
  - ▶ Asiste a la persona encargada de la cocina en la preparación de los alimentos, de manera higiénica y acatando las medidas sanitarias existentes al respecto.
  - ▶ Respetar los protocolos de evacuación y atención de emergencias, que se emitan en la institución.
  - ▶ Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada y las demás establecidas en este mismo reglamento.

e. **Cocinero (a):**

- i. **Naturaleza del trabajo:** Brindar a los niños, niñas y personal una alimentación sana, nutritiva, adecuada a la edad y necesidades de los niños y niñas.
- ii. **Funciones:**
  - ▶ Ha aprobado el curso de manipulación de alimentos.
  - ▶ Sigue las instrucciones del menú que le presente el o la nutricionista a cargo de la alimentación del CECUDI.
  - ▶ Prepara alimentos ricos, nutritivos, con buena presentación y elaborados de forma higiénica, de conformidad con la dieta dada por el profesional en nutrición.
  - ▶ Elabora alimentos de acuerdo al ciclo de menús establecido en el CECUDI y acorde a la edad y necesidades de los niños y niñas.
  - ▶ Mantiene la cocina con limpieza y orden.
  - ▶ Lleva un inventario de todos los alimentos necesarios.
  - ▶ Solicita con antelación la compra de todos los alimentos necesarios.
  - ▶ Utiliza de forma adecuada los implementos y artefactos de cocina.

- ▶ Informa de cualquier daño del equipo de cocina.
- ▶ Colabora en cualquier actividad que se realice en el CECUDI.
- ▶ Colabora con los niños y niñas que requieran eventualmente de su cuidado.
- ▶ Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- ▶ Asiste a la persona encargada de limpieza (misceláneo) si fuera necesario.
- ▶ Respetar los protocolos de evacuación y atención de emergencias, que se emitan en la institución.
- ▶ Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada y las demás establecidas en este mismo reglamento.

CAPÍTULO VII

**Del régimen disciplinario de las personas funcionarios del CECUDI**

Artículo 34.—**De la asistencia y puntualidad.** La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes y de deben acatar de acuerdo a lo convenido en el CECUDI, por lo que se velará porque en todo momento, tanto la población beneficiada como el personal del CECUDI observen plenamente los horarios establecidos en este reglamento. La Coordinación Técnica del CECUDI tendrá la responsabilidad de que esto se cumpla.

Artículo 35.—**De las ausencias.** En casos de ausencia, es obligación del trabajador, hacer la comunicación vía telefónica de su condición y presentar dentro de los tres días siguientes a su reincorporación laboral, la justificación en la Coordinación Técnica del CECUDI.

Artículo 36.—**De las ausencias injustificadas al trabajo.** El trabajador que no asista al CECUDI por dos días o más durante un mismo mes, sea de manera continua o alterna, sin justificación en los términos del artículo anterior, será objeto de la sanción prevista que al respecto señala el Código de Trabajo y el Reglamento vigente.

Artículo 37.—**De las prohibiciones.** Queda totalmente prohibido:

- a. Abandonar el trabajo en horas laborales, sin causa justificada o sin licencia de la Coordinación Técnica del CECUDI.
- b. Hacer durante la jornada laboral, propaganda político-electoral o contrario a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa.
- c. Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
- d. Usar los materiales y herramientas suministrados por el CECUDI, para objeto distinto al que fue destinado.
- e. Portar armas blancas o de fuego, de cualquier clase, durante las horas laborales, excepto cuando se tratare de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.

La infracción de estas prohibiciones se sancionará únicamente en la forma prevista por el inciso i) del artículo 81 del Código de Trabajo, salvo el último caso en que también se impondrá la pena a que se refiere el artículo 154 del Código de Policía.

Artículo 38.—**De las sanciones:** Para garantizar un buen servicio y funcionamiento de cada CECUDI, se aplicarán las siguientes sanciones, a través de acciones preventivas y correctivas, las cuales seguirán el siguiente orden y según la gravedad de la falta:

- a. Llamada de atención verbal a la persona que cometió la falta, catalogada como leve, impuesta por la Coordinación Técnica del CECUDI.
- b. Amonestación escrita, en caso de reincidencia o cuando el funcionario o funcionaria haya merecido dos o más advertencias orales durante un mismo mes calendario o cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes del despido y en los demás casos que determinen las disposiciones reglamentarias vigentes.
- c. Suspensión temporal del trabajo hasta por un máximo de un mes, cuando la conducta se haya repetido por más de dos veces. Se aplicará una vez escuchados el interesado y los compañeros de trabajo que dicha persona indique, en todos los casos en que, según disposiciones reglamentarias vigentes, se cometa una falta de cierta gravedad contra los deberes impuestos por el contrato de trabajo.

d. Despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 39.—**Vigencia:** El presente Reglamento rige a partir de su segunda publicación en el diario oficial *La Gaceta*, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal.

Aprobado por el Concejo Municipal de Barva en la sesión ordinaria N° 65-13, celebrada el día 04 de noviembre del año 2013, mediante Acuerdo N° 1456-2013.

Sra. Mercedes Hernández Méndez, Alcaldesa Municipal.—1 vez.—O. C. N° 7646-2014.—(IN2014025635).

## INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

### BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica en el artículo 10 del acta de la sesión 5644-2014, celebrada el 9 de abril del 2014,

#### considerando que:

1. La Cooperativa Nacional de Educadores, R.L. (COOPENAE, R.L.), mediante oficio del 4 de febrero del 2014 e información complementaria enviada en correo electrónico del 5 de marzo del 2014, solicitó la autorización del Banco Central de Costa Rica para contratar un crédito con Symbiotics S. A., por US\$20,0 millones. Los recursos de este crédito serán utilizados para financiar programas de crédito para micro y pequeña empresa en moneda nacional.
2. La *Ley de Regulación de la Actividad de Intermediación Financiera de las Organizaciones Cooperativas (Ley 7391)* establece, en el literal ch) del artículo 14, que las organizaciones cooperativas de ahorro y crédito podrán financiar sus operaciones con la contratación de recursos nacionales e internacionales y que en este último caso, se requiere de aprobación previa del Banco Central de Costa Rica.
3. El artículo 72 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica (Ley 7558) señala que todo endeudamiento en moneda nacional o extranjera, por parte de los entes financieros supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, debe ser informado de previo al Banco Central de Costa Rica.
4. Lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 7391 y en el artículo 72 de la Ley 7558 introduce tratamientos diferenciados para los intermediarios financieros, en materia de contratación de créditos externos.
5. La presente operación corresponde a un crédito en colones por el equivalente a US\$20,0 millones, en la cual el riesgo cambiario será asumido por la empresa Symbiotics S. A. En efecto, según lo indicó el Gerente Financiero de esa Cooperativa en su correo electrónico del 5 de marzo del 2014, en el contrato del préstamo se establece que la deuda que asumirá COOPENAE, R.L. será registrada en colones, por lo tanto los pagos de intereses y amortizaciones correspondientes, también serán en colones. Con los montos de las cuotas en colones, COOPENAE, R.L. comprará en el mercado cambiario los dólares que requiera, al tipo de cambio vigente, para transferirlos a Symbiotics S. A.
6. Se estima que el flujo de recursos asociado con esta operación no tendrá efectos marginales que comprometan el logro de lo previsto en la programación macroeconómica para el 2014.

#### dispuso:

- A. Emitir el criterio favorable para que Cooperativa Nacional de Educadores, R.L. gestione un crédito externo con Symbiotics, S.A., por US\$20,0 millones.
  - B. Señalar que la autorización de este endeudamiento no significa, de manera alguna, que el Banco Central de Costa Rica califica la solvencia financiera del solicitante, pues es tarea de la entidad acreedora evaluar de previo su condición de solvencia y liquidez.
- Lic. Jorge Monge Bonilla, Secretario General.—1 vez.—O.C. N° 2014-01355.—Solicitud N° 12629.—(IN2014025613).

## UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

### VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

#### EDICTOS

#### PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

ORI-1149-2014.—Hidalgo Solís Víctor Manuel, R-55-2014, cédula: 4-0190-0646, solicitó reconocimiento y equiparación del título Maestro en Ingeniería en Construcción, Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, México. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los 5 días hábiles a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 20 de marzo del 2014.—Oficina de Registro e Información.—M.B.A. José A. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 130207.—Solicitud N° 11770.—Crédito.—(IN2014023218).

ORI-1080-2014.—Jones Román Gabriela, R-77-2014, cédula N° 701040776, solicitó reconocimiento y equiparación del diploma Doctora, Universidad de Girona, España. Cualquier persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito que ha de ser presentado ante esta Oficina dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 19 de marzo del 2014.—Oficina de Registro e Información.—M.B.A. José A. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 130207.—Solicitud N° 11756.—Crédito.—(IN2014023220).

ORI-1098-2014.—Gallegos González Laura Margarita, R-93-2014, pasaporte G04984670, solicitó reconocimiento y equiparación del título Cirujano Dentista, Universidad Autónoma de Nuevo León, México. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 19 de marzo del 2014.—Oficina de Registro e Información.—M.B.A. José A. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 130207.—Solicitud N° 11744.—Crédito.—(IN2014023228).

ORI-929-2014.—Montero Aguilar Mauricio, R-69-2014, cédula: 1-0990-0997, solicitó reconocimiento y equiparación del título Maestría de Perito en Investigación Clínica, Universidad de Puerto Rico, Estados Unidos. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 10 de marzo del 2014.—Oficina de Registro e Información.—M.B.A. José A. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 130207.—Solicitud N° 11767.—Crédito.—(IN2014023230).

ORI-1121-2014.—Páez Martínez Ramoelys, R-50-2014, pasaporte I087349, solicitó reconocimiento y equiparación del título Doctora en Medicina, Instituto Superior de Ciencias Médicas de La Habana, Cuba. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los 5 días hábiles a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 20 de marzo del 2014.—Oficina de Registro e Información.—M.B.A. José A. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 130207.—Solicitud N° 11773.—Crédito.—(IN2014023232).

ORI-1088-2014.—Rodríguez Rodríguez Jesús, R-89-2014, cédula N° 2-0588-0957, solicitó reconocimiento y equiparación del diploma Maestría en Ciencias en Matemáticas Aplicadas, Universidad de Puerto Rico, Estados Unidos. Cualquier persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 19 de marzo del 2014.—Oficina de Registro e Información.—M.B.A. José A. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 130207.—Solicitud N° 11747.—Crédito.—(IN2014023234).