

MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

“El Concejo Municipal de La Unión, según lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 3°, 4° inciso a), 13 inciso d) y 43 del Código Municipal, mediante acuerdo tomado en sesión de fecha 23 de octubre del 2014, según punto 14, capítulo quinto, del acta N° 347, procede a someter a consulta pública no vinculante, por el plazo improrrogable de diez días hábiles, el siguiente proyecto:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL DE LA UNIÓN MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

Considerando:

I.—Que la Municipalidad de La Unión 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 los niños.

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 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 la Municipalidad de La Unión ha incluido en su Plan de Desarrollo, líneas de acción orientadas al cuidado y atención de la niñez del Cantón, entre ellas 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

Generalidades

Artículo 1°—**Objeto:** Por medio del presente Reglamento, se regula la operación y funcionamiento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) del Cantón de La Unión, el cual es concebido 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. **Área:** Área de Desarrollo Socioeconómico.
3. **Beneficiarios:** Niños y niñas comprendidos entre los 0 y los 7 años de edad siempre que exista el equipo, mobiliario, espacio físico y personal correspondiente, así como sus padres o encargados que hagan uso de los servicios que brinda el CECUDI.
4. **CECUDI o Centro:** Centro de Cuido y Desarrollo Infantil del Cantón de La Unión.

5. **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.
6. **Ficha de Información Social:** FIS
7. **IMAS:** Instituto Mixto de Ayuda Social.
8. **Municipalidad:** Municipalidad de La Unión.
9. **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.
10. **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 3º—**Población beneficiada:** En cada CECUDI serán admitidos 75 niños y niñas de 0 a 7 años de edad de acuerdo a la cantidad que se determine técnicamente de conformidad con las Normas de Habilitación de los Centros de Atención Integral (Ley 8017) y siempre que exista el equipo, mobiliario, espacio físico y personal correspondiente, así sea establecido por el Consejo de Atención Integral, quien también tendrá a su cargo, la respectiva declaratoria de habilitación del Centro. La cantidad de personas menores de edad admitidos se ajustará también a la disponibilidad de profesionales contratados y el mobiliario con la que cuenta el Centro para su adecuada atención.

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

Las y los beneficiarios del servicio serán seleccionados de acuerdo a los criterios y parámetros técnicos que emplea el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), cuyo resultado se refleja en la Ficha de Información Social, para lo cual deberá cumplirse con los requisitos que exige el IMAS y que se detallan a continuación:

- a) Fotocopia de la cédula de identidad de los mayores de dieciocho años (vigente).
- b) Fotocopia de la cédula de identidad de menor de mayores de doce años.
- c) Copia de las vacunas de las personas menores de seis años.
- d) Fotocopia de recibo (agua, luz o teléfono) con dirección reciente “de este mes” o Declaración Jurada de Domicilio.
- e) Constancia de salario (si es asalariado) o Declaración Jurada de Ingresos si: trabaja ocasional, por cuenta propia, es ama de casa, o no trabaja ni estudia de TODOS los mayores de dieciocho años.

- f) Copia de la cédula de la prestataria del Centro Infantil (Municipalidad) y copia del Certificado de Habilitación.
- g) Cualquier otro documento adicional que el IMAS considere pertinente para el desarrollo del estudio socioeconómico.
- h) Previo a la selección de las personas beneficiadas y, conforme a demanda, la Municipalidad de La Unión enviará además una lista de familias interesadas en el servicio de cuidado del CECUDI para que el IMAS realice los trámites administrativos correspondientes para la selección, de acuerdo a sus criterios técnicos.

Para efectos de la selección de las personas menores de edad, se tomarán en consideración:

- a) 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 del Centro,
- b) Niños y niñas de familias en grupo 4 que asuman el porcentaje de diferencia entre el subsidio y el costo de atención,
- c) Niños y niñas de familias que puedan costear, por sus propios medios, la totalidad del costo del servicio

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

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

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

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

Artículo 4º—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) y Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, N° 7600.

- a) **Artículo 5º—Sobre el financiamiento de los CECUDI:** El IMAS proporcionará un subsidio del 100% a los 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, este subsidio será establecido por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil para financiar los CECUDI. Las familias de los niños y niñas de familias en grupo 4 asumirán asuman el porcentaje de diferencia entre el subsidio y el costo de atención.

CAPÍTULO II

Operación y Funcionamiento de los CECUDI

Artículo 5º—**Admisión de niños y niñas a los CECUDI y 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 de La Unión un documento escrito en el que manifieste 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 6º—**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 7º—**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 8º—**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. Será responsabilidad del padre, madre o encargado informar y comunicar al Centro de Cuido 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 9º—**Horario del CECUDI:** El horario de atención para la población beneficiada será de las 7:00 am a 5:00 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 10.—**Personal:** Sin perjuicio de los otros puestos que más adelante se indicarán, el Centro estará integrado por 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 o niñas, 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 11.—**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, elementos relacionados con la participación en los talleres, avance en la estimulación brindada, situaciones familiares particulares, reporte semestral de la evaluación realizada, así como cualquier otra situación que así lo amerite. Esta documentación deberá ser custodiada por el personal del CECUDI y a la cual tendrá acceso la Municipalidad de La Unión.

El expediente puede ser físico o digital y deberá contener la información que requiera tanto la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil como la Municipalidad de La Unión. Su actualización también se ajustará a lo solicitado por ambos entes.

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, deberán autorizar por escrito, la participación de su hijo o hija en dichas actividades así como la salida del Centro.

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.

CAPÍTULO III

Del cobro de servicios

Artículo 14.—**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 cobrará un precio público por el servicio prestado, el cual se establecerá según el monto del subsidio determinado por persona menor de edad por la Secretaría Técnica de la Red de Cuido.

Artículo 15.—**Del plazo para pagar:** Para poder disfrutar del servicio, la mensualidad deberá ser cancelada por la familia 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 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 oportunamente.

Artículo 16.—**El pago deberá realizarse en las cajas municipales.** El representante legal de la persona menor de edad deberá presentar el comprobante de pago con el sello de la Municipalidad de La Unión a la Administración del Centro en cualquier momento en que esta se lo requiera.

CAPÍTULO IV

Derechos y responsabilidades de las personas menores de edad

Artículo 17.—**Derechos.** 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 Centro, previo criterio del o la docente o profesional a cargo.
- c) Ser valorados, respetados y acogidos como personas, por parte de sus compañeros 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 Centro.
- 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 18.—**Responsabilidades de la Población Beneficiaria:**

- 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 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, 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 Centro.
- g) Conservar 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 vestidos con el uniforme ropa limpia y cómoda.
- 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.
- n) Los niños y niñas deberán tener una correcta presentación e higiene personal.
- ñ) Los niños y niñas deberán asistir puntualmente al Centro de Cuido de lunes a viernes en el horario establecido para cada uno.

Atendiendo a la gravedad y/o reiteración del incumplimiento de una o varias de estas obligaciones, el administrador del CECUDI deberá levantar la información correspondiente con las pruebas respectivas y remitirla a la Oficina de Desarrollo Económico de esta Municipalidad con la finalidad de que se analice el caso y, en caso de que así proceda, solicitar la respectiva exclusión del niño o niña al IMAS.

Artículo 19.—De las ausencias del niño o niña: Cualquier ausencia, deberá ser justificada por el padre, la madre o el tutor legal 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 cinco días hábiles continuos) y sin justificación; el o la Coordinadora Técnica conformará expediente con la información respectiva y lo remitirá de forma inmediata a la Oficina de Desarrollo Económico de la Municipalidad. Esta situación facultará a la Municipalidad a cancelar la matrícula, previa notificación a la persona encargada de la persona menor de edad, emplazándolo por tres días hábiles para que se refieran al respecto y con ello se estaría acatando el principio del debido proceso. Una vez vencido este plazo sin que se acredite alguna situación justificante según lo establecido al inicio de este artículo, la Municipalidad comunicará a la Coordinación Técnica del CECUDI, la cancelación de la matrícula. En este caso, deberá informársele dicha situación 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 20.—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.

Al respecto, el Centro 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 con los profesionales que cuente en sus respectivas áreas.
- 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 a 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.
- 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, 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. Implementar las medidas necesarias para el fiel cumplimiento del presente reglamento.

Al respecto los padres de familia y/o encargados se comprometen 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 Centro.

Apoyar a los docentes y asistir por parte de los padres de familia a las reuniones a las que sean convocados.

Aportar un documento o informe diagnóstico del niño o niña realizado por un profesional relacionado con la situación en el cual se especifique claramente el diagnóstico así como las recomendaciones en la atención que requiera el niño o niña.

Artículo 21.—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 22.—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 23.—Obligaciones y responsabilidades de los padres, madres de familia o personas encargadas de las personas menores de edad que asistente al Centro de Cuido y Desarrollo Infantil:

- a) Velar por la asistencia regular y puntual de la persona menor de edad a su cargo que asiste al CECUDI
- b) 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.
- 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. 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.

- f) Es responsabilidad del padre, madre de familia o encargado de recoger a la persona menor de edad a su cargo, respetando el horario de salida comunicado previamente.
- g) No deben estacionarse vehículos en la zona de salida del Centro.
- h) 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.
- i) Los padres y madres de familia deben participar en las reuniones programadas al menos una vez al mes, para mantenerse informados de las actividades y proyectos que se van realizando en el Centro. En caso de no poder asistir a las reuniones programadas, debe de notificarlo al personal docente por escrito y solicitar posteriormente una cita para tratar los acuerdos tomados en la reunión.
- j) No enviar a la persona menor de edad al Centro con objetos de valor tales como cadenas, anillos, relojes, juguetes, teléfono celular, aparatos electrónicos, entre otros.
- k) Cooperar con el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y otras que programe el Centro.
- l) Participar en todas las actividades cívicas y sociales a las que se le convoque formalmente.
- m) Asistir al programa de capacitación dirigido a padres, madres de familia o encargados impulsado por el Centro y la Municipalidad de La Unión
- n) El padre, madre de familia o persona encargada debe estar pendiente todos los días de leer la pizarra que estará ubicada a la entrada del Centro para informarse de cualquier asunto que corresponde al grupo de su hijo o hija o de la coordinación del Centro.
- o) Autorizar por escrito la asistencia del niño o niña a las actividades extramuros programadas por el Centro.
- p) Comunicar el cambio de su residencia, correo electrónico o número telefónico, cada vez que eso ocurra.
- q) 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.
- r) Las personas menores de edad podrán abandonar el Centro fuera del horario establecido únicamente con el respectivo permiso del Centro, siempre y cuando sea recogido por el padre, la madre o la persona encargada, previa solicitud escrita del mismo.
- s) Cuando mediare una situación familiar como divorcio, separaciones legales entre el padre y la madre, así como el establecimiento de medidas de protección por violencia intrafamiliar o régimen de visitas, el padre, la madre o la persona encargada del menor de edad estará en

obligación de comunicar quién es la única persona responsable designada para retirar al niño o niña del Centro y deberá presentar una copia del documento legal que respalda tal decisión.

- t) Presentarse en el Centro con vestimenta adecuada evitando el uso de vestidos transparentes, escotes llamativos o cualquier vestimenta que atente contra el decoro y la buena presentación personal
- u) Se prohíbe el ingreso al Centro del padre, madre de familia o persona encargada, así como del cualquier otra persona en estado de ebriedad, drogadicción y/o circunstancias que amenacen el bienestar de las personas menores de edad y personal del Centro.
- v) 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.
- w) 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.
- x) 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.
- y) Suscribir un consentimiento informado emitido por la Municipalidad de La Unión mediante el cual se compromete a cumplir con todos los deberes y responsabilidades descritos anteriormente.

Artículo 24.—Derechos del padre, madre o encargado legal:

- a) 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.
- 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 Centro de forma verbal y escrita.

CAPÍTULO VI

Del personal técnico y de servicio

Artículo 25.—La estructura organizativa del CECUDI y los perfiles de los puestos del personal han sido debidamente dispuestos por la Secretaría Técnica de la Red de Cuido; sin perjuicio de los requisitos o modelos adicionales que pueda solicitar la Municipalidad.

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 de acuerdo y observando 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:

- a) Administrar el Centro garantizando la sostenibilidad y mejora del servicio.
- b) Formular, organizar, dirigir y controlar el plan de desarrollo integral infantil basándose en el Plan de estudio del ciclo materno infantil vigente del Ministerio de Educación Pública.
- c) 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.
- d) Formular los planes anuales operativos del servicio y su respectivo presupuesto bajo el modelo del cuadro de mando integral utilizado por la Municipalidad de La Unión en la planificación estratégica, así como la valoración de riesgos del Centro utilizando el modelo de SEVRI aportado por la Municipalidad de La Unión con sus plantillas respectivas.

Entregar anualmente el plan anual operativo del servicio y la valoración de riesgos bajo el modelo de planificación y plantillas utilizado por la Municipalidad de La Unión

- e) 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.
- f) Cumplir con las disposiciones pedagógicas, administrativas y de funcionamiento que emanen de los Ministerios de Educación Pública, Ministerio de Salud y la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil y la Municipalidad de La Unión.
- g) 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, así como la administración de proyectos, orientada en el cumplimiento de objetivos
- h) Conformar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los niños y niñas matriculados en el Centro Infantil.
- i) Atender, previa cita, a los padres y madres de los niños y niñas, así como otras personas que visitan el Centro Infantil.

j) Planear y llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación con las familias y la comunidad.

Comunicar a la Municipalidad de La Unión, específicamente al área de Desarrollo Socioeconómico la ausencia reiterada y sin justificación o el retiro de los niños o niñas del Centro de Cuido.

k) 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.

Colocar una pizarra a la entrada de la institución que sea visible para los padres, madres de familia o personas encargadas de los menores de edad, en la cual se coloquen los avisos de cada uno de los grupos o los comunicados de la Coordinación del Centro.

l) Entregar a la Municipalidad de La Unión un informe mensual en el cual se evidencia el grado de cumplimiento de objetivos de acuerdo a las metas e indicadores establecidos en el Plan Anual Operativo. Este informe se deberá entregar como requisito para gestionar el pago mensual.

m) Realizar reuniones de seguimiento y coordinación con la persona encargada de la supervisión del CECUDI por parte de la Municipalidad de La Unión.

n) Brindar acompañamiento y toda la información que se le solicite a la Municipalidad de La Unión en las sesiones de supervisión del trabajo realizadas al CECUDI por parte de la Municipalidad de La Unión

o) Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 28.—Deberes del personal docente y asistentes: Son deberes del personal docente y asistentes 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 de acuerdo a las necesidades e intereses de la población infantil y sus familias, en cumplimiento de los objetivos del CECUDI.

b) Comunicar oportunamente las ausencias de los niños y niñas a la persona que administra el CECUDI, para coordinar medidas de atención en caso de que se requieran.

Colocar en la pizarra ubicada a la entrada del Centro, la información que desee comunicar a los padres, madres o personas encargadas de su grupo asignado.

c) Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas en forma individual.

f) Preparar los materiales didácticos necesarios para facilitar sus funciones y la comprensión y disfrute de la niñez.

g) Participar en la organización y desarrollo de actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que pueda intervenir el Centro.

- h) Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo que le presentan las autoridades competentes, colegas del CECUDI, niños y niñas o sus familias.
- i) Asistir a reuniones con las autoridades competentes, compañeros y Municipalidad de La Unión, con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo.
- j) Colaborar en actividades tendientes a la conservación del Centro y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- k) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro y en este reglamento.
- l) Acompañar a los niños y niñas, al final de la jornada, al encuentro con sus familias.
- m) Ejecutar otras tareas propias del cargo, según los requerimientos del Centro.
- n) Implementar las adecuaciones para el desarrollo integral de las personas menores de edad con necesidades educativas especiales.
- ñ) Comunicar a la persona administradora del Centro en caso de enfermedad o malestar físico de los niños y niñas para realizar la gestión

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 de la Municipalidad de La Unión, específicamente con el área de Desarrollo Socioeconómico y deberá ejecutar las actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 30.—**Derechos del personal.**

- 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: quince minutos en la mañana para el desayuno, una hora de almuerzo y quince minutos por la tarde para merienda. Se debe tomar en cuenta que estos períodos de alimentación se ajustan a los mismos períodos de alimentación de los niños y niñas, y deben ser compartidos con ellos y ellas, ya que por ninguna circunstancia se deben dejar solos ni solas.
- c) Ajustarse a su horario de trabajo, previamente señalado por la Administración del Centro.

Artículo 31.—**Perfiles profesionales del personal del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil:**

Puesto: Coordinación Técnica del CECUDI

Naturaleza del trabajo

Dirección, coordinación, planeamiento y supervisión y evaluación de las actividades curriculares y administrativas que se realizan en el Centro.

Requisitos académicos

Al menos licenciatura en una de las siguientes profesiones: Educación Preescolar, Trabajo Social, Psicología, Orientación o Educación de I y II Ciclo, preferiblemente con capacitación en cuidado y desarrollo infantil. Al menos dos años de experiencia en labores similares.

Cantidad de plazas: 1

Labores a desempeñar

- Velar por el adecuado funcionamiento del CECUDI, el cumplimiento de los horarios establecidos para el servicio del mismo, así como del desempeño de los colaboradores del centro, mismos que serán sus subalternos.
- Velar por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario, valores, materiales juegos, equipos y demás activos del Centro.
- Bajo inventario, es responsable de las instalaciones físicas y mobiliario durante el horario de funcionamiento del Centro, impulsando el cuidado y conservación de la planta física y su mobiliario.
- Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades curriculares y administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento del Centro.
- Recibir, analizar y contestar la correspondencia dirigida al Centro. Mantener actualizados los archivos de correspondencia, documentos técnicos o administrativos, así como los correspondientes expedientes de las personas menores de edad usuarios del Centro.
- Coordinar lo necesario y pertinente con el área de Desarrollo Socioeconómico de la Municipalidad de La Unión para la supervisión y evaluación por parte de esta área del Centro y su funcionamiento.
- Asesorar y orientar al personal docente acerca del empleo y aplicación de métodos, técnicas y procedimientos pedagógicos y utilización del material didáctico, así como verificar el cumplimiento de estas
- Promover, dirigir y participar en actividades cívicas y sociales del CECUDI.
- Coordinar y evaluar los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomendar a la Municipalidad de La Unión, específicamente al Área de Desarrollo Socioeconómico, los cambios o ajustes necesarios para alcanzar los objetivos del Centro.
- Asumir la representación del Centro ante la Municipalidad de la Unión y otros organismos públicos y privados en las diferentes instancias a las que deba acudir en el desempeño del cargo
- Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan los padres de familia.

- Asistir 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.
- Velar por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Impulsar 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.
- Promover la proyección del CECUDI hacia la comunidad y de ésta al Centro.
- Coordinar la ejecución, de acuerdo con el programa trazado basándose en el Plan de estudio del ciclo materno infantil vigente del Ministerio de Educación Pública, actividades técnicas de estimulación oportuna en las áreas socio afectivas y cognoscitivas, psicomotriz, lenguaje, educación para la salud, educación nutricional, seguridad, expresión creadora y corporal y otras, en beneficio de los niños y niñas que asisten al Centro.
- Solicitar informes y documentos propios del quehacer del centro y la atención a personas menores de edad al personal docente.
- Coordinar la organización y realización de talleres o clubes para las personas menores de edad que asisten al centro, de acuerdo a sus necesidades e intereses, tomando en consideración la variedad de los mismos, de tal forma que ofrezcan diferentes alternativas para las personas menores de edad.
- Realizar los horarios de acuerdo a las necesidades e intereses de las personas menores de edad para que la totalidad de los niños y niñas que asisten al Centro asistan a los clubes o talleres que se impartirán de manera regular durante la semana
- Realizar las gestiones pertinentes para la compra de alimentos, insumos de limpieza y material didáctico que se requiera para la adecuada administración y atención de las personas menores de edad asistentes al Centro
- Coordinar y ejecutar reuniones mensuales con los padres y madres de familia de los menores de edad que asisten al Centro
- Realizar y presentar a la Municipalidad de La Unión, específicamente al Área de Desarrollo Socioeconómico informes mensuales especificando las labores realizadas con cada una de las personas menores de edad, las actividades ejecutadas en el Centro, así como un informe financiero y económico del Centro de Cuido, aportando copias de los depósitos realizados en las cuentas municipales por parte de los padres de familia o encargados que costean los servicios que les presta el Centro, facturas y demás documentos que respalden dicho informe.
- Elaborar el proyecto de Presupuesto Ordinario y Extraordinarios que requiera el Centro para presentarlo a la Municipalidad.

- Ejecutar otras tareas propias del cargo según lo solicite la Municipalidad de La Unión.

Puesto: Docente

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.

Requisito académico

Al menos bachillerato universitario en una de las siguientes profesionales: Educación Preescolar, Trabajo Social, Psicología, Orientación o Educación de I y II Ciclo, preferiblemente con capacitación en cuidado y desarrollo infantil. Al menos un año de experiencia en labores similares.

Cantidad de plazas: 1 por cada grupo de 25 niños y niñas que se atenderá en el CECUDI La Unión

Labores a desempeñar

- Cumplir con el reglamento de funcionamiento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil
- Planear, preparar y llevar a cabo las acciones correspondientes al plan de atención integral de los niños y las niñas basados en el Plan de estudio del ciclo materno infantil vigente del Ministerio de Educación Pública
- Asistir puntualmente a las actividades inherentes a su cargo y actividades cívicas y sociales del Centro.
- Desarrollar 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.
- Llevar y mantener actualizados los registros de asistencia de los niños y niñas.
- Comunicar oportunamente a la Coordinadora Técnica las ausencias de los niños y niñas.
- Mantener un registro de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas a su cargo.
- Preparar los materiales didácticos necesarios para ilustrar las diferentes actividades que realiza. Confeccionar y dar mantenimiento al material didáctico utilizado en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños y niñas.
- Participar en la organización y desarrollo de las actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que interviene el centro infantil.
- Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo.

- Asistir 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.
- Colaborar en actividades tendientes a la conservación del centro infantil y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el centro.
- Atender a padres de familia o encargados de las personas menores de edad de conformidad con el horario que se establezca para tal efecto
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.

Puesto: Asistente de cuidado

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.

Requisito académico: Al menos noveno año y capacitación en cuidado de personas menores de edad, así como curso de manipulación de alimentos. Al menos seis meses de experiencia en labores similares.

Cantidad de plazas: 1 por cada grupo de 25 niños y niñas que se atenderá en el CECUDI La Unión

Labores a desempeñar

- Instruir y velar por el cumplimiento de las normas de higiene, buen comportamiento, presentación personal y otros al grupo de niños y niñas bajo su cargo.
- Instruir y asear a los niños y niñas que lo requieran.
- Velar por la seguridad personal y descanso de las personas menores de edad.
- Organizar y distribuir el material didáctico a la población infantil en general.
- Asistir en la ejecución de actividades pedagógicas en las áreas de aprendizaje.
- Distribuir utensilios y alimentos en horas de comida.
- Enseñar hábitos alimentarios, higiénicos, presentación personal y modales en la mesa.
- Colaborar participar en las actividades recreativas y de estimulación a los niños.

- Participar en los procesos de evaluación integral de los niños y niñas.
- Participa en la decoración de las instalaciones de acuerdo a las áreas a estimular en las personas menores de edad.
- Llevar el control del material didáctico y mobiliario del centro asignado.
- Asistir y participar en reuniones a la que le convocan las autoridades competentes.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Puesto: Misceláneo (a)

Naturaleza del trabajo

Mantener las instalaciones del Centro con limpieza y orden.

Requisito académico: Al menos sexto grado. Al menos 6 meses de experiencia en puestos similares

Cantidad de plazas: 1

Labores a desempeñar

- Mantener todas las áreas del centro con limpieza, aseo y orden. La limpieza y orden implica: barrido, sacudido, limpieza de aulas, paredes, servicios sanitarios, zonas verdes y demás aposentos del Centro. Lavado de servicios sanitarios, ventanales, paredes y verjas.
- Llevar un inventario de todos los insumos utilizados.
- Solicitar con al menos 1 mes calendario de antelación la compra de los insumos necesarios para desempeñar sus funciones.
- Hacer uso adecuado de los implementos de limpieza así como verificar sus existencias.
- 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 sus servicios.
- Asistir a la persona encargada de la cocina en la limpieza de la cocina.

- Colaborar en el traslado de documentación, papelería, circulares y/o paquetes dentro del Centro cuyo carácter compete al quehacer del Centro.
- Vigilar por el cuidado y conservación del mobiliario y los recursos materiales de la institución.
- Colaborar con el ingreso y egreso de personas a la institución siempre y cuando tengan la autorización para hacerlo
- Hacer un manejo responsable de las llaves de las instalaciones que le sean entregadas

Puesto Cocinero (a)

Naturaleza del trabajo

Brindar a los niños y niñas una alimentación sana, adecuada a la edad y necesidades de los niños y niñas.

Requisito académico: Al menos sexto grado y curso de manipulación de alimentos. Al menos 6 meses de experiencia en labores similares.

Cantidad de plazas: 1

Labores a desempeñar

- Preparar alimentos 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 y de los implementos de la cocina.
- Solicitar con al menos 1 semana hábil de 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 las personas menores de edad que requieran de sus servicios.
- Evitar el ingreso de menores a la cocina.
- Observar las reglas de higiene básicas establecidas para personas que preparan alimentos.

Personal de vigilancia: naturaleza del trabajo

Cantidad de plazas: 1

Funciones a desempeñar:

- Cuidar y preservar el Centro de Cuido y Desarrollo Infantil y sus activos.
- Denunciar a las autoridades competentes a quién altere el orden institucional, sin descuidar la labor de vigilancia
- Coordinar con la Coordinación Técnica acciones de prevención de accidentes e incidentes tanto dentro del Centro como en sectores adyacentes.

CAPÍTULO VII

De la administración y fiscalización del 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) Por Administración Municipal.

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, la Ley de Contratación Administrativa y sus respectivo reglamento, el presente reglamento y la normativa aplicable a la materia.

CAPÍTULO VIII

Del régimen disciplinario de los funcionarios

Artículo 34.—En caso de que la Municipalidad opte por asumir la administración del CECUDI y contrate su propio personal o asigne funcionarios municipales, se le aplicará el régimen disciplinario que se describe a continuación:

Artículo 35.—La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes y de deben acatar de acuerdo a lo convenido en el centro.

Artículo 36.—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 del Centro.

Artículo 37.—El trabajador que no asista al Centro por dos días sin justificación en los términos del artículo anterior, o durante más de dos días alternos dentro del mismo mes calendario; será sujeto de la sanción prevista que al respecto señala el Código Municipal, Código de Trabajo, el presente Reglamento; tratándose de funcionarios municipales o el contrato por servicios profesionales suscrito entre la Municipalidad y el trabajador.

Artículo 38.—Los trabajadores del CECUDI, independientemente de la modalidad de su contratación, están obligados a cumplir los deberes que dispone el artículo 147 del Código Municipal.

Artículo 39.—**Queda totalmente prohibido:**

- Hacer propaganda político-electoral o contrario a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa.
- Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
- Usar los materiales y herramientas suministrados por el centro, para objeto distinto al que fue destinado.
- Portar armas blancas o de fuego, de cualquier clase, durante las horas laborales, excepto los oficiales de seguridad para el ejercicio de sus funciones.
- Cualesquiera otra de las causales dispuestas en el artículo 148 del Código Municipal.

Artículo 40.—**De las sanciones:** Las sanciones se aplicarán a través de acciones preventivas y correctivas, según la gravedad de la falta, respetando el debido proceso, las cuales seguirán el siguiente orden:

- a) Llamada de atención verbal de la persona que cometió la falta leve a juicio de las personas facultadas para imponer las sanciones.
- b) Amonestación escrita, en caso de que el trabajador o trabajadora haya merecido dos o más advertencias orales durante un mismo mes calendario o cuando las leyes de trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes del despido.
- c) Suspensión de trabajo con goce de salario hasta por un máximo de un mes, cuando la conducta sea de cierta gravedad contra los deberes impuestos por el contrato de trabajo. Se aplicará lo dispuesto al efecto en el artículo 150 del Código Municipal.
- d) Despido sin responsabilidad patronal cuando la conducta del funcionario contraria a derecho, la moral y las buenas costumbres. Se aplicará lo dispuesto al efecto en el artículo 150 del Código Municipal.

Artículo 41.—**Personal contratado por los procedimientos del régimen de contratación administrativa:** En el evento que, se optare por contratar el recurso humano mediante los procedimientos de contratación administrativa, al adjudicatario o adjudicataria le serán aplicables los principios, regulaciones, prohibiciones, etc., de naturaleza similar a los ya desarrollados para los funcionarios públicos, para lo cual se incorporarían en las regulaciones del cartel y en el contrato correspondiente.

CAPÍTULO IX

Disposiciones finales

Artículo 42.—Forman parte de este Reglamento el Modelo de Atención del CECUDI La Unión, el Plan de Emergencias y el documento Estructura Organizativa y Funcional del CECUDI avalada por el departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Unión, la ley del CAI y cualquier otra normativa atinente a los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil.

Artículo 43.—**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 dispuesto 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.

Cantón de La Unión, 23 de octubre del 2014.—Lic. Laura Esquivel Soto, Coordinadora de Desarrollo Socioeconómico.— 1 vez.—(IN2015015655).