

La Uruca, San José, Costa Rica, Miércoles 27 de marzo de 2013, n. 61

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

Transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en sesión N° 95 ordinaria del 10-12-2012, dice: acta N° 95, artículo III, acuerdo N° 2615.

El mismo como sigue:

PROYECTO DE REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL DEL CANTÓN DE POCOCÍ

En consonancia con lo establecido en el Artículo 43 del Código Municipal y en virtud del acuerdo contenido en el artículo * del acta ** -12, de sesión celebrada por el Concejo Municipal de Pococí el día ** del 2012, se somete a consulta pública no vinculante Proyecto de Reglamento para Regular el Funcionamiento y Operación de los Centro de Cuido y Desarrollo Infantil del cantón de Pococí, que se regirá por las siguientes consideraciones y normas:

Considerando:

I.—Que la Municipalidad de Pococí 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 creciente la incorporación de la mujer en el mercado laboral, tanto de madres solteras, viudas, divorciadas o que por cualquier otra situación son jefas de hogar o en su defecto cooperan con su pareja en el ingreso económico familiar.

III.—Que este fenómeno ha venido a cambiar las estructuras tradicionales de la familia que demandan del desarrollo de una estrategia de parte del Estado y de la sociedad que contribuyan a facilitar su efectiva incorporación en los procesos sociales y económicos que el contexto actual demanda.

IV.—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.

V.—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.

VI.—Que las estadísticas nacionales han venido mostrando cómo cada vez son más 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 respondiendo a problemáticas específicas propias de su realidad.

VII.—Que la Municipalidad de Pococí ha incluido en su “Plan de Desarrollo Humano Local del Cantón de Pococí” 2012-2020” 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.

VIII.—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 a Concejo Municipal dictar los reglamentos y organizar mediante éstos, la prestación de los servicios públicos.

Por tanto se decreta el siguiente:

PROYECTO DE REGLAMENTO PARA REGULAR
EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS
CENTROS DE CUIDO Y DESARROLLO
INFANTIL DEL CANTÓN DE POCOCÍ

CAPÍTULO I

Normas Generales

Artículo 1°—**Objeto.** Por medio del presente Reglamento, se regulará la operación y funcionamiento de los Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) en el cantón de Pococí, los cuales son concebidos con la finalidad de establecer centros para el cuidado y desarrollo de niños y niñas, cuyas madres y/ o padres se encuentren desarrollando una actividad productiva o estén incorporadas en el sistema de educación formal o informal.

Los CECUDI, se constituyen en un proyecto interinstitucional que propende a hacer realidad en el plano local, el proyecto nacional de Red de Cuido y Desarrollo Infantil, por lo que es concebido como un proyecto de interés, participación e intervención interinstitucional, en el que la Municipalidad, como impulsora de los CECUDI a nivel local, y a fin de asegurar su éxito en el Cantón, buscará contar en Lodo momento con el apoyo técnico y financiero del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) Financiamiento del proyecto y de otras instituciones del sector social, tales como, Ministerio de Salud permisos de funcionamiento, PANI (Protección a la niñez según el código de la niñez y adolescencia además formara parte de la contratación de los aspirantes a participar según sus criterios técnicos y experiencias de acuerdo a la población beneficiaria), CCSS (asistencia de salud así como vacunación entre otros beneficios que por Ley las Personas menores de edad pueden contar), lo mismo que en una efectiva y real participación de los padres, madres o responsables de la población beneficiada, y de la sociedad civil que directamente reciba los beneficias del proyecto.

CAPÍTULO II

Operación y funcionamiento de los CECUDI

Artículo 2°—**Población beneficiada:** Serán admitidos niños y niñas en la cantidad que se determine técnicamente en función de cada CECUDI a establecer. Esa población debe provenir de las comunidades y zonas aledañas al lugar en el que se establezcan los CECUDI y será seleccionada utilizando criterios técnicos que para tales efectos emplea el Instituto Mixto de Ayuda Social.

Adicionalmente, se considerará que la población provenga de hogares donde los padres o madres de familia se encuentran realizando alguna actividad productiva, asalariados, o se encuentran insertos en el sistema educativo formal o informal; de familias que se ubican en los niveles uno y dos de pobreza, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, según los parámetros del IMAS y del Ministerio de Salud; que exista interés real y efectivo de los padres y madres de familia en participar en capacitaciones, actividades, cursos y demás acciones, que tiendan a mejorar las relaciones padres e hijos, y el bienestar general de sus hijos y familia. Igualmente podrán ser

aceptados niños o niñas con una condición económica de clase media o alta que requieran del servicio. Solamente podrán ingresar al sistema aquellos(as) personas menores de edad que estén en riesgo social o condiciones de vulnerabilidad según los criterios emitidos por el IMAS

Artículo 3°—**Existencia de Aceptación para el Ingreso:** Para tener por debidamente admitido a un menor en un CECUDI, habiéndose cumplido el proceso anterior de selección, se requerirá manifestación escrita de conformidad que realicen los padres o responsables, mediante documento que deberán presentar en la Alcaldía. Igualmente deberán presentar certificación de nacimiento del menor en la que se acredite la condición de madre, padre o tutor(a), o en resolución que acredite su representación conforme a la legislación que regula esta materia.

Artículo 4°—**Régimen de recepción y entrega del niño o niña:** Será obligado presentar la identificación o hacerse acreditar la madre, el padre o encargado, tanto al momento de entregar el menor en el CECUDI como al momento en que se presente para llevárselo para su casa. Lo anterior aplica también respecto de los casos en que se autorice a un tercero a entregar o a retirar al menor, y además deberá presentar autorización escrita de los padres o representantes del menor, adjuntando la copia del documento de identificación.

Artículo 5°—**Servicios Mínimos para la Población Beneficiada:** Los servicios mínimos consistirán en cuidado, alimentación (incluyendo la oferta de dietas blandas y dietas especiales para menores convalecientes, alérgicos o con necesidades nutritivas específicas), tres comidas al día (desayuno, almuerzo y merienda), estimulación temprana y educación (oferta de un proyecto educativo integral que contemple las necesidades formativas de la población beneficiada, así como las de sus padres dependiendo de cada situación familiar).

Artículo 6°—**Horario de los CECUDI:** El horario de atención para la población beneficiada será de las 6 a. m. a 5:00 p. m., de lunes a viernes. En el caso de madres que se encuentren en período de lactancia, el horario se establecerá previo acuerdo con la administración.

CAPÍTULO III

Establecimiento de los CECUDI

Artículo 7°—**Implementación y operación del CECUDI:** El funcionamiento del CECUDI deberá observar las siguientes fases:

- a) **Administración del centro.** La Municipalidad de Pococí mediante un proceso de contratación administrativa, en estricto apego a la ley que rige la materia, contratará a una persona física o jurídica quien se encargara de la administración del Centro; en el cartel se incorporarán las especificaciones técnicas requeridas para dicha administración, así como perfiles del personal que el posible administrador vaya a contratar, entendiéndose que bajo ningún extremo serán considerados funcionarios públicos. (Se anexa documento).
- b) **Implementación y operación.** Consiste en la preparación análoga a la fase constructiva, para poner en funcionamiento el centro. Esta fase será desarrollada en forma afín a la fase constructiva. La fase de implementación estará a cargo de la Municipalidad de Pococí y se realizará paralelo a la fase constructiva, y en esta se estarán realizando los procesos de selección, capacitación e inducción al personal que estará trabajando en el centro siempre y cuando este lo amerite, asimismo en esta fase con el apoyo de IMAS y otras entidades del Estado se deberán identificar las familias que estarán siendo beneficiarias del centro.
- c) Se preparan los criterios de selección de los beneficiarios del proyecto y los requisitos para tener acceso a los servicios.
- d) Se preparan los perfiles para la selección del personal que va a atender el Centro, los requisitos y se preparan los documentos para el reclutamiento y la selección del recurso humano.

Artículo 8°—**Habilitación para el establecimiento de los CECUDI:** Conforme a la Ley General de Centros de Atención Integral (Ley N° 8017), los CECUDI requerirán la habilitación del Área Rectora de Salud de Pococí.

Artículo 9°—**Sumisión a la normativa que regula la apertura de centros como los CECUDI:** En el establecimiento de los CECUDI deberán observarse los requisitos legales

específicos para la apertura de un centro de ese tipo, los cuales se contienen en las Normas para la Habilitación de Centros de Atención Integral, Decreto Ejecutivo N° 30186-S del 8 de mayo del 2010, en especial en lo que hace a Planta física, Requisitos del personal, Requisitos de las instalaciones y mobiliario.

Artículo 10.—**Propiedad de los Inmuebles en los que se Establecerán los CECUDI:** La titularidad de los terrenos corresponderá a la Municipalidad de POCOCÍ institución que deberá asegurar que los terrenos sean aptos para construir; que cuenten con agua potable, electricidad, y caminos.

Artículo 11.—**Financiamiento de los CECUDI:** Los CECUDI podrán ser construidos con recursos del Instituto Mixto de Ayuda Social, previo convenio interinstitucional. Ese convenio podrá ser marco o específico para cada CECUDI que se establezca en el cantón, siempre y cuando siempre vele por los derechos y protección de las personas menores de edad. Según como se establece en el Código de la Niñez y la Adolescencia.

Sin perjuicio de ello, tanto para la construcción como para la operación de los CECUDI, la Municipalidad podrá promover la participación efectiva entre las diferentes instituciones para promover la participación efectiva entre las diferentes instituciones para maximizar los recursos estatales y garantizar el uso eficiente y eficaz de los mismos, como estrategia de combate a la pobreza.

Artículo 12.—Se formará una Comisión integrada por 3 regidores, y Síndicos como asesores y un funcionario Municipal de la Administración, un representante de la Oficina Local del PANI y del IMAS en Guápiles, un representante de DINADECO, dos representantes de la población civil donde se encuentra ubicado el centro. Esta Comisión contará con dos asesores no institucionales con experiencia en la atención integral de personas menores de edad. Al igual tendrán la misma responsabilidad al ser juramentados por el Concejo Municipal. (Se especifican funciones en el Capítulo VII).

CAPÍTULO IV

Obligaciones, deberes, prohibiciones y derechos de la población beneficiada

Artículo 13.—**Obligaciones de la Población Beneficiada.** La población beneficiada deberá cumplir con las siguientes normas de conducta:

- a) Cumplir los deberes en los aspectos de formación moral, cívica, patriótica; intelectual y psicomotora.
- b) Asistir con puntualidad al centro.
- c) Respetar la dignidad y el honor del resto de la población beneficiada y del personal que labora en el centro.
- d) Practicar y fomentar los principios de igualdad y equidad de géneros y la no discriminación por razones de ningún tipo.
- e) Demostrar respeto a los símbolos patrios y entonar el Himno Nacional cuando se le indique.
- f) Respetar la propiedad privada y pública, dentro y fuera del Centro.
- g) Fomentar la amistad, sinceridad, ayuda y comprensión y el respeto a la diversidad.
- h) Justificar oportunamente las ausencias o llegadas tardías.
- i) Cuidar los muebles, juegos y otros materiales del Centro, así como mantener el orden y la limpieza.
- j) Aceptar, con dignidad las sanciones a que se hace merecedor por las faltas, errores u omisiones en que incurra.
- k) Asumir su responsabilidad y reparar o corregir las faltas.
- l) Usar correctamente y mantener limpios y aseados los servicios higiénicos y demás instalaciones del Centro Infantil.
- m) Presentarse debidamente aseados todos los días. En caso de presentar alguna enfermedad que pueda transmitirse al resto de la población comunicar la situación al centro de atención y presentarse cuando el peligro de contagio sea descartado.

Artículo 14.—Deberes de la Población Beneficiada:

- a) Acatar las indicaciones cotidianas del personal de atención directa.
- b) Tratar a demás población con respeto y evitar molestias a las demás personas.
- c) Mantener un comportamiento apegada a la filosofía y los valores de la institución.
- d) 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 beneficiada.

Artículo 15.—Prohibiciones. Está prohibido a la población beneficiada:

- a) Hacer uso de vocabulario inapropiado u ordinario.
- b) Llevar al Centro, sin autorización, revistas, periódicos, radios, valores pecuniarios, fósforos y otros objetos que perturben o causen daño.
- c) Salir del área o del Centro durante el horario de estadía sin la autorización correspondiente.
- d) Ingresar a otras áreas del Centro sin la autorización correspondiente.
- e) Hacer inscripciones en las paredes, puertas, mobiliario y pisos.
- f) Faltar a las normas de cortesía y las buenas costumbres.
- g) Destruir el material de uso diario en el centro.
- h) Cualquier tipo de manifestación de agresión física, psicológica, patrimonial o sexual hacia el personal docente, administrativo o compañeros (as).

Artículo 16.—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 y capacidades de acuerdo con la edad que presenta.
- b) Recibir una atención y servicios integrales dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral y física.
- c) Ser valorados, respetados y acogidos como personas, así como recibir ayuda en el desarrollo de sus capacidades y orientación en su vida.
- d) Recibir comprensión y guía oportuna de parte del personal de atención directa, administrativo, profesional y otros servicios especiales que preste el Centro, previo criterio de la persona encargada del grupo al que pertenece dentro de la institución.
- e) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresando libre y creativamente sus ideas para el pleno desarrollo de su persona.
- f) Recibir el apoyo institucional requerido de acuerdo a sus necesidades.
- g) Recibir el respaldo psicológico pertinente, para que puedan superar problemas propios de su edad.
- h) Ser respetado en su integridad y dignidad personales, en su libertad de conciencia y en sus convicciones religiosas y morales.
- i) Ser informado de las disposiciones que le conciernen como beneficiado directo del Centro.
- j) Presentar con todo respeto cualquier reclamo u observación que considere conveniente.
- k) Ser formados en un espíritu de comprensión, democracia, tolerancia, amistad y responsabilidad.

Artículo 17.—Interpretación y aplicación de las normas de este capítulo: Las anteriores disposiciones de este capítulo serán interpretadas, aplicadas y exigidas en función de la edad física y mental de cada integrante de la población beneficiada.

CAPÍTULO V

**Derechos y deberes de los representantes
Legales de la población beneficiada**

Artículo 18.—Son derechos de los representantes legales (padres, madres o encargados con facultades legales para ello):

- a) Comunicarse con el personal de atención directa y la Administración, respetando los horarios establecidos.
- b) Estar informados sobre la situación de formación y de conducta de sus representados (as).

c) Interponer las objeciones pertinentes, respetando el orden jerárquico establecido.

Artículo 19.—**Deberes.** Los representantes de la población beneficiada tendrán los siguientes deberes:

- a) Cumplir con los acuerdos establecidos en el momento del ingreso de la persona menor de edad al centro y aportar los documentos que prueben los avances alcanzados.
- b) Asistir a las reuniones con el personal técnico en la forma y periodicidad que defina el Centro, para conocer el progreso y aprovechamiento del representado(a).
Respetar el horario de estadía del representado en el Centro y evitar la permanencia en las instalaciones sin autorización.
- c) Dar seguimiento a las técnicas para el manejo de conducta implementadas con el representado, cooperando así con el mantenimiento de la disciplina en sus hogares, de acuerdo a los lineamientos que el Centro solicita.
- d) Cooperar con el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y económicas que programe el Centro.
- e) Autorizar por escrito la asistencia a las actividades programadas por el Centro.
- f) Justificar por escrito las ausencias o tardanzas, de sus representados (as) el día de su regreso al Centro.
- g) Atender con prontitud las citaciones que le comunique el Centro.
- h) Comunicar el cambio de su residencia, correo electrónico o número telefónico, cada vez que eso ocurra.
- i) Comunicar otros cambios tales como ingreso económico, horario o lugar de trabajo que permitan mantener actualizado el tipo de atención requerida por el representado.
- j) Aceptar en su totalidad el contenido del presente Reglamento, como requisito para poder admitir a sus representado(a) en el Centro y continuar en el mismo.
- k) 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 atención integral que llevan sus representados (as).
- l) Presentarse en el Centro con vestimenta adecuada.
- m) Recoger a su representado(a) en el horario establecido por el Centro.
- n) Colaborar con el mantenimiento del Centro. A estos efectos, la Administración del Centro, mediante riguroso rol, determinará las tareas que deban cumplir los representantes, incluyendo limpieza y mantenimiento de zonas verdes, de paredes, bajantes y canoas, techos y paredes; coadyuvar con labores de limpieza y mantenimiento con el personal de limpieza.
- o) El no cumplimiento de los deberes establecidos en los incisos b) a d), dará lugar a una llamada de atención verbal por parte del Administrador del Centro. En el caso de incumplimiento a lo regulado en los incisos a), e) al g),i) al l). se impondrá una llamada de atención escrita- La reincidencia en el incumplimiento de los deberes establecidos en esos incisos (dos veces) dará lugar a la suspensión del servicio hasta por un mes. En el supuesto del inciso h) y de continuar la reincidencia en el incumplimiento de los otros incisos, dará motivo a la separación o expulsión del Centro al beneficiado, sin perjuicio de que, en función de la falta, se pongan los autos en conocimiento de otras autoridades públicas y hasta judiciales para lo de su cargo.

CAPÍTULO VI

Del personal técnico, administrativo y de servicio

Artículo 20.—El personal técnico, administrativo y de servicio, deberá llevar a cabo las tareas y funciones concernientes a su cargo con responsabilidad, de acuerdo a la respectiva descripción de funciones y a lo que indique la Administración del Centro.

Artículo 21.—**Deberes de la administración del Centro:** Son deberes de la Administración del Centro, los siguientes:

- a) Administrar el Centro garantizando la sostenibilidad y mejora del servicio, siempre y cuando exista una coordinación previa, ante el ente rector o comisión a cargo.

- b) Formular, organizar, dirigir y controlar el componente de atención integral desarrollado por el Centro.
- 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 respectiva presupuestación.
- e) Promover y gestionar alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas, (dentro del marco de este cuerpo normativo) y/o empresas y ONGs nacionales e internacionales para fines del mejoramiento de la atención que se brinda y sostenibilidad del proyecto, en coordinación con la Alcaldía Municipal, o órgano rector a cargo.
- f) Cumplir con las disposiciones académicas, administrativas y de funcionamiento que emanen de la Municipalidad de Pococí, IMAS, PANI y Ministerio de Salud.
- g) Controlar la disciplina de todo el personal del Centro y velar porque se mantenga el curso normal de las actividades establecidas en el cronograma semanal de actividades, del personal del centro.
- h) Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.
- i) Conformar el archivo de los expedientes de los niños y niñas matriculados en el Centro Infantil.
- j) Atender a las representantes de los beneficiarios así como otras personas que visitan el Centro infantil, previa cita.
- k) Planear y llevar a cabo eventos de capacitación con los representantes de los beneficiarios.
- l) Evaluar al final de cada año, en conjunto con el personal de atención, entre otros posibles actores, el proceso de atención integral.
- m) Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 22.—**Deberes del personal:** Son deberes del personal de atención directa 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 para la población beneficiada, de forma tal que en todo momento se cumpla el objeto de los CECUDI.
- b) Comunicar oportunamente las ausencias de la población beneficiada al administrador del CECUDI, para coordinar las medidas de atención en caso que se requiera.
- c) Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de la población beneficiada.
- d) Preparar los materiales necesarios para facilitar sus funciones y la comprensión y entretenimiento de la población beneficiada.
- e) Participar en la organización y desarrollo de actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que pueda intervenir el centro.
- f) Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo que le presentan sus superiores, compañeros, población beneficiada o sus representantes.
- g) Asistir a reuniones con superiores y compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo.
- h) Colaborar en actividades tendientes a la conservación del Centro y el buen aprovechamiento de los materiales, útiles y equipos de trabajo.
- i) Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas en el centro y en este reglamento.
- j) Brindar la atención especial requerida por la población beneficiada (cambio de pañales, cambio de ropa, alimentación, vigilancia, entre otros).
- k) Entregar a la salida de la jornada los niños a sus representantes.
- l) 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).

- m) Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad del centro infantil (alarmas, seguridad en puertas y ventanas, otras alarmas) y, ponerlos en funcionamiento.
- n) Ejecutar otras tareas propias del cargo, según los requerimientos del Centro.

Artículo 23.—Deberes del personal de servicios generales de apoyo. El personal de servicios generales de apoyo estará a las órdenes y disposición de la Administración del Centro y deberá ejecutar las actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 24.—Derechos del personal. En lo aplicable tendrán los derechos y beneficios establecidos en el Código de Trabajo.

CAPÍTULO VII

Funciones de la Comisión del CEDUDI

Artículo 25.—Deberes de la Comisión.

- a) La Comisión será apoyo para la Administración del CECUDI, serán nombrados por el Concejo Municipal, deberá estar juramentada y participarán organismos auxiliares que tendrán la función de integrar a la comunidad y al CECUDI en ambas líneas.
- b) Como organismos supervisores tendrán la capacidad de poder realizar observaciones siempre y cuando estos favorezcan a la población beneficiada,
- c) La comisión quedará sujeta a las disposiciones ya integradas en el presente reglamento, y tendrán la responsabilidad de informar de manera escrita a la Administración Municipal o departamento encargado, si verifican alguna anomalía con el funcionamiento o las actividades dentro del centro.
- d) Esta comisión tendrá la responsabilidad de propiciar junto con la administración del CECUDI, los principios de equidad, respeto, integración, solidaridad y participación de las personas menores de edad así como los que integren el equipo de trabajo.
- e) La comisión junto con la administración del centro de cuidado, articulara con diferentes entidades públicas, privadas o actores sociales, para beneficiar a las personas menores de edad matriculadas en el centro o aledañas a la comunidad con actividades y capacitaciones, así como mejorías del edificio o obtención de material, o equipamiento del centro CECUDI, cada donativo debe quedar registrado con placa municipal, en actas con numero de oficio, hora y día de la entrega o capacitación realizada así como entidad.
- f) Las funciones de la comisión son:
 - a) Velar porque el CECUDI no carezcan del material didáctico necesario.
 - b) Velar por el buen estado, construcción y mejora de la planta física de la institución a su cargo, así como por la conservación y protección de los bienes muebles.
 - c) Promover la participación activa y responsable de los miembros de la comunidad, en el funcionamiento adecuado del CECUDI.
 - d) Llevar, en coordinación con la administración del CECUDI, un inventario de los bienes bajo la administración a cargo.
 - e) Autorizar el uso de la planta física para actividades comunales y culturales, cuando se realicen fuera de la jornada de la institución o durante el período de vacaciones de la Administración.
 - f) Promover actividades y crear mecanismos de participación e integración entre la comunidad y los centros educativos dentro del cantón o representación del mismo.
 - g) Denunciar ante las autoridades correspondientes las irregularidades y faltas que se cometan dentro de la institución.
 - h) Coordinar con las diferentes instituciones públicas y privadas los proyectos, actividades y servicios en beneficio de la institución, siempre y cuando no se interfiera con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- i) Mantener estrecho contacto, coordinación y comunicación con el personal de la institución, con el Concejo Municipal, autoridades del municipio y gubernamentales en general.
- j) Poner en conocimiento los informes, documentos, observaciones e información en general que le sea solicitada por autoridad competente.

CAPÍTULO VIII

Obligatoriedad de la asistencia de los beneficiarios

Artículo 26.—La asistencia y la puntualidad son aspectos de fundamental importancia, por lo que se velará porque en todo momento tanto la población beneficiada como el personal del Centro, observen plenamente los horarios establecidos en este reglamento.

Artículo 27.—En casos de ausencia, por cualquier motivo, es obligación del representante del beneficiario, presentar oportunamente la justificación en la Administración del Centro.

Artículo 28.—El beneficiario que no asista al Centro por tres días o más durante un mismo mes sin justificación en los términos del artículo anterior, será objeto de las siguientes medidas:

- a) Llamada de atención escrita.
- b) Suspensión temporal del beneficio durante un mes cuando se produce reincidencia.
- c) Retiro definitivo de los beneficios del Centro.

Artículo 29.—Previamente a la aplicación de la medida, la Administración le conferirá audiencia por tres días hábiles para que aporte las pruebas de descargo. Evacuada la misma, se procederá a resolver lo que corresponda.

CAPÍTULO IX

Administración del Inmueble

Artículo 30.—La Municipalidad de Pococí como ente rector supervisará el servicio a través de una contratación que será otorgada mediante el proceso de licitación utilizado para tales efectos, los costos originados serán subsidiados por un monto facilitado por el Instituto Mixto de ayuda Social (IMAS), indexado a la cantidad decretada por el IMAS de forma anual, por cada uno de los 75 niños (as) del programa los cuales serán desembolsados mensualmente.

Artículo 31.—En el caso, de que el proyecto de Red de cuidado para personas menores de edad, no sea contemplado dentro de los Planes Operativos de las instituciones o planes de Gobierno, la naturaleza del mismo, para el cual fue fundado debe permanecer, esto por el interés superior de la persona menor de edad, contemplado en el código de la niñez y adolescencia.

Artículo 32.—Ante la eventualidad de que la Red de Cuido no logre ser más financiada por el Instituto mixto de ayuda Social (IMAS), la operación del Centro de Cuido deberá licitarse a una organización social, quien será responsable del funcionamiento y asumirá los costos y esta debe contar con todos los permisos necesarios para trabajar con Personas menores de edad.

Artículo 33.—El centro de cuidado contará con el equipo y mobiliario, básico según listado facilitado por el IMAS: en caso de resultar un concurso licitatorio, quien resulte adjudicado recibirá mediante un inventario formal, las descripciones y cantidades que se encuentren en el Centro de Cuido, quien asumirá la responsabilidad a partir de la firma de recibido.

Artículo 34.—El Inmueble deberá permanecer en condiciones óptimas para la atención de los niñas y niños que permanecerán en el centro, no se podrá vender cambiar o modificar nada que este dentro del CECUDI, estos son bienes de la Municipalidad de Pococí, y por ende todos los daños y artículos faltantes, deberán ser responsabilidad de la persona física o jurídica que asuma la administración.

Artículo 35.—Se hace de conocimiento que este proyecto es de sumo interés para este municipio, pero a la vez el mismo tiene que ser subvencionado la totalidad del Proyecto, por el gobierno de la República por el alto costo que tiene la mantención del Proyecto. Es obligación del Concejo Municipal como jerarca Institucional velar por el equilibrio financiero Institucional.

Por unanimidad se acuerda aprobar el Proyecto de Reglamento para regular el Funcionamiento y Operación de los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil del Cantón de Pococí. Publíquese en el diario oficial *La Gaceta*. Definitivamente aprobado. Dispénsese del trámite de Comisión.

Guápiles, 8 de marzo del 2012.—Secretaría de Concejo.—Guillermo Delgado Orozco, Secretario.—1 vez.—RP2013342814.—(IN2013017444).