

## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

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

El Concejo Municipal mediante el AC-02-15, de la sesión ordinaria 245, Acta 368 del 05 de enero del 2015 y habiéndose cumplido con la consulta pública no vinculante establecida en el párrafo segundo del artículo 43 del Código Municipal, sin que se recibieran observaciones u objeciones, este Concejo Municipal dispone: Aprobar el texto del “Reglamento para regular el Funcionamiento y Operación de los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil-Cecudi del Cantón de Escazú, en los mismos términos en que fuera publicado en el diario oficial *La Gaceta* N° 227 del martes 25 de noviembre del 2014.

#### Considerando:

I.—Que la Municipalidad de Escazú 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 la promoción, formación y bienestar de la niñez del cantón de Escazú constituyen parte de las preocupaciones y responsabilidades del Gobierno Local, de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales que trabajan localmente por el bien social de este cantón.

III.—Que es un deber del Estado velar por el bienestar físico, psicosocial y educativo de la niñez 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.

IV.—Que existe suficiente evidencia sobre el impacto positivo de invertir en la primera infancia en aras de disminuir la pobreza y prosperar en la equidad, y de que los primeros años de vida son fundamentales en toda persona, a través de potencializar las facultades y competencias innatas que conforman las bases de la seguridad, el desarrollo físico y socio-emocional.

V.—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 que establece la Convención de los Derechos del Niño y el Código de la Niñez y Adolescencia.

VI.—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 laborales y la participación en la vida pública, especialmente mediante la creación e implementación del Programa del Gobierno Nacional “Red Nacional de Cuido y Desarrollo Integral”, liderado desde el Ministerio de Desarrollo Humano e Inclusión Social y el Instituto Mixto de Ayuda Social.

VII.—Que en este sentido, la Municipalidad de Escazú reconoce la importancia que tienen los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI); para potenciar el aprendizaje y las capacidades en los niños y niñas en edades tempranas y para favorecer el acceso al trabajo o al estudio por parte de sus padres, madres y/o personas encargadas, por lo que ha dispuesto la construcción y equipamiento de Centros de Cuido y Desarrollo Integral (CECUDI) en el cantón, con recursos propios y con el aporte económico del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) de la Dirección General de Desarrollo y Asignaciones Familiares (DESAF).

VIII.—Que por ello, para la operación de estos CECUDI, la Municipalidad de Escazú cree necesario emplear un modelo educativo integral e innovador, basado en métodos de estimulación temprana que reconocen e impulsan la importancia de la enseñanza-aprendizaje en la primera infancia, que tome en cuenta el modelo de atención sugerido por el Ministerio de Educación Pública y la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, y además cualquier otra propuesta que contribuya al cumplimiento de los objetivos educativos y de sostenibilidad que se pretenden.

IX.—Que de conformidad con lo establecido en los artículos 13 inciso c), d) y e) 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.

X.—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 cuido podría conllevar a problemas dirigidos a aumentar la violencia, agresión intrafamiliar, desnutrición, drogadicción, prostitución, entre otros fenómenos que incrementan y profundizan las desigualdades sociales.

XI.—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.

XII.—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.

XIII.—Que la Municipalidad de Escazú ha incluido en su Plan de Desarrollo, líneas de acción orientadas al cuido y atención de la niñez del Cantón, las cuales se enmarcan en la propuesta de Redes de Cuido materializada en el plano normativo en el Decreto Ejecutivo N° 36020-MP y la Ley 9220 Ley de Creación de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, por el que se declaró de Interés Público la conformación y desarrollo de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

## CAPÍTULO I

### Generalidades

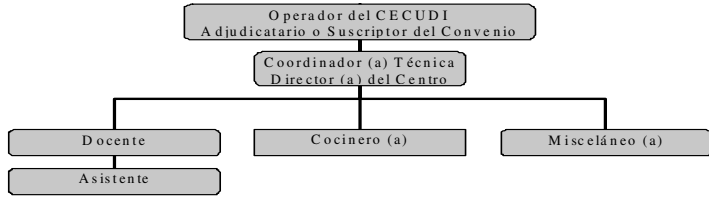
Artículo 1°—**Objetivo:** Por medio del presente Reglamento, se regula la operación y funcionamiento de los Centros de Cuido y Desarrollo Integral (CECUDI) del Cantón de Escazú, los cuales son concebidos con la finalidad de potenciar el desarrollo integral de las personas menores de edad.

Los CECUDI, se constituyen en un proyecto interinstitucional que busca hacer realidad en el plano local, el Programa Nacional “Red de Cuido y Desarrollo Integral”, concebido como un programa 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 todo momento con el apoyo técnico y financiero del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), y de otras instituciones del sector social, tales como el Ministerio de Salud, PANI, MEP y CCSS.

Artículo 2°—**Definiciones:** Para los efectos de aplicación del presente reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

**Alcalde:** Representante legal de la Municipalidad de Escazú, y máximo jerarca a nivel administrativo. **CECUDI:** Centro de Cuido y Desarrollo Infantil del cantón de Escazú. **Beneficiarios:** Niños y niñas comprendidos desde los cero años (0) hasta los seis años y once meses (6.11) de edad, así como sus padres, madres o personas encargadas que hagan uso de los servicios que brinda el CECUDI. **Comité del CECUDI:** Es el grupo de funcionarios(as), regidores(as) y colaboradores(as), designados por el Alcalde, para fiscalizar el funcionamiento del CECUDI y servir de enlace entre el Operador y la Municipalidad. **Concejo Municipal:** Cuerpo deliberativo de la Municipalidad, compuesto por siete regidores y regidoras en propiedad, son de elección popular. **Coordinación Técnica del Centro:** Persona contratada por el Operador para fungir funciones de Director (a) del CECUDI. **Gobierno Municipal:** Está integrado por el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, todos de elección popular. **IMAS:** Instituto Mixto de Ayuda Social, emisor del subsidio económico para el pago de mensualidad de la atención de los niños y niñas en condición de pobreza, riesgo y vulnerabilidad social en el CECUDI. **Municipalidad:** Para efectos de este reglamento se entenderá como la Municipalidad de Escazú específicamente. **Operador del Centro:** Persona física o jurídica escogida mediante alguno de los procesos autorizados por la Contraloría General de la República, y con el que la Municipalidad suscribe un contrato otorgándole la administración de un CECUDI. **Personal:** Personas contratadas por el Operador 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. Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido: Instancia técnica 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. Esta Secretaría estará adscrita al Instituto Mixto de Ayuda Social. Tercero: Persona debidamente autorizada conforme al presente reglamento, por el padre, madre o encargado del menor, para efectos de ingresarlo o retirarlo del Centro. Lactante: De conformidad con el Reglamento de Lactancia Materna, se considerará lactante el niño o niña hasta los doce meses cumplidos.



CAPÍTULO II

Operación y funcionamiento de los CECUDI

Artículo 3°—**Población beneficiada:** Serán admitidos niños y niñas en la cantidad que se determine técnicamente en función de cada CECUDI a establecer, siempre de conformidad con las Normas de Habilitación de los Centros de Atención Integral y, así sea establecido por el Consejo de Atención Integral, quien emitirá la respectiva habilitación del Centro.

Se atenderá de manera prioritaria a los niños y niñas entre las edades de 0 a 6 años y once meses de edad, que provengan de comunidades y zonas aledañas a la ubicación geográfica de los CECUDI.

La Municipalidad levantará un listado de las posibles familias beneficiarias el cual remitirá a la Unidad Local del IMAS para que determinen a partir de los estudios técnicos realizados, cuales familias califican. Para esta selección se tomarán en consideración de manera prioritaria, los siguientes grupos de población:

- Niños y niñas de familias que se ubican en los niveles uno, dos y tres de pobreza, en condiciones de riesgo o vulnerabilidad, según los parámetros del Instituto Mixto de Ayuda Social. De esta forma se determinará al menos el 60% de la totalidad de la matrícula del Centro.
- Niños y niñas de familias en nivel cuatro de pobreza, que asuman el porcentaje de diferencia entre el subsidio y el costo de atención.
- Niños y niñas de familias que puedan costear, por sus propios medios, la totalidad del costo del servicio.

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

Artículo 4°—**Existencia de aceptación para el ingreso:** 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 persona encargada, presente en la Municipalidad un documento escrito en el que exprese por escrito su conformidad con el presente reglamento, además deberá llenar el formulario de admisibilidad y firmar bajo fe de juramento, expresando que la información que brinda es real y que en caso de omisión de algún dato que pueda afectar al niño o niña releva de toda responsabilidad al personal y administración del CECUDI y la Municipalidad. Dicho formulario será parte del expediente de cada niño y niña y se anexa al presente reglamento.

Deberán presentar certificación de nacimiento del niño o niña en la que se acredite la condición de madre, padre o persona encargada, o en resolución que acredite su representación conforme a la legislación que regula esta materia.

Igualmente, debe presentarse cualquier documentación que acredite algún padecimiento, discapacidad o cuidado especial que requiera el niño o la niña, de manera que informe al personal del CECUDI de la asistencia requerida.

Artículo 5°—**Proceso de selección:** Los niños y niñas son seleccionados por el IMAS previa aplicación de la ficha FIS, relevando a la Municipalidad de intervenir en este proceso de selección.

Será únicamente competencia de la Municipalidad, determinar las personas menores de edad de los padres, madres o personas encargadas que cubrirán por su cuenta el pago del servicio de cuidado para el niño o niña.

Artículo 6°—**Régimen de ingreso y entrega del niño o niña:** Será obligatorio presentar la identificación o hacerse acreditar el padre, la madre o persona encargada, tanto al momento del ingreso del niño o niña al CECUDI como a su retiro durante o al final de la jornada diaria. En el caso que una tercera persona adulta lleve al Centro o retire al niño o niña, este deberá hacerlo mediante una autorización escrita del padre, madre o persona encargada, aportando copia del documento de identificación. En este sentido, es imprescindible que las personas adultas que se presenten al Centro firmen a diario la entrada y salida de los niñas y niños.

Artículo 7°—**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, con alergias 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 8°—**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 la niñez. Dentro de la información que se brindará mediante el formulario de admisibilidad, los padres, madres o encargados/as, deberán indicar 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/a o le genere una reacción negativa, igual condición en caso que desarrolle un cuadro clínico posteriormente a su inclusión en el centro.

Artículo 9°—**Horario del CECUDI:** El horario de atención para la población beneficiada será de al menos 10 horas diarias 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:** El Centro estará integrado por una persona Coordinadora Técnica que deberá contar como mínimo con el título de Licenciatura en Preescolar o carrera afín, y quien deberá tener a su cargo un grupo de niños y niñas. Además, con una persona profesional docente, con el grado mínimo de bachillerato en Preescolar o carrera afín y una persona asistente con al menos noveno año de escolaridad, por cada grupo de 25 niños o niñas.

Cuando el Centro Infantil, atienda personas menores de 2 años de edad, el grupo será de máximo 15 niños y niñas, atendidos por una maestra de educación preescolar y dos asistentes; sin embargo si la cantidad de niños fuere menor a 11, se contratará solamente una maestra de educación preescolar y un asistente.

Finalmente, cuando la capacidad de habilitación del Centro Infantil, sea de 50 niños y niñas, se podrá prescindir de la contratación del profesional con grado de Licenciatura y en su lugar se podrá contratar dos docentes con grado mínimo de bachiller en Educación Preescolar o carrera afín.

Artículo 11.—**Expediente de las personas beneficiarias:** En el momento del ingreso del niño o la niña, se abrirá un expediente personal en el que constarán datos de filiación, condición de salud, dirección y teléfono para avisos en casos de una emergencia, así como cualquier otra situación que así lo amerite. También se incluirá cualquier información relativa al niño o la niña que el padre, madre, persona encargada o el personal del CECUDI consideren relevante para el cuidado, alimentación, educación e instrucción pedagógica del o la menor. Esta documentación es propiedad de la Municipalidad y del IMAS y deberá ser custodiada por el personal del CECUDI.



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

Artículo 12.—**Horario de lactancia:** Cuando los niños y niñas se encuentren en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso en el horario que sea preciso, previa comunicación a la Coordinación Técnica del Centro. Para la debida alimentación de las y los lactantes, la Coordinación Técnica del CECUDI habilitará el espacio físico con los requerimientos pertinentes.

Artículo 13.—**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 personas encargadas, autorizarán por escrito, la participación de su hijo o hija en dichas actividades. Cada actividad deberá contar con una autorización independiente.

### CAPÍTULO III

#### Del cobro de servicios

Artículo 14.—**El pago:** Cada padre, madre o persona encargada que cuente con el subsidio, deberá firmar una boleta de autorización mensual ante el IMAS, esto deberá mantenerse por todo el periodo que el niño o niña se encuentre inscrito en el Centro, donde acepta que el monto de dicho subsidio, sea depositado en una cuenta específica de la Municipalidad de Escazú, para ser cargado al código de ingreso presupuestario.

La Municipalidad deberá presentar al IMAS, la planilla de los niños y niñas que se encuentran inscritos en el Centro, la primera planilla será realizada por la Municipalidad y posteriormente deberá realizarla cada mes el Operador del CECUDI y hacerla llegar al Municipio a más tardar los viernes de la tercera semana, para poder determinar cuánto es el monto a depositar en la Cuenta Bancaria de la Municipalidad. Una vez realizado el depósito total de cada mes, la Municipalidad trasladará los recursos al Operador, para que este los administre y disponga de los mismos para los diferentes gastos operativos y administrativos.

De los montos trasladados al Operador, este deberá reservar cada mes, una parte del rubro total para mantenimiento, el monto que corresponde a mantenimiento lo establecerá la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, y no podrá utilizarse para ningún otro fin, salvo autorización escrita de la Municipalidad.

El CECUDI podrá mantener el servicio hacia la población subsidiada por el IMAS siempre y cuando el subsidio se mantenga vigente y otorgado en las fechas previstas, contrario sensu, en caso de no girarse las sumas correspondientes no se contaría con los fondos suficientes para mantener el servicio a esta población, por lo que tanto la Municipalidad como el Operador, quedarían absueltos de toda responsabilidad, y se daría por resuelto el contrato sin especial condenatoria de daños y perjuicios para alguna de las partes.

Artículo 15.—**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 por el servicio prestado, los montos de referencia establecidos por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil del IMAS, de conformidad con el párrafo final del Artículo 3 de este reglamento.

Artículo 16.—**Del plazo para pagar:** Para poder disfrutar del servicio indicado en el artículo anterior, la mensualidad deberá ser cancelada por la familia, por mes adelantado, 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 según la tasa básica pasiva del Banco Nacional de Costa Rica para certificados de depósito a plazo a seis meses, que se calcularán al momento de hacer efectivo pago. El servicio será suspendido en forma definitiva, cuando el estado de morosidad se repita por segunda vez, salvo causa debidamente justificada por la persona interesada, que valorará la Municipalidad oportunamente.

Artículo 17.—**Lugar de pago:** El pago deberá realizarse en las cajas municipales. El padre, madre o persona encargada, deberá presentar el comprobante de pago con el sello respectivo 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 18.—**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) Recibir el valor, el respeto y acogimiento por parte de sus compañeros, compañeras y del equipo técnico del Centro de Cuido.
- d) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresando libre y creativamente sus ideas en especial aquellas que promuevan su bienestar social, espiritual y emocional, así como su salud física y mental.
- e) Recibir el apoyo institucional requerido cuando se enfrente a situaciones personales, sociales o familiares que puedan afectar su integridad física y psicológica.
- f) Respetar su integridad y dignidad personales, en su libertad de conciencia y en sus convicciones religiosas y morales.
- g) Recibir información referente a las disposiciones que le conciernen como persona beneficiaria directa del Centro.
- h) Participar en actividades recreativas que programe el Centro Infantil.
- i) Contar con material lúdico y didáctico para reforzar su aprendizaje.
- j) Recibir educación en un espíritu de comprensión, democracia, tolerancia, amistad, responsabilidad y libertad.

#### Artículo 19.—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. Cumplir los deberes en los aspectos de formación moral, cívica, patriótica, intelectual y psicomotora.
- c. Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales educativos y didácticos, así como el equipamiento del edificio en general.
- 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 la población beneficiaria.
- e. La población infantil deberá asistir a su respectivo nivel según su edad y madurez, para recibir la estimulación pertinente.
- f. Respetar los derechos de sus compañeros y compañeras, incluyendo la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y cultura.
- g. Practicar y fomentar los principios de igualdad y equidad de género y la no discriminación por razones de ningún tipo.
- h. Respetar y obedecer a la persona profesional a cargo de su cuidado y al personal docente y administrativo del Centro.
- i. Conservar el ambiente y colaborar con el aseo del Centro de Cuido.
- j. Participar activamente en las labores asignadas por el o la docente a cargo del niño o niña.
- k. Deberán asistir al Centro de Cuido vestidos con ropa limpia y cómoda.
- l. 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.

- m. Los niños y las niñas deberán portar todos los días un cuaderno de comunicaciones entre el Centro Infantil y la familia.
- n. 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.
- o. Los niños y niñas deberán tener una correcta presentación e higiene personal.

Artículo 20.—**De las ausencias del niño o niña:** En caso de ausencia, la familia debe justificarla durante los tres días hábiles posteriores a la falta. Si sus ausencias son prolongadas deberán ser justificadas por la familia apenas sea posible, con constancia médica que indique la enfermedad del niño o niña y, de igual manera, en caso de alguna situación especial de la familia, que amerite su ausencia.

Si sus ausencias son prolongadas y sin justificación, se procederá de la siguiente forma:

- Si el beneficio es otorgado por el IMAS, deberá coordinarse con esta Institución a efectos de aplicar lo que corresponda, previa notificación a su familia.
- Si el pago se realiza en la Municipalidad directamente por los padres, queda facultada la Municipalidad a cancelar la matrícula, previa notificación a su padre, madre o persona encargada.

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

Al respecto, el Centro se compromete:

- a) Establecer una ética y estrecha relación con los padres, madres o personas encargadas de los y las estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales.
- b) Ofrecer apoyo y colaboración de profesionales especialistas en el área de psicología, lenguaje o en el área que se requiera.
- c) Velar porque los padres, madres o personas encargadas de esta población, se comprometan a colaborar de una manera sistemática en este proceso.
- d) Revisar y utilizar el diagnóstico que los padres, madres o personas encargadas aporten, al realizar la observación y adecuación curricular que los niños y niñas requieran de acuerdo con sus características y necesidades.
- e) Decidir en coordinación con las personas involucradas y mediante un documento escrito, los servicios y estrategias que de acuerdo a sus necesidades va a recibir el niño o la niña.
- f) Realizar una indagación por medio de entrevistas a padres, madres, personas encargadas, profesionales externos que han valorado al niño o niña así como la revisión de documentos de 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.

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

- a) Facultar al personal docente a realizar una valoración durante el primer trimestre de trabajo con los niños y las niñas, donde se determinará la necesidad del acompañamiento permanente al Centro por parte de una persona.
- b) Apoyar a los y las docentes y asistir por parte de los padres, madres o personas encargadas, a las reuniones convocadas.

Artículo 22.—**Del programa de Atención:** El programa de atención que se desarrolla en el Centro debe estar de conformidad 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.

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

La evaluación debe estar de conformidad 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.

## CAPÍTULO V

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

Artículo 24.—**Obligaciones y responsabilidades del padre, madre o representante legal:**

- a) Velar por la asistencia regular y puntual de los niños y las niñas.
- b) Durante el horario en que permanezca el niño o la niña en el Centro de Cuido, los padres, madres o persona encargada NO pueden ingresar al Centro, sin autorización. El permiso de ingreso debe ser emitido por la persona responsable del Centro y en ausencia de éste, por el o la docente responsable del niño o niña que vaya a ser visitado o visitada.
- c) Si desea conversar con alguien del personal docente o la Coordinación Técnica, deberá programar una cita, de acuerdo a los horarios establecidos para la atención.
- d) Para retirar al niño o niña antes de la hora de salida, la persona autorizada para estos efectos deberá llenar una boleta en la Dirección y entregar copia al guarda a la hora de salir o haber solicitado la salida previamente en el cuaderno de comunicaciones al hogar.
- e) No se entregará ningún niño o niña a ninguna persona que no esté autorizada en la boleta que para tal fin debe ser llenada, o con autorización vía telefónica en caso urgente y excepcional.
- f) No deben estacionarse vehículos en la zona de salida del Centro.
- g) Durante el primer mes, los padres, madres o personas encargadas de los niños y las niñas de primer ingreso, deben coordinar una entrevista con la persona docente de su hijo o hija, con el fin de completar su expediente y de que además conozca más sobre los niños y niñas que serán atendidos.
- h) Los padres, madres o personas encargadas, deben participar en las reuniones programadas, y de esta forma informarse de las actividades y proyectos que se van realizando en el Centro.
- i) Cooperar con el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y otras que programe el Centro.
- j) Autorizar por escrito la asistencia del niño o niña a las actividades extramuros programadas por el Centro.
- k) Comunicar el cambio de su residencia, correo electrónico o número telefónico, cada vez que eso ocurra.
- l) Informar con tiempo y por escrito al 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.
- m) Presentarse en el Centro con vestimenta adecuada.
- n) Recoger a su hijo o hija dentro del horario establecido por el Centro.
- o) En caso de enfermedad infectocontagiosa, los padres, madres o personas encargadas, deberán abstenerse de llevar el niño o niña al centro, comunicar la ausencia de su hijo o hija y responsabilizarse por su debido tratamiento médico.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Cumplir con las demás obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 25.—Derechos del padre, madre o representante 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) Recibir información 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.

**CAPÍTULO VI****Municipalidad de Escazú del personal técnico y de servicio**

**Artículo 26.—Deberes de la Municipalidad de Escazú:** Son deberes de la Municipalidad de Escazú, los siguientes:

- a) Realizar la fiscalización de cada una de las etapas y procesos de funcionamiento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil, así como realizar la transferencia de dinero al Operador en la primera semana de cada mes, previo el correspondiente traslado de fondos por parte del IMAS; en concordancia con el párrafo final del artículo 14 de este reglamento.
- b) Brindar el apoyo al Operador, en la medida de las posibilidades profesionales en los diferentes proyectos o talleres, con el fin de que el Centro sea un éxito en todos sus aspectos, en pro del bienestar de la niñez y la comunidad.

**Artículo 27.—Del personal del Centro:** El personal deberá llevar a cabo las tareas y funciones concernientes a su cargo con responsabilidad, de acuerdo al principio del interés superior de la niñez y observando las directrices de la Coordinación Técnica del Centro y los lineamientos de la Secretaría Técnica de la REDCUDI.

La coordinación técnica y el personal encargado del Centro, estarán obligados a denunciar ante el Ministerio Público o al Patronato Nacional de la Infancia, cualquier sospecha razonable de maltrato o abuso cometida contra un niño o niña que reciba atención en dicho Centro.

**Artículo 28.—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.
- 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.
- 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 Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- 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.
- h) Conformar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los niños y niñas matriculadas en el Centro Infantil.
- i) Atender, previa cita, a los padres, madres y personas responsables 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.
- 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.
- l) Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo.
- m) Cumplir con cualquier otro deber y responsabilidad establecida en este reglamento o con el contrato de servicios de operabilidad, suscrito entre la Municipalidad y la empresa contratada y encargada de brindar los servicios en el Centro de Cuido.

**Artículo 29.—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 para 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 administre el CECUDI, para coordinar medidas de atención en caso de que se requieran.
- 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, 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, niños y niñas o sus familias.
- i) Asistir a reuniones con las autoridades competentes, con los compañeros y compañeras, 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.
- o) Cumplir con cualquier otra tarea asignada por la Coordinación Técnica del Centro, no establecida en este reglamento o en el contrato de servicios de operabilidad.

**Artículo 30.—Deberes del personal de servicios generales de apoyo:** El personal de servicios generales de apoyo estará a las órdenes y disposición de la Coordinación del Centro y deberá ejecutar las actividades propias de la naturaleza del cargo.

**Artículo 31.—Derechos del personal:** En lo aplicable tendrán los derechos y beneficios establecidos en el Código de Trabajo.

- a) Contar con servicio médico y seguro 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<sup>1</sup>.
- c) Ajustarse a su horario de trabajo, previamente señalado por la Administración del Centro.

<sup>1</sup>Se debe tomar en cuenta que estos periodos de alimentación se ajustan a los mismos periodos 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.



Artículo 32.—**Perfiles profesionales del personal del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil:**

**Coordinación Técnica:**

**Naturaleza del trabajo:**

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

**Funciones:**

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

**Docente en preescolar o carrera afín:**

**Naturaleza del trabajo:**

Planeamiento, preparación y evaluación del plan de desarrollo integral de los niños y las niñas de acuerdo con el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

**Funciones:**

- a. Planea, prepara y lleva a cabo las acciones correspondientes al plan de atención integral de los niños y las niñas.
- b. Desarrolla el proceso de aprendizaje de acuerdo a la edad de los niños y las niñas.
- c. Vela por el cumplimiento de los objetivos del plan de trabajo establecido.
- d. Lleva y mantiene actualizados los registros de asistencia de los niños y niñas.
- e. Comunica oportunamente a la Coordinadora Técnica las ausencias de los niños y niñas.
- f. Mantiene un registro de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas a su cargo.
- g. Prepara los materiales didácticos necesarios para ilustrar las diferentes actividades que realiza.
- h. Participa en la organización y desarrollo de las actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que interviene el centro infantil.
- i. Atiende y resuelve consultas relacionadas con su trabajo.
- j. Asiste a reuniones con autoridades competentes y colegas con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo.
- k. Analiza y resuelve problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evalúa programas, actualiza conocimientos, define situaciones y propone cambios, ajustes y soluciones diversas.
- l. Colabora en actividades tendientes a la conservación del centro infantil y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- m. Vela por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el centro.
- n. Elabora informes mensuales a la Coordinación Técnica según las especificaciones definidas en su momento por el o la funcionaria municipal responsable de la supervisión.
- o. Ejecuta otras tareas propias del cargo.

**Asistente de cuido:**

**Naturaleza del trabajo:**

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

**Funciones:**

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

**Misceláneo (a):****Naturaleza del trabajo:**

Mantener las instalaciones del Centro con limpieza y orden.

**Funciones:**

- a. Mantener todas las áreas del centro con limpieza y orden.
- b. Llevar un inventario de todos los insumos utilizados.
- c. Solicitar con antelación la compra de los insumos necesarios.
- d. Velar por las existencias de los implementos de limpieza.
- e. Supervisar el adecuado uso de los implementos de limpieza.
- f. Regar y cuidar los jardines.
- g. Informar de cualquier daño o desperfecto de las instalaciones.
- h. Colaborar en cualquier actividad que se realice en el Centro.
- i. Colaborar con los niños y las niñas que requieran de su cuidado.
- j. Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- k. Asistir a la persona encargada de la cocina.

**Cocinero (a)****Naturaleza del trabajo:**

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

**Funciones:**

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

## CAPÍTULO VII

**Del régimen disciplinario del personal técnico y de servicio****Disposiciones:**

Artículo 33.—**Asistencia y puntualidad:** La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes y de deben acatar de acuerdo a lo convenido en el centro.

Artículo 34.—**Ausencia:** En casos de ausencia, es obligación del trabajador o trabajadora, 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 35.—**Inasistencia:** El trabajador o trabajadora 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 la sanción prevista que al respecto señala el Código de Trabajo y el Reglamento vigente.

**Artículo 36.—Queda totalmente prohibido:**

- a) Hacer propaganda político-electoral o contrario a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa.
- b) Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancia dentro del Centro. Esta prohibición abarca el suministro, administración, uso, tenencia, tráfico y comercialización de las mismas.
- c) Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
- d) Usar los materiales y herramientas suministrados por el centro, para objeto distinto al que fue destinado.
- e) Portar armas blancas o de fuego, de cualquier clase, durante las horas laborales, excepto cuando se tratare de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.

Artículo 37.—**De las sanciones:** Las sanciones al personal del Centro de Cuido serán aplicadas por el patrono respectivo, al no existir ninguna relación laboral entre la Municipalidad y el personal técnico y de servicio del Centro.

Las faltas en que incurran los y las funcionarias del Centro o su patrono (a), facultan a la Municipalidad para resolver el contrato, todo de conformidad con el contrato de servicios de operabilidad suscrito entre ambas partes, la Ley de Contratación Administrativa N° 7494 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa N° 33411-H.

Artículo 38.—**Vigencia:** Se aprueba tal y como se presenta y rige a partir de su publicación en el diario *La Gaceta*.

Escazú, 5 de noviembre del 2014.—Lic. Ana Parrini Degl Saavedra, Secretaria Municipal.—1 vez.—O. C. N° 34302.—Solicitud N° 25656.—C-861710.—(IN2015001471).

**MUNICIPALIDAD DE OSA**

## MODIFICACIÓN DE PAGO INICIAL DE ARREGLOS DE PAGO

Que el Concejo Municipal de Osa en la Sesión Extraordinaria N° 21-2014 de fecha del día 10 de octubre del 2014, Capítulo IV, Correspondencia, punto 19, acordó modificar el monto inicial en relación a los arreglos de pago en referencia a los casos de beneficiarios de bonos de vivienda, previamente calificados por un ente autorizado para el otorgamiento de Bonos de Vivienda y debidamente constatado por la administración municipal a través del Departamento Administración Tributaria, por lo cual se procede a modificar el inciso c) del artículo 13 del Reglamento para el Procedimiento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Osa, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

“Condiciones para otorgar arreglos de pago. El arreglo de pago se otorgará por parte de la Oficina de Cobro, para lo cual ésta valorará las siguientes condiciones del sujeto pasivo:

- c. Pago inicial: Al realizar el arreglo de pago se debe hacer un pago inicial del 40%, sobre el monto de la deuda, no obstante, en los casos de beneficiarios de bonos de vivienda, previamente calificados por un ente autorizado para el otorgamiento de Bonos de Vivienda y debidamente constatado por la administración municipal a través del Departamento Administración Tributaria, el pago inicial será de un 20% sobre el monto de la deuda”.

Ciudad Cortés, 05 de diciembre del 2014.—Alberto Cole De León, Alcalde.—1 vez.—Solicitud N° 24388.—C-23730.—(IN2014086644).

**REMATES****AVISOS**

## THE GENERAL TRUST COMPANY S. R. L

The General Trust Company S. R. L., en su condición de Fiduciaria del Fideicomiso de Garantía denominado “Gilberto Martínez-Hatillo Brewing Company S. R. L. cero uno-dos mil once, avisa que a las 9 horas del día 30 de enero del 2015 y en las oficinas de en las Oficinas de E & T Escrow and Trust Solutions 150 metros oeste del complejo cultural, y con la base mínima de US\$56.400 cincuenta y seis mil cuatrocientos dólares, rematará la finca inscrita en el Registro Público número cuatrocientos dieciséis mil setecientos noventa y cuatro-cero cero cero, del partido de San José, representado en el plano catastrado número SJ-cero trescientos sesenta y nueve mil trescientos sesenta y seis-mil novecientos setenta y nueve. En caso de no haber oferentes, entonces se hará un segundo remate en el mismo lugar y a las 9 horas del día 9 de febrero del 2015, rebajando la base mínima a la suma de US\$42.300 (con un descuento del 25% de la base original). Si tampoco en este no hubiere postores, entonces se hará un tercer remate en el mismo lugar, a las 9 horas del día 17 de febrero del 2015 y esta vez por un valor del veinticinco por ciento de la base original. De no haber oferentes en el tercer remate los bienes se tendrán por adjudicados a la beneficiaria por el veinticinco por ciento de la base original. Para