

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE MORA

La Municipalidad de Mora informa que en Sesión Ordinaria Número 46-2013, celebrada el día 18 de noviembre de 2013, el Concejo Municipal acordó aprobar el Proyecto de Reglamento del Funcionamiento y Operación del CECUDI Barrio San Cristóbal, distrito Colón, cantón Mora, elaborado por la Dirección Jurídica, la Oficina de Bienestar Social y la Oficina de la Mujer del Cantón de Mora, y de conformidad al artículo 43 del Código Municipal, se ordena mandar a publicar el proyecto en *La Gaceta*, sometido a consulta pública por un plazo mínimo de diez días hábiles.

A continuación se detalla el Proyecto de Reglamento aprobado:

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CECUDI BARRIO SAN CRISTÓBAL, DISTRITO DE COLÓN-CANTÓN DE MORA

Considerando:

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

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

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

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

5°—Que toda estrategia que se impulsa en este sentido, debe estar orientada a disminuir o evitar los posibles riesgos que los niños y niñas podrían sufrir producto del ajuste en las familias a las nuevas condiciones referidas en los considerandos anteriores, con lo cual la desatención en el cuidado podría conllevar a problemas dirigidos a aumentar la violencia, agresión intrafamiliar, desnutrición, drogadicción, prostitución, entre otros fenómenos que incrementan y profundizan las desigualdades sociales.

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

7°—Que las estadísticas nacionales han venido mostrando cómo cada vez mayor la cantidad de niños y niñas que son agredidos y que se encuentran en situación de riesgo, ante lo cual la estrategia a desarrollar, según el artículo 5 del Código Municipal, debe obligatoriamente involucrar a diversos actores sociales en su atención, mediante proyectos acordes a las necesidades específicas en cada Cantón.

8°—Que la Municipalidad de Mora ha incluido en su Plan de Desarrollo, líneas de acción orientadas al cuidado y atención de la niñez del Cantón, las cuales se enmarcan en la propuesta de Redes de Cuido del Plan de Gobierno 2010-2014, materializada en el plano normativo en el Decreto Ejecutivo N° 36020-MP, por el cual se declaró de Interés Público la conformación y desarrollo de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

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

10.—Que el Plan de Desarrollo Local de la Municipalidad de Mora 2010-2020, establece políticas de promoción del desarrollo humano en un marco de democracia, equidad y respeto, y que entre sus políticas se encuentran cubiertas las poblaciones de la niñez, discapacidad, personas jóvenes, personas adultas mayores y migrantes del Cantón.

CAPÍTULO I

Objeto

Artículo 1°—Por medio del presente Reglamento, se regula la operación y funcionamiento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) Barrio San Cristóbal, Distrito Colón del Cantón de Mora, el cual es concebido con la finalidad de potenciar el desarrollo integral de las personas menores de edad del cantón.

CAPÍTULO II

Operación y funcionamiento de los CECUDI

Artículo 2°—**Población beneficiada:** Serán admitidos niños y niñas en la cantidad que se determine técnicamente de conformidad con las Normas de Habilitación de los Centros de Atención Integral y, así sea establecido por el Consejo de Atención Integral, quien emitirá la respectiva habilitación del Centro.

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

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

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

1. Niños y niñas de familias que se ubican en los niveles uno, dos y tres de pobreza, en condiciones de riesgo o vulnerabilidad, según los parámetros del Instituto Mixto de Ayuda Social. De esta forma se determinará al menos el 60% de la totalidad de la matrícula del Centro,
2. Niños y niñas de familias en grupo 4 que asuman el porcentaje de diferencia entre el subsidio y el costo de atención,
3. 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 porcentaje de diferencia entre el subsidio y el costo de atención de las familias que puedan costearlo será establecido anualmente por la Municipalidad de Mora, y tendrá como referencia los montos establecidos por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, del IMAS.

Artículo 3°—**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 el CECUDI un documento escrito en el que manifieste conformidad con el presente reglamento.

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

Artículo 4°—**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, así como cualquier otra situación que así lo amerite. Esta documentación deberá ser custodiada por el personal del CECUDI.

El expediente puede ser físico y/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 5°—**Régimen de recepción y entrega del niño o niña:** Será obligatorio presentar la identificación o hacerse acreditar la madre, el padre o encargado, tanto al momento del ingreso del niño o niña al CECUDI como su retiro 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 responsable, aportando copia del documento de identificación.

Artículo 6°—Servicios mínimos para la población beneficiada: Los servicios mínimos consistirán en cuidado, alimentación (incluyendo la oferta de dietas blandas y dietas especiales para niños y niñas convalecientes, alérgicos o con necesidades nutritivas específicas), cuatro comidas al día (desayuno, merienda en la mañana, almuerzo y merienda en la tarde), estimulación, temprana y oportuna, y educación inicial (oferta de un proyecto educativo integral y holístico que contemple las necesidades formativas de la población beneficiada, así como las de sus familias, dependiendo de cada situación particular).

Artículo 7°—Servicio de nutrición y alimentación: La dieta alimenticia de los niños y las niñas será elaborada por una persona profesional en nutrición, quien en forma mensual revisará la dieta asignada y la modificará de acuerdo a las necesidades de la población beneficiada, garantizando en todo momento una alimentación balanceada y adecuada a las necesidades de los niños y niñas.

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

Artículo 8°—Horario del CECUDI: El horario de atención para la población beneficiada será de las 6am a las 6pm, de lunes a viernes. Se excluyen los días feriados de ley y aquellos que sean declarados asueto de acuerdo con la normativa correspondiente.

Artículo 9°—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 10.—Actividades extramuros: Dentro de la programación pedagógica, el CECUDI podrá organizar actividades dentro y fuera del mismo, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los niños y las niñas.

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

Artículo 11.—Legislación: Que el servicio del CEDUCI es de interés social por tanto en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, garantizando el acceso de niñas y niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, que promuevan el ejercicio pleno de sus derechos. El CECUDI se ampara en la legislación costarricense para la protección del menor; por tanto cualquier situación de riesgo o violencia que atente contra la vida física o emocional de los menores de edad debe ser denunciada por esta entidad; ya que constituye delito (Ley de Violencia Doméstica, Ley contra la Violencia contra las Mujeres, Convención sobre la eliminación de todas las formas discriminación contra la mujer, Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial y Código de la Niñez y la Adolescencia).

CAPÍTULO III

Del cobro de servicios

Artículo 12.—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, este precio se establecerá con base en los montos establecidos anualmente por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, del IMAS.

Artículo 13.—Del plazo para pagar: Para poder disfrutar del servicio, el porcentaje de la mensualidad a pagar deberá ser cancelado 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 monto principal y los intereses que se calcularán 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 14.—El pago deberá realizarse en la Municipalidad de Mora en una cuenta específica para este tema. El representante deberá presentar el comprobante de pago con el sello respectivo a la Administración del Centro en cualquier momento en que esta lo requiera.

CAPÍTULO IV

Derechos y responsabilidades de las personas menores de edad

Artículo 15.—Derechos. Son derechos de la población beneficiada:

- 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.
- 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.
- Ser valorados, respetados y acogidos como personas, por parte de sus compañeros y del equipo técnico del Centro de Cuido.
- 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.
- Recibir el apoyo institucional requerido cuando se enfrente a situaciones personales, sociales o familiares que puedan afectar su integridad física y psicológica.
- Ser respetado en su integridad y dignidad personales, en su libertad de conciencia y en sus convicciones religiosas y morales.
- Ser informado de las disposiciones que le conciernen como beneficiado directo del Centro.
- Participar en actividades recreativas que programe el Centro Infantil.
- Contar con material lúdico y didáctico actualizado para estimular y reforzar su aprendizaje.
- Ser educados en un espíritu de comprensión, democracia, tolerancia, amistad, responsabilidad y libertad.

Artículo 16.—Responsabilidades de la Población Beneficiaria:

- Observar y mantener en todas partes la mayor decencia y compostura, procurando mantener el decoro y prestigio de su persona.
- Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales educativos y didácticos, así como el equipamiento del edificio en general.
- 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.
- La población infantil deberá asistir a su respectivo nivel según su edad y madurez, para recibir la estimulación pertinente.
- Respetar los derechos de sus compañeros, incluyendo la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y cultura.
- Respetar y obedecer al profesional a cargo de su cuidado y al cuerpo docente y administrativo del Centro.
- Conservar el ambiente y colaborar con el aseo del Centro de Cuido.
- Participar activamente en las labores asignadas por el o la docente a cargo del niño o niña.
- Deberán asistir al Centro de Cuido vestidos con ropa limpia y cómoda.
- Es indispensable que los útiles o artículos personales como: bultos, loncheras, termos, cajitas, abrigo, cepillos de dientes, capas o sombrillas, tengan el nombre del niño o niña.
- Los niños y las niñas deberán portar todos los días un cuaderno de comunicaciones entre el Centro Infantil y la familia.
- 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.
- Los niños y niñas deberán tener una correcta presentación e higiene personal.

Artículo 17.—**De las ausencias del niño o niña:** En caso de ausencias, la familia debe justificarlas durante los tres días hábiles posteriores a la actividad. 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, esta situación facultará a la Administración del CECUDI a cancelar la matrícula, previa notificación a su familia y; hacer uso del Código de la niñez y la adolescencia si el caso lo amerita.

Artículo 18.—**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 de profesionales especialistas en el área de educación especial, psicología, lenguaje o en el área que se requiera.
- c. Velar porque los padres, madres u encargados de esta población, se comprometan a colaborar de una manera sistemática en este proceso.
- d. Revisar y utilizar el diagnóstico que los padres, madres u encargados aporten, al realizar la observación y adecuación curricular que los niños y niñas requieran de acuerdo con sus características y necesidades.
- c. Decidir en coordinación con los involucrados, y mediante un documento escrito los servicios y estrategias que de acuerdo a sus necesidades va a recibir.
- d. 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.

Al respecto los padres de familia se comprometen a:

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

Artículo 19.—**Del programa de Atención.** El programa de atención que se desarrolla en el Centro debe tendrá como base mínima el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica, sin embargo el modelo educativo a implementar según decisión de esta Municipalidad será el Montessori.

Artículo 20.—**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 será construida con base en el Modelo Educativo Montessori.

CAPÍTULO V

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

Artículo 21.—**Obligaciones y responsabilidades de los padres de familia:**

- a) Velar por la asistencia regular y puntual de los niños y las niñas
- b) Llenar el formulario de compromiso con el Centro y firmar si está de acuerdo con la reglamentación del mismo.

- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- 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, para mantenerse informados de las actividades y proyectos que se van realizando en el Centro.
- j) Cooperar con el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y otras que programe el Centro.
- k) Autorizar por escrito la asistencia del niño o niña a las actividades extramuros programadas por el Centro.
- l) Comunicar el cambio de su residencia, correo electrónico o número telefónico, cada vez que eso ocurra.
- m) 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.
- n) Presentarse en el Centro con vestimenta adecuada.
- o) Recoger a su hijo o hija dentro del horario establecido por el Centro. De no ser así y sin previo aviso se cobrará multa y si el atraso es por más de dos horas se investigará la situación y se hará uso del Código de la Niñez y la Adolescencia.
- p) 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.
- q) 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.

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.

Artículo 22.—**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 agotar estos recursos puede hacer una nota por escrito a la Comisión Supervisar del CECUDI, la cual estará conformada por funcionarias y funcionarios de la Municipalidad de Mora, definidos por el Alcalde Municipal.

CAPÍTULO VI

Del personal técnico y de servicio

Artículo 23.—El personal deberá llevar a cabo las tareas y funciones concernientes a su cargo con responsabilidad, de acuerdo al principio del interés superior del niño y la niña, de acuerdo y observando las directrices de la Coordinación Técnica del Centro.

Artículo 24.—**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 respectiva presupuestación.
- 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.
- h) 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 matriculados en el Centro Infantil.
- j) Atender, previa cita, a los padres y madres de los niños y niñas, así como otras personas que visitan el Centro Infantil.
- k) Planear y llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación con las familias y la comunidad.
- l) 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.
- m) Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo.
- n) Hacer uso de la legislación en materia de niñez.
- o) Mantener controles de las labores del Centro que garanticen la transparencia en el ejercicio de su trabajo y en el uso responsable de los recursos del Estado.

Artículo 25.—**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 al administrador del 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 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, niños y niñas o sus familias.
- i) Asistir a reuniones con las autoridades competentes y compañeros, 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.

Artículo 26.—**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 27.—**Derechos del personal:**

- a) Contar con el salario mínimo establecido por ley.
- b) 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.
- c) 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.¹
- d) Ajustarse a su horario de trabajo, previamente señalado por la Administración del Centro.

Artículo 28.—**Perfiles profesionales del personal del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil:**

1. Coordinador/a del CECUDI

- **Requisitos:** Título de Licenciatura en Educación Preescolar, Educación Especial o Máster en Administración. Deberá estar acreditada y certificada en la propuesta educativa sugerida por la Municipalidad de Mora en el cartel licitatorio. Incorporado/a al colegio profesional respectivo.
- **Naturaleza del Cargo:** Dirección, control, supervisión, organización, ejecución y evaluación de las actividades relacionadas con la ejecución de procesos de la atención de la salud, nutrición, alimentación, enseñanza preescolar y desarrollo integral del o la niña bajo la propuesta educativa sugerida por la Municipalidad de Mora en el cartel licitatorio.
- **Breve Descripción de las Actividades del puesto:**
 - Planear semanalmente, con la participación de las técnicas de atención integral, las actividades de atención individual de niños y niñas con necesidades especiales, problemas de desarrollo, conducta, lenguaje y adaptación para remitirlos al respectivo centro médico donde serán tratados.
 - Dirigir y supervisar, por medio mecanismos de evaluación y control pertinentes, las diferentes actividades que se realizan con los niños en las áreas sicomotriz, lenguaje, socioafectiva, cognoscitiva, de educación para la salud, de educación nutricional, expresión a fin de orientar dichas actividades y prevenir los posibles disfunciones que se puedan dar y tomar las medidas correctivas pertinentes, si fuera necesario.
 - Organizar, en coordinación con otros funcionarios del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud, Municipalidad entre otras instituciones, actividades socioculturales y educativas, a fin de proyectar el centro en la comunidad.
 - Promover por diversos medios, adecuadas relaciones interpersonales, la asistencia al trabajo, presentación personal y el eficiente desempeño de los funcionarios a su cargo a fin de lograr la debida atención del centro y un clima organizacional adecuado.

¹ 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.

- Brindar asesoría y orientación, en forma personalizada o mediante charlas u otras formas de comunicación, al personal subalterno, a los padres de familia, o personas responsables legales de la guarda y crianza de los niños y niñas, de los miembros del comité, Asociaciones y a la comunidad en general, sobre los deberes, derechos y obligaciones del programa a fin de lograr integración y compromiso.
- Supervisar el trabajo de las técnicas que tiene a cargo la atención de los niños y de las asistentes en el CECUDI, y velar por el cumplimiento del Reglamento vigente para la operacionalidad del mismo, y las normas establecidas para la atención integral de los niños y niñas que asisten al centro según la legislación vigente.
- Mantener actualizado el expediente de cada niño beneficiario del servicio, con los datos del núcleo familiar, dirección, justificaciones por ausencias entre otros documentos que forma parte de la vida cotidiana del niño o niña, como el estado de salud y avances en el proceso educativo.
- Programar, en coordinación con La Municipalidad, las actividades y los recursos del centro a fin de aprovechar en lo máximo dichos recursos.
- Velar por que el personal de apoyo cumpla con las normas establecidas para la manipulación de alimentos. Además supervisa la labor del personal técnico y asistentes en la atención de los niños y niñas a fin de que tengan una atención integral tanto emocional, afectiva, y educativa entre otros.
- Elaborar, con base en normas establecidas, informes mensuales de las actividades realizadas para fines de retroalimentación y toma de decisiones

2. Personal de atención integral de niños y niñas (docentes)

- **Requisitos:** Como mínimo deberá contar con el título de Bachiller en Educación Preescolar o Bachiller en Educación Especial, con dos años de experiencia comprobada, preferiblemente certificadas bajo la propuesta educativa sugerida por la Municipalidad de Mora en el cartel licitatorio.
- **Naturaleza del Cargo:** Ejecución de actividades técnicas educativas bajo la modalidad sugerida por la Municipalidad de Mora, relativas a la atención integral de infantes y de sus familias en el área de atracción de un Centro de Cuido y Desarrollo Infantil.
- **Breve Descripción de las Actividades del puesto:**
 - Planear y Programar, siguiendo pautas y normas establecidas y directrices del Coordinador del centro, las actividades, requerimientos, presupuestos y los recursos para suplir las necesidades del centro donde trabaja.
 - Ejecutar, de acuerdo con el programa trazado, actividades técnicas de estimulación temprana en las áreas socioafectivas y cognoscitivas, psicomotriz, lenguaje, educación para la salud, educación nutricional, seguridad, expresión creadora y otras, en beneficio de los niños y niñas que se hallan a su cargo.
 - Realizar, con los niños actividades relacionadas con educación y práctica de hábitos deseables, a fin de contribuir al mejoramiento del normal desarrollo y desenvolvimiento de los niños y niñas.
 - Planear, semanalmente, las actividades individuales y colectivas que se realizarán con los niños y niñas.
 - Atender, personalmente o por teléfono, consultas de los padres y o encargados de los niños y niñas relacionadas con las actividades a su cargo, a fin de brindarles información y obtener una activa participación, siempre y cuando se haya programado la cita previa para no alterar la atención del grupo a cargo.
 - Realizar estudios técnicos que permitan la toma de decisiones adecuadas; atender y resolver consultas de sus superiores, compañeros y público en general e informar a sus superiores las situaciones anómalas encontradas.

- Comunicar por escrito, al coordinador del CECUDI, los casos probables de niños o niñas con problemas físicos y emocionales, para efectos de información y toma de decisiones en coordinación con sus padres y guardar una copia en el expediente del niño.
- Colaborar en la evaluación de los procesos y actividades asignados al centro y sugerir, si fuera necesario, la generación de nuevas actividades.
- Participar y colaborar en actividades de mejoramiento continuo y control de calidad en la atención de los infantes.
- Confeccionar y dar mantenimiento al material didáctico utilizado en el proceso aprendizaje de los niños y niñas.
- Asistir a reuniones con superiores y compañeros, a fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar o transmitir conocimientos, definir situaciones, proponer cambios y ajustes a programas de trabajo.
- Registrar, por medio de anotación directa, la asistencia de los niños y niñas al CECUDI para monitorear la asistencia al servicio del CECUDI y si fuere necesario solicitar las debidas justificaciones de acuerdo al Reglamento de operacionalidad de los CECUDI que tiene la Municipalidad y que está vigente.
- Programar y celebrar las fechas de importancia cívica, cultural.
- Participar en la elaboración del plan semestral de trabajo, en coordinación con el coordinador del CECUDI, a fin de brindar aportes y tener el conocimiento adecuado de dicho instrumento.
- Es responsable de brindar atención directa a los niños y niñas que ingresan como beneficiarios del CECUDI y aplicar la propuesta educativa Montessori, cuando los niños tienen edad para este tipo de enseñanza. Y si tuvieran algún caso que requiera adecuación curricular, buscar los mecanismos de adecuación correspondientes Vigilar, además, por la salud y el desarrollo de los niños y niñas y por la atención que se ofrece a éstos en el hogar.
- El trabajo exige relaciones interpersonales con los compañeros de trabajo dentro de pautas de armonía, comprensión, tolerancia, solidaridad, colaboración y apoyo, todo con miras a lograr un clima laboral adecuado. Tiene también una proyección importante con los padres de familia.
- Realizar cualquiera otra actividad relacionada con el puesto.
- El funcionario es responsable por el equipo y los materiales que emplea en la realización de las actividades, en conjunto con el personal asistente y de apoyo asistencial, por los equipos, utensilios e instalaciones, deberá reportar al coordinador del CECUDI cualquier daño, pérdida o funcionamiento inadecuado del equipo, para que el coordinador realice los trámites administrativos correspondientes.
- **Supervisión Recibida:** Depende de la persona que coordina el CECUDI. Se le evalúa por medio de la apreciación del trabajo realizado, su crecimiento profesional, la forma cómo se desenvuelve, el trato que le da a los niños y niñas, a los padres, madres o personas encargados, el compromiso con el trabajo, su dedicación, la calidad del material que prepare, su colaboración con el Centro donde trabaja y con las organizaciones comunales.

3. Personal asistente de niños y niñas (asistentes de cuido)

- **Requisitos:** Como mínimo deberán contar con noveno año en educación media aprobada, preferiblemente con capacitación en la atención de Centros de Cuido y Desarrollo Infantil impartido por el INA, con la certificación que compruebe lo anterior. Deberán tener además un mínimo de dos años de experiencia en el cuido de niños y niñas.

- **Naturaleza del Cargo:** Ejecución de actividades de asistencia relativas a la atención integral de personas menores de edad y de sus familias en el área de atracción de un Centro de Cuido y Desarrollo Infantil.

- **Breve Descripción de las Actividades del puesto:**

- Colaborar con el personal de atención directa en la atención de los niños y niñas en actividades relacionadas con educación y práctica de hábitos deseables, a fin de contribuir al mejoramiento del normal desarrollo y desenvolvimiento de los niños y niñas.
- Colaborar en la evaluación de los procesos y actividades asignados al centro y sugerir, si fuera necesario, la generación de nuevas actividades.
- Participar y colaborar en actividades de mejoramiento continuo y control de calidad en la atención de los infantes.
- Confeccionar y dar mantenimiento al material didáctico utilizado en el proceso aprendizaje de los niños y niñas.
- Asistir a reuniones con superiores y compañeros, a fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar o transmitir conocimientos, definir situaciones, proponer cambios y ajustes a programas de trabajo.
- El trabajo exige relaciones interpersonales con los compañeros de trabajo dentro de pautas de armonía, comprensión, tolerancia, solidaridad, colaboración y apoyo, todo con miras a lograr un clima laboral adecuado. Tiene también una proyección importante con los padres de familia, el comité de apoyo del CECUDI o Asociación de padres y otras organizaciones comunales a las cuales debe brindar debida atención y prestar colaboración y apoyo.
- En cuanto al aspecto emocional, se trata de proporcionar al menos afecto y cariño, evitando crear en los niños y niñas miedos y prejuicios que afecten su salud mental y emocional.
- Colaborar con el cambio de pañales de los niños y niñas si fuera necesario y acompañar a los niños y niñas que asisten al CECUDI a los servicios sanitarios.
- Dar asistencia en una emergencia al personal técnico.
- Informar al encargado del CECUDI las anomalías detectadas durante la jornada de trabajo
- Participar, siguiendo directrices del coordinador del CECUDI, en el recibimiento de los niños y niñas que asisten al CECUDI y ubicarlos en el lugar correspondiente.
- Velar en todo momento por la seguridad de los niños y niñas.
- Realizar cualquier otra actividad relacionada con el puesto.
- El funcionario (a) es responsable por el equipo y los materiales que emplea en la realización de las actividades, en conjunto con el personal de apoyo tales como por los equipos, utensilios e instalaciones, deberá reportar al coordinador del CECUDI cualquier daño, pérdida o funcionamiento inadecuado del equipo, para que el coordinador realice los trámites administrativos correspondientes.

- **Supervisión Recibida**

Depende de la persona que coordina el CECUDI. Se le evalúa por medio de la apreciación del trabajo realizado, su crecimiento profesional, la forma cómo se desenvuelve, el trato que le da a los niños y niñas, a los padres, madres o personas encargados, el compromiso con el trabajo, su dedicación, la calidad del material que prepare, su colaboración con el Centro donde trabaja y con las organizaciones comunales.

4. Cocinero y misceláneo

- **Requisitos:** El personal de apoyo debe como mínimo tener sexto grado de educación primaria aprobado, curso de manipulación de alimentos certificado por el INA y al menos dos años de experiencia en estas áreas.
- **Naturaleza del trabajo:** Preparar el menú para las y los niños de acuerdo a las normas establecidas, y cumplir con las labores de limpieza y acondicionamiento del establecimiento.
- **Breve Descripción de las Actividades del puesto:**
 - Recibir, almacenar y custodiar, con base en directrices establecidas, los alimentos que entran al CECUDI, a fin de facilitar su posterior utilización.
 - Cocinar diariamente los alimentos que serán ingeridos por los niños y niñas que asisten al CECUDI.
 - Cumplir con los minués establecidos, a fin de garantizar el balance nutricional adecuado para el desarrollo integral de los niños y niñas.
 - Brindar a los niños o niñas las cantidades de las comidas recomendadas en el menú que les será dado desde la coordinación del CECUDI.
 - Elaborar de acuerdo al menú la lista para la compra de alimentos mensual, incluyendo verduras y carnes semanalmente.
 - Verificar las compras y revisar las condiciones de los alimentos comprados.
 - Servir y controlar el número de raciones alimenticias distribuido diariamente a los niños y niñas.
 - Recoger y lavar la vajilla después de cada tiempo de comida.
 - Limpiar y ordenar los utensilios de cocina y disponer adecuadamente de los desechos
 - Mantener limpias y ordenadas las diferentes áreas de la planta física del CECUDI.
 - Velar porque las puertas de acceso al CECUDI queden bien cerradas y los artefactos eléctricos desconectados y si tuvieran cocina de gas que quede apagada.
 - Informar al encargado del CECUDI las anomalías detectadas durante la jornada de trabajo.
 - Velar en todo momento por la seguridad de los niños y niñas.
 - Realizar cualquier otra actividad relacionada con el puesto.

- **Supervisión Recibida**

Depende del encargado del CECUDI. Se le evalúa por medio de la apreciación del trabajo realizado, la forma como se desenvuelve, el trato que le da a los niños y niñas a los padres, madres y encargados, el compromiso con el trabajo, su dedicación, la calidad del trabajo desarrollado, su colaboración con el Centro donde trabaja y con las organizaciones.

5. Oficial de seguridad

- **Requisitos:** Se recomienda a personas con al menos noveno año aprobado, y con el curso de portación de armas también aprobado.
- **Naturaleza del trabajo:** Brindar a los niños, niñas y demás personal seguridad y cuidado, además de velar por la seguridad de las instalaciones del Centro de Cuido.
- **Breve Descripción de las Actividades del puesto:**
 - Realizar labores de vigilancia de terrenos, edificios, parqueos, maquinaria, vehículos, equipos de trabajo, materiales y otros bienes que son propiedad del Estado, con el fin de salvaguardar la integridad física de las y los funcionarios y usuarios de la institución, así como de sus activos.
 - Recorrer e inspeccionar periódicamente los edificios, oficinas y terrenos circundantes de la institución, verificando que las puertas, ventanas y verjas se encuentren debidamente cerradas, que no presenten indicios de haber sido forzadas, que no existan tuberías rotas, riesgos de incendio ni presencia de individuos suspicaces en las cercanías o dentro de las zonas visitadas.

- Registrar, mantener, revisar y recibir la bitácora diaria con las actividades realizadas, de forma que ésta sirva para confirmar y controlar situaciones anómalas que deba tener conocimiento o reportar.
- Llevar un registro de control de entrada y salida de visitantes a los edificios u oficinas donde labora, anotando la fecha, hora de entrada y salida, nombre y lugar por visitar, además de revisar los bultos, carteras y bolsas que porten, cuando así se estime necesario.
- Vigilar y controlar el ingreso y salida de vehículos oficiales y particulares, equipos y materiales, comprobando las cantidades y tipo de los artículos anotados en las órdenes correspondientes y así prevenir hurtos o apropiación indebida de bienes pertenecientes al patrimonio institucional.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo que desempeña acorde con la normativa técnica y legal vigente.
- Mantener cualquier arma bajo su resguardo y lejos del alcance de cualquier otra persona, en especial de los niños y niñas.

CAPÍTULO VII

Del régimen disciplinario de los funcionarios

Disposiciones:

Artículo 29.—La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes y se deben acatar de acuerdo a lo convenido en el centro.

Artículo 30.—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 31.—El trabajador 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 32.—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 cuando se tratare de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.

Artículo 33.—**De las sanciones:** Las sanciones se aplicarán a través de acciones preventivas y correctivas, las cuales seguirán el siguiente orden:

- a) Llamada de atención verbal de la persona que cometió la falta.
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c) Suspensión temporal hasta por un máximo de un mes, cuando la conducta se haya repetido por más de dos veces.
- d) Separación o expulsión del Centro cuando la conducta del funcionario sea contraria a derecho, la moral y las buenas costumbres.

Artículo 34.—**Vigencia:** Se aprueba tal y como se presenta y rige a partir de su publicación en el diario *La Gaceta*.

Cantón de Mora, distrito de Ciudad Colón, a las 19 horas del dieciocho de noviembre del 2013.—Andrés Sandí Solís, Secretario del Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2014058244).

MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA

Concejo Municipal de San Pablo de Heredia, sesión ordinaria 30-14 celebrada el día veintiocho de julio del 2014 a partir de las dieciocho horas con diecisiete minutos.

Considerando:

Oficio SP-0037, recibido el día 26 de julio de 2014, suscrito por el Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo.

Este Concejo Municipal acuerda:

1. Aprobar la propuesta de Reforma al Reglamento de la Ley para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico de la Municipalidad de San Pablo de Heredia, presentada por el Lic. Luis Álvarez Asesor Legal Externo, la cual versa de la siguiente manera:

PROYECTO DE REFORMA AL REGLAMENTO A LA LEY PARA LA REGULACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA

Considerando:

Con fundamento en las disposiciones de los artículos 169° y 170° de la Constitución Política; 4, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 4° y 43° del Código Municipal y de conformidad por lo establecido por la Sentencia N° 2013-011499 de las dieciséis horas y cero minutos del veintiocho de agosto del dos mil trece de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia; el Concejo Municipal de San Pablo de Heredia acuerda:

Se someten a Consulta Pública las siguientes modificaciones al Reglamento a la Ley para la Regulación y Comercialización de Bebidas con contenido Alcohólico de la Municipalidad de San Pablo de Heredia, publicado en el Alcance Digital N° 76 a *La Gaceta* N° 79 del jueves 25 de abril del 2013, en los siguientes términos:

Artículo 1°—Modifíquese el artículo 3° del Reglamento para agregar las siguientes definiciones:

Distrito cabecera de Cantón: Distrito 01, San Pablo.

Otras poblaciones: Distrito 02, Rincón de Sabanilla.

Artículo 2°—Modifíquese el artículo 3° del Reglamento para que las siguientes definiciones en adelante se lean así:

“Supermercados y Mini-súper: Son aquellos establecimientos comerciales cuya actividad primaria o principal son la venta de mercancías, alimentos y productos para el consumo diario de las personas. Como actividad secundaria expenden bebidas con contenido alcohólico en envase cerrado para llevar y se prohíbe el consumo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones, siempre y cuando formen parte de la propiedad en donde se autorizó la licencia. Se considerará supermercado cuando el área comercial interna en donde se desarrolla la actividad supere los trescientos metros cuadrados y se clasifican en la categoría D2. No se permiten las licencias clase D en urbanizaciones, conforme a la Ley de planificación urbana, Ley de Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones, Ley de Construcciones y su Reglamento. Para el caso de los negocios que se denominan “Mini-súper” deberán contar, como mínimo, con un área interna comercial de cien metros a trescientos metros cuadrados, con pasillos internos para el tránsito de clientes, las áreas destinadas para la exhibición y venta de los productos y alimentos de consumo diario corresponderán a las dos terceras partes del negocio. Este tipo de establecimiento se clasifica en la categoría D1.

Artículo 3°—Modifíquese el artículo 5° inciso j) del Reglamento para que en adelante se lea de la siguiente manera:

“j. Cuando se aporten fotocopias de los documentos supra citados, se deberá aportar los originales para su respectiva confrontación o en su defecto, deberán venir certificados por Notario Público.”

Artículo 4°—Deróguese el artículo 6° del Reglamento.

Artículo 5°—Modifíquese el párrafo segundo del artículo 23° del Reglamento, para que en adelante se lea de la siguiente forma:

Al otorgar las licencias para las categorías A y B (cantinas, bares, tabernas, salones de baile, discotecas) la administración municipal deberá velar por el cumplimiento de la restricción impuesta en el inciso d) del artículo 3° de la Ley N° 9047, a efectos de que no se sobrepase la proporción de las licencias Categoría A y B por cada trescientos habitantes como máximo en el Cantón de San Pablo de Heredia.

Artículo 6°—Modifíquese el artículo 29° del Reglamento, para que en adelante se lea: