

# ALCANCE N° 159

## PODER EJECUTIVO

### RESOLUCIONES

#### MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

N° 1041

### DOCUMENTOS VARIOS

#### AMBIENTE Y ENERGÍA

### REGLAMENTOS

#### MUNICIPALIDAD DE MATINA

# PODER EJECUTIVO

## RESOLUCIONES

### MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

N° 1041.—El Ministro de Obras Públicas y Transportes.—Programa Presupuestario N° 326.—San José, a las 10:30 horas del día 22 del mes de junio del dos mil diecisiete.

Se delega la firma de los actos y documentos referidos a la ejecución presupuestaria propios del Ejecutor de Programa 326, en la Licda. María Luisa Aguirre Murillo, portadora de la cédula de identidad 1-1209-119 y en sus ausencias en el Lic. Berny Gómez Salas, cédula de identidad número 1-1197-0379.

#### Resultando:

1°—Que mediante el oficio AJ-238-03 del 28 de mayo del 2003, suscrito por la Licda. Daisy López Masis, Coordinadora General de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, se dispuso que conforme al artículo 55 del Reglamento a la Ley N° 8131 de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, la firma de las solicitudes de trámite de los documentos presupuestarios, no puede ser delegada, puesto que se le atribuye como un deber al responsable de la unidad financiera y al jefe de programa, subprograma o proyecto. Además, se infiere que al no poder el delegado resolver el fondo del asunto (sino que únicamente se limitará a firmar el acto), el cual necesita de un acuerdo publicado para ello, no resulta conveniente que en materia presupuestaria, que se refiere propiamente a fondos públicos, se delegue la firma de esos actos, pues debilitaría los controles existentes y además entorpecería los procedimientos administrativos.

2°—Que no obstante lo anterior, mediante oficio N° 8016 (DAGJ-291-2003) del 15 de julio del 2003, la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República emitió criterio vinculante, señalando que resulta viable la delegación de firma de los documentos de ejecución presupuestaria.

3°—Que mediante el oficio N° DAGJ-2648-2004 del 11 de octubre del 2004, emitido por la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República, se concluyó entre otras cosas que sí opera la delegación de firma en documentos referidos a ejecución presupuestaria, en la cual el titular conserva la competencia y rinde cuentas por ello.

4°—Que a través del oficio N° 20050961 del 1° de marzo del 2005, suscrito por el Lic. Ronald Muñoz Corea, en su condición de Subdirector de la Dirección Jurídica de este Ministerio, se solicitó a la Dirección General de Presupuesto pronunciarse respecto a la posibilidad de que el Oficial Presupuestal, Ejecutores de Programa y de Proyecto puedan delegar la firma de los actos administrativos relativos a la materia presupuestaria.

5°—Que en el oficio N° AJ-097-2005 DGPN del 31 de marzo del 2005, suscrito por el Lic. José Luis Araya Alpízar, Director General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, se manifiesta que la delegación de firmas, se limita a encargar al delegado, la firma de lo resuelto por el delegante, quien es el que asume la responsabilidad por lo consignado, manteniendo la competencia decisoria del asunto, y que la Dirección General de Presupuesto Nacional considera que es procedente que los ejecutores y subejecutores de programa, proyecto y el Oficial Presupuestal puedan delegar la firma de los documentos de la ejecución presupuestaria, eso sí, respetando los procedimientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión de la Administración Financiera (SIGAF).

6°—Que mediante Resolución N° 1807 de las 15:00 horas del día 15 del mes de noviembre del dos mil dieciséis, publicada en *La Gaceta* N° 224 del 22 de noviembre del 2016, el Ministro de Obras Públicas y Transportes de entonces, Ing. Carlos Villalta Villegas, delegó la firma de los actos y

documentos referidos a la ejecución presupuestaria y propios del Ejecutor del Programa 326 en la Licda. María Luisa Aguirre Murillo, portadora de la cédula de identidad 1-1209-119 y en sus ausencias en el Lic. Adrián Rodríguez Hernández, portador de la cédula de identidad número 3-375-577.

7°—Que mediante el Acuerdo Ejecutivo No. 920-P del 15 de junio del 2017, se nombró al Ing. German Eduardo Valverde González, cédula de identidad número 2-0488-0206 como Ministro de Obras Públicas y Transportes.

### **Considerando:**

I.—Que el artículo 92 de la Ley General de la Administración Pública establece la posibilidad de delegar la firma de resoluciones, disponiendo que en este caso el delegante será el único responsable y el delegado no podrá resolver, limitándose a firmar lo resuelto por aquél.

II.—Que en materia de ejecución presupuestaria, tanto la Contraloría General de la República, como la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, se han pronunciado en el sentido que resulta viable la delegación de firmas de documentos referidos a la ejecución presupuestaria, en cuyo caso el titular conserva la competencia y rinde cuentas por ello y deberán constar las firmas de los delegados en el registro de firmas existente para estos fines. Se hace la salvedad que en cualquier momento cabe la revocación de dicha delegación.

III.—Que asimismo, la Procuraduría General de la República se ha pronunciado en el sentido que resulta viable la delegación de la firma de los documentos de ejecución presupuestaria. En el dictamen N° C-061-2013 del 18 de abril de 2013, en cuanto a esta materia, señaló en lo conducente lo siguiente: “...Sin embargo, también es evidente que conforme el artículo 92 de la Ley General de la Administración Pública es válido que el órgano competente pueda delegar en un subordinado la firma de dichos documentos de ejecución. Por supuesto, debe entenderse que esta delegación no implica un traslado al inferior de las competencias de ejecución presupuestaria, pues conforme el instituto de la delegación de firma, la responsabilidad por los actos de ejecución permanecería retenida por el órgano con la competencia decisora.”

Además, en dicho dictamen la Procuraduría General efectuó algunas consideraciones generales con respecto a la figura de la delegación de firmas. Se destacan en dicho criterio algunas de las características de esta figura, las cuales podríamos resumir así:

- Mediante la delegación de firmas no se transmite al delegado ninguna competencia ni atribución decisoria, sino solamente le encarga la realización del acto material de suscribir determinados actos, sin que pueda resolver o decidir sobre los mismos.
- La delegación de firma no releva al superior de sus competencias ni tampoco de su responsabilidad. La delegación de firma supone solamente la organización del cometido material de la firma.
- La delegación de firma se hace in concreto en razón de la personalidad e identidad del delegado, la cual en todo momento, y sin que sea necesario modificar la delegación, podrá derogar la autoridad superior. Es así como la autoridad superior podrá avocar un asunto particular y ordenar que tal asunto sea reservado a su propia firma.
- En razón que las delegaciones de firma se hacen in concreto, es decir, en razón de la personalidad, tanto del delegante como del delegado, si se produce un cambio de identidad del delegante o del delegado, la delegación de firma cesa inmediatamente.
- En el acto o resolución cuya firma se ha delegado, debe quedar constancia clara de que la decisión ha sido tomada por el órgano con la competencia decisoria.
- La delegación de firma no necesariamente debe efectuarse en el inmediato inferior.

IV.—Que en razón de que las delegaciones de firma se hacen in concreto, es decir, en razón de la personalidad, tanto del delegante como del delegado, al haber cesado en sus funciones el Ing. Carlos Villalta Villegas, también cesó el acto de delegación de firmas efectuado mediante la Resolución No. N° 1807 de las 15:00 horas del día 15 del mes de noviembre del dos mil dieciséis. **Por tanto,**

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES, RESUELVE:

1°—Delegar la firma de los actos y documentos referidos a la ejecución presupuestaria propios del Ejecutor de Programa 326 en la Licda. María Luisa Aguirre Murillo, portadora de la cédula de identidad 1-1209-119.

2°—En las ausencias de la Licda. María Luisa Aguirre Murillo, por motivos de vacaciones, incapacidades u otras razones por las cuales deba ausentarse temporalmente, se delega la firma de los actos y documentos referidos a la ejecución presupuestaria propios del Ejecutor de Programa 326, en el Lic. Berny Gómez Salas, cédula de identidad número 1-1197-0379.

3°—Rige a partir de su publicación.

Notifíquese y publíquese.

Ing. German Eduardo Valverde González, Ministro de Obras Públicas y Transportes.—1 vez.—  
Solicitud N° 19172.—O. C. N° 32885.—( IN2017146215 ).

*NOTIFICAR:* Al Lic. Francisco Molina Salas, Director de la Dirección Financiera, a la Licda. María Luisa Aguirre Murillo y al Lic. Berny Gómez Salas.

# DOCUMENTOS VARIOS

## AMBIENTE Y ENERGÍA

### SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN

#### SINAC-ACOPAC-D-RES-37-2017

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA. Sistema Nacional de Áreas de Conservación. Área de Conservación Pacífico Central. A las catorce horas con cincuenta minutos del nueve de junio del dos mil diecisiete.**

**PRIMERO:** El Área de Conservación Pacífico Central (ACOPAC) es una de las once áreas del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC). Según el Decreto Ejecutivo 40054-MINAE está territorialmente conformada por los cantones de Quepos, Esparza, Garabito, Montes de Oro, Orotina, Parrita, San Mateo, Puntarenas (excepto los distritos de Cóbano, Lepanto y Paquera).

**SEGUNDO:** Con el propósito de cumplir con estipulado en el artículo 29 de Ley de Biodiversidad No 7788 y su reglamento se invita a las Municipalidades, a las Organizaciones No Gubernamentales, a las Instituciones Públicas y a las Organizaciones Comunales presentes en el territorio del ACOPAC para que participen de convocatoria pública para elección de nuevos miembros del Consejo Regional de ACOPAC a efectuarse el sábado veintinueve de julio del dos mil dieciséis, a las diez de la mañana, en Orotina.

Para efecto de esta convocatoria se entenderá por organización comunal lo establecido por el artículo 16 y siguientes de la Ley No 3859 Ley de Desarrollo de la Comunidad y 11 de su Reglamento Decreto Ejecutivo 26935-G que dice:

“ Artículo 11.—Las asociaciones para el desarrollo de la comunidad son organismos comunitarios de primer grado, con una circunscripción territorial determinada. Son entidades de interés público, aunque regidas por las normas del derecho privado, y como tales, están autorizadas para promover o realizar un conjunto de planes necesarios para desarrollar social, económica y culturalmente a los habitantes del área en que conviven, colaborando para ello con el Gobierno, las municipalidades y cualesquiera organismos públicos y privados. De esta misma forma se incorporan a las estrategias y planes de desarrollo regional y a la descentralización”.

Además, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de DINADECO:

**“Organizaciones comunales:** Las que realizan actividades de desarrollo integral o específico en su propio beneficio y conformadas por personas interesadas en promover, mediante el esfuerzo conjunto y organizado, el desarrollo económico y el progreso social y cultural de un área determinada del país. El área jurisdiccional de una asociación de desarrollo corresponderá a aquel territorio que constituye un fundamento natural de agrupación comunitaria. Se organizan en forma de asociaciones distritales, cantonales, regionales, provinciales o nacionales, que se rigen bajo la ley No. 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad.”

Y según el artículo 1 de la Ley 218:

**“Organizaciones No Gubernamentales:** Son entidades de iniciativa social y fines humanitarios, que son independientes de la administración pública y que no tienen afán lucrativo. Puede tener diversas formas jurídicas: asociación, fundación, cooperativa, etc. Es importante resaltar que nunca buscan obtener ganancias de tipo económico, sino que son entidades de la sociedad civil que se basan en el voluntariado y que intentan mejorar algún aspecto de la comunidad. Suelen financiarse a través de la colaboración de los ciudadanos, de los aportes estatales y de la generación propia de ingresos (mediante la venta de vestimenta o la realización de eventos, por ejemplo). Parte de sus recursos pueden destinarse a la contratación de empleados de tiempo completo (es decir, que no trabajan de manera voluntaria sino que se dedican exclusivamente a las tareas de la organización). También pueden estar conformadas con fundamento en la Ley 218 o Ley de Asociaciones que desarrolla el derecho de libre asociación para fines científicos, artísticos, deportivos, benéficos, de recreo y cualesquiera otros lícitos que no tengan por único y exclusivo objeto el lucro o la ganancia, así como los gremios y las asociaciones de socorros mutuos, de previsión y de patronato”.

**TERCERO:** Para participar, cada organización de los sectores mencionados deberán cumplir con los siguientes requisitos de acreditación:

**a. Para las Organizaciones Comunales :**

1. Certificación del acuerdo de la Junta Directiva de la organización donde se acredita el nombramiento de un titular y su respectivo suplente para que represente a dicha organización en la convocatoria. El documento deberá estar firmado en original por el secretario de la organización en apego a lo así dispuesto por el artículo 47 del Reglamento a la Ley 3859, estar plasmado el sello de la organización y aportar copia de la cédula de identidad de quien firma la transcripción. Debe ser documento original.
2. Certificación original de personería jurídica vigente.
3. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados de los dos acreditados
4. Señalar medio (dirección electrónica o fax) para notificaciones.

**b. Para las Organizaciones No Gubernamentales.**

1. Certificación del acuerdo de la Junta Directiva de la organización donde se acredita el nombramiento de un titular y su respectivo suplente para que represente a dicha organización en la convocatoria. El documento deberá estar firmado en original por el representante legal de la organización, estar plasmado el sello de la organización y aportar copia de la cédula de identidad de quien firma la transcripción. Debe ser documento original.

2. Certificación original de personería jurídica vigente.
3. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados de los dos acreditados
4. Señalar medio (dirección electrónica o fax) para notificaciones.

**c. Para las Municipalidades:**

1. Certificación del acuerdo del Concejo Municipal en el cual se designó al representante, un titular y un suplente de ese ente ante el CORAC-ACOPAC. Debe ser documento original.
2. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados de los dos acreditados.
3. Señalar medio (dirección electrónica o fax) para notificaciones.

**d. Para las Instituciones Públicas:**

1. Oficio con número de consecutivo, fecha, firma y sello, suscrito por el Superior Jerárquico de la Institución o el Director Regional, donde se acredite a un titular y a un suplente. Debe ser documento original.
2. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados de los dos acreditados
3. Señalar medio (dirección electrónica o fax) para notificaciones.

**CUARTO:** En esta convocatoria se elegirá un representante de organizaciones no gubernamentales, un representante de organizaciones comunales y un representante de instituciones del Estado.

**QUINTO:** Las acreditaciones se recibirán en la Oficina de la Dirección Regional del ACOPAC, ubicadas en San Rafael de Puriscal, un kilómetro y ochocientos metros al sureste de la Estación de Servicio Delta, antes del catorce de julio del dos mil diecisiete.

**SEXTO:** Para consultas, los interesados podrán comunicarse al teléfono 2416-7068 extensión108, con la licenciada Susan Campos Jiménez, en la Asesoría Legal del ACOPAC.

**PUBLÍQUESE.**



Fernando Bermúdez Acuña  
**DIRECTOR REGIONAL**

1 vez.—( IN2017147847 ).

# REGLAMENTOS

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE MATINA

#### PROYECTO DE REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL- CECUDI DEL CANTÓN DE MATINA

##### CONSIDERANDO:

1º— Que mediante la Ley 9220, se crea la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil (REDCUDI), con la finalidad de establecer un sistema de cuidado y desarrollo infantil de acceso público, universal y de financiamiento solidario que articule las diferentes modalidades de prestación pública y privada de servicios en materia de cuidado y desarrollo infantil, para fortalecer y ampliar las alternativas de atención infantil integral.

2º— Que esta Ley establece como objetivos de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil **a)** Garantizar el derecho de todos los niños y las niñas, prioritariamente los de cero a seis años, a participar en programas de cuidado, en procura de su desarrollo integral, según las distintas necesidades y de conformidad con las diferentes modalidades de atención que requieran, **b)** Promover la corresponsabilidad social en el cuidado mediante la participación de los diversos sectores sociales, **c)** Articular los diferentes actores, alternativas y servicios de cuidado y desarrollo infantil y **d)** Procurar que los servicios de cuidado y desarrollo infantil permitan la inserción laboral y educativa de los padres y las madres.

3º—Que el artículo 4 párrafo segundo de la Ley 9220 establece que: *“Los servicios de cuidado y desarrollo infantil que forman parte de la REDCUDI serán aquellos prestados directamente por instituciones públicas: los centros de educación y nutrición y los centros infantiles de atención integral, de la Dirección Nacional de CEN-CINAI del Ministerio de Salud, y los centros de cuidado y desarrollo infantil gestionados por las municipalidades.”*

4º—Que la Directriz de Priorización de las diez horas del trece de octubre del dos mil catorce, dictada por el Instituto Mixto de Ayuda Social pretende dirigir los recursos públicos de los programas sociales de la Institución, incluyendo los beneficios de Red de Cuido asignados a sus beneficiarios, de conformidad con el marco normativo que le rige.

5º—Que la Municipalidad de MATINA 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.

6º—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.

7º— 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.

8º— Que el Estado ha impulsado en los últimos años el suministro de los servicios sociales de apoyo necesarios para permitir que los padres y madres combinen las obligaciones para la familia con las responsabilidades del trabajo y la participación en la vida pública, especialmente mediante el fomento de la creación y desarrollo de una red de servicios destinados al cuidado de los niños.

9º— Que toda estrategia que en este sentido se impulse, debe estar orientada a disminuir o evitar los posibles riesgos que los niños y niñas podrían sufrir producto del ajuste en las familias a las nuevas condiciones referidas en los considerandos anteriores, con lo cual la desatención en el cuidado podría conllevar a problemas dirigidos a aumentar la violencia, agresión intrafamiliar, desnutrición, drogadicción, prostitución, entre otros fenómenos que incrementan y profundizan las desigualdades sociales.

10º— 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.

11º— 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.

12º— Que la Municipalidad de MATINA 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, materializada en el plano normativo en el Decreto Ejecutivo N° 36020-MP y la Ley 9220, por el que se declaró de Interés Público la conformación y desarrollo de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1º**— Para los efectos de aplicación del presente reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

**Alcalde:** Representante legal de la Municipalidad de Matina, y máximo jerarca a nivel administrativo.

**CECUDI:** Centro de Cuido y Desarrollo Infantil del cantón de Matina.

**Beneficiarios:** Niños y niñas comprendidos entre los \_\_\_\_ y hasta los \_\_\_\_ años de edad, así como sus padres o encargados 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 cinco regidores propietarios, síndicos y síndicas, todos de elección popular, junto con el Alcalde conforman el Gobierno Local del cantón de Matina.

**Coordinación Técnica del Centro:** Persona contratada por el Operador para fungir funciones de Director (a) del CECUDI y Docencia también.

**IMAS:** Instituto Mixto de Ayuda Social, emisor del subsidio económico para el pago de mensualidad de la atención de los niños y niñas en el CECUDI que se encuentren en condición de pobreza y pobreza extrema.

**Municipalidad:** Para efectos de este reglamento se entenderá como la Municipalidad de Matina 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.

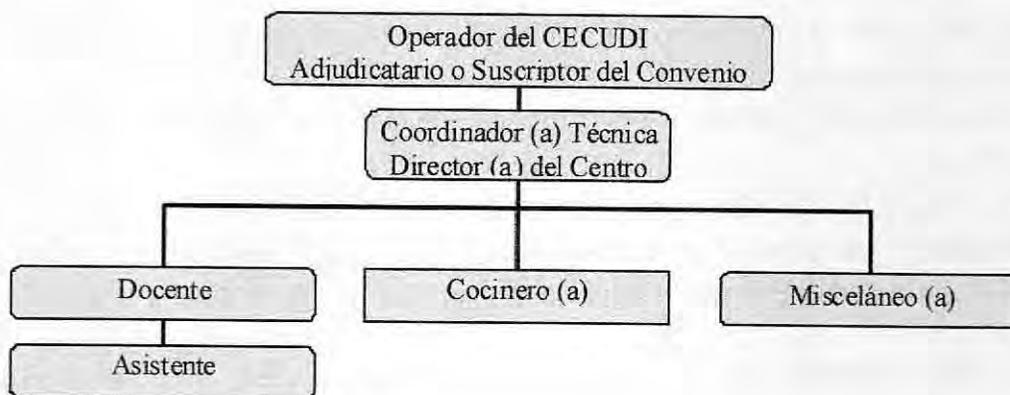
**Personal:** Personas contratadas por el Operador que deben cumplir con los requisitos que establece el presente reglamento y que se ocupan de las labores técnicas y de servicios necesarios para la correcta operación del Centro.

**Secretaría 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 cuido 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.

**Artículo 2º— ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL:** El Centro Infantil se estructurará de la siguiente manera:



## CAPÍTULO II

### OBJETO, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CECUDI

**Artículo 3º**—Por medio del presente Reglamento, se regula la operación y funcionamiento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) del Cantón de Matina, el cual es concebido con la finalidad de potenciar el desarrollo integral de las personas menores de edad.

**Artículo 4º—Población beneficiada:** Serán admitidos niños y niñas entre los 2 años y los 7 años cumplidos, 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.

Se atenderá de manera prioritaria a la población infantil que provenga de comunidades y zonas aledañas a la ubicación geográfica los CECUDI y que se encuentre en una situación de pobreza y pobreza extrema.

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

**Artículo 5º—Autorización de padres, madres o tutores legales:** Para tener por debidamente admitido a un niño o niña en un CECUDI, habiéndose cumplido el proceso anterior de selección, se requerirá que el padre, madre o responsable, presente en la Municipalidad un documento escrito en el que manifieste conformidad con el presente reglamento.

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

documentación que se le solicite para conformar el expediente de cada uno de los niños y las niñas del CECUDI.

**Artículo 6º—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 a 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 7º—Servicios mínimos para la población beneficiada:** Los servicios mínimos consistirán en cuidado, alimentación (incluyendo la oferta de dietas blandas y dietas especiales para niños y niñas convalecientes, alérgicos o con necesidades nutritivas específicas), cuatro comidas al día (desayuno, merienda en la mañana, almuerzo y merienda en la tarde), estimulación oportuna y educación inicial (oferta de un proyecto educativo integral que contemple las necesidades formativas de la población beneficiada, así como las de sus familias, dependiendo de cada situación particular).

El operador del CECUDI, deberá comprometerse a crear alianzas con las instituciones públicas respectivas para coordinar la atención nutricional y médica básica (vacunas, control de peso, atención psicológica), de los niños y las niñas mientras se encuentren dentro del Centro Infantil.

**Artículo 8 º—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 9º—Horario del CECUDI:** El horario de atención para la población beneficiada será de al menos 10 horas diarias, de las 7:00 am a 5:00 pm, durante los días hábiles de la semana.

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

**Artículo 10º— Personal:** El Centro estará integrado por una persona Coordinadora Técnica que deberá contar como mínimo con el título de Bachiller en Educación Preescolar o carrera afín (trabajo social, orientación y educación), ésta persona podrá 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 (trabajo social, orientación y educación) 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 un profesional de educación preescolar o carrera afín (trabajo social, orientación y educación) y dos asistentes con grado mínimo de noveno año.

Además el CECUDI contará con una persona encargada de la atención de la cocina (acreditada con el curso y carné al día para Manipulación de Alimentos) y otra persona para la limpieza del Centro Infantil.

**Artículo 11º- 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 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 ajustara a lo solicitado por ese ente.

**Artículo 12 º — Horario de lactancia:** Cuando los niños y niñas se encuentren en periodo de lactancia, las madres en conjunto con la Coordinadora Técnica del Centro de Cuido, el horario de amamantamiento de los niños y las niñas. La Coordinación Técnica del CECUDI habilitará el espacio físico con los requerimientos pertinentes.

**Artículo 13º — 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 14 º— 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.

**Artículo 15 ° - Del programa de Atención.-** El programa de atención que se desarrolla en el Centro debe estar basado en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

**Artículo 16º -De la evaluación de los niños y niñas.-**La evaluación es un proceso de observación por medio de crónicas diarias o semanales, listas de cotejo de las actividades realizadas, que culminará en un reporte semestral, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el niño o niña en las diferentes áreas de desarrollo.

La evaluación debe estar basada en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

### **CAPÍTULO III DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD**

**Artículo 17 ° - Derechos.** Son derechos de la población beneficiada:

- a) Recibir una atención y servicios integrales, coherentes con el objeto de los CECUDI, que tome en cuenta sus necesidades, intereses y los avances de la pedagogía.
- b) Recibir comprensión y guía oportuna de parte del personal docente, administrativo, y profesional y otros servicios especiales que preste el Centro, previo criterio del o la docente o profesional a cargo.
- c) Ser valorados, respetados y acogidos como personas, por parte de sus compañeros y del equipo técnico del Centro de Cuido.
- d) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresando libre y creativamente sus ideas en especial aquellas que promuevan su bienestar social, espiritual y emocional, así como su salud física y mental.
- e) Recibir el apoyo institucional requerido cuando se enfrente a situaciones personales, sociales o familiares que puedan afectar su integridad física y psicológica.
- f) Ser respetado en su integridad y dignidad personales, en su libertad de conciencia y en sus convicciones religiosas y morales.
- g) Ser informado de las disposiciones que le conciernen como beneficiado directo del Centro.
- h) Participar en actividades recreativas que programe el Centro Infantil.

- i) Contar con material lúdico y didáctico para reforzar su aprendizaje.
- j) Ser educados en un espíritu de comprensión, democracia, tolerancia, amistad, responsabilidad y libertad.

**Artículo 18 º — Responsabilidades de la Población Beneficiaria:**

- a) Observar y mantener en todas partes la mayor decencia y compostura, procurando mantener el decoro y prestigio de su persona.
- b) Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales educativos y didácticos, así como el equipamiento del edificio en general.
- c) Tener autocontrol y comportamiento autónomo, individual y responsable, así como el compromiso asumido por el respeto a las normas básicas de convivencia, todo ello condicionado a la edad de cada miembro de la población beneficiaria.
- d) La población infantil deberá asistir a su respectivo nivel según su edad y madurez, para recibir la estimulación pertinente.
- e) Respetar los derechos de sus compañeros, incluyendo la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y cultura.
- f) Respetar y obedecer al profesional a cargo de su cuidado y al cuerpo docente y administrativo del Centro.
- g) Conservar el ambiente y colaborar con el aseo del Centro de Cuido.
- h) Participar activamente en las labores asignadas por el o la docente a cargo del niño o niña.
- j) Deberán asistir al Centro de Cuido vestidos con ropa limpia y cómoda.
- k) 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.
- l) Los niños y las niñas deberán portar todos los días un cuaderno de comunicaciones entre el Centro Infantil y la familia.
- m) Cumplir y respetar puntualmente, con el apoyo de su familia, el horario establecido por el Centro para su jornada diaria, tanto de entrada como de salida.
- n) Los niños y niñas deberán tener una correcta presentación e higiene personal.

**Artículo 19 º — 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 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 a utilizar el diagnóstico que los padres, madres u encargados aporten, al realizar la observación y adecuación curricular que los niños y niñas requieran de acuerdo con sus 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:**

Facultar al personal docente a realizar una valoración durante el primer trimestre de trabajo con los niños y las niñas, donde se determinará la necesidad de un acompañante de forma permanente que asista con él al Centro.

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

**CAPÍTULO V**  
**DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA, O**  
**REPRESENTANTES LEGALES DE LA POBLACIÓN BENEFICIADA**

**Artículo 20 º- Obligaciones y responsabilidades de los padres y madres de familia, o representantes legales de la población beneficiada:**

- a) Velar por la asistencia regular y puntual de los niños y las niñas
- b) Durante el horario en que permanezca el niño o la niña en el Centro de Cuido, los padres y madres de familia NO pueden ingresar al Centro, sin autorización.
- c) Si desea conversar con alguien del personal docente o la Coordinación Técnica, deberá programar una cita, de acuerdo a los horarios establecidos para la atención.
- d) Para retirar al niño o niña antes de la hora de salida, la persona autorizada para estos efectos deberá llenar una boleta en la Dirección y entregar copia al guarda a la hora de salir o haber solicitado la salida previamente en el cuaderno de comunicaciones al hogar.
- e) No se entregará ningún niño o niña a ninguna persona que no esté autorizada en la boleta que para tal fin debe ser llenada, o con autorización vía telefónica en caso urgente y excepcional.
- f) No deben estacionarse vehículos en la zona de salida del Centro.
- g) Durante el primer mes, los padres, madres o encargados legales de los niños y las niñas de primer ingreso, deben coordinar una entrevista con la 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.
- h) 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.
- 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 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.
- 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.  
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 21 ° —Derechos del padre, madres de familia, o representantes legales de la población beneficiada:**

- 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.

**CAPÍTULO VI  
DEL PERSONAL TÉCNICO Y DE SERVICIO**

**Artículo 22 °** —El personal deberá llevar a cabo las tareas y funciones concernientes a su cargo con responsabilidad, de acuerdo al principio del interés superior del niño de acuerdo y observando las directrices de la Coordinación Técnica del Centro.

**Artículo 23° —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 Secretaria 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.

**Artículo 24 º —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 25 ° —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 26 ° —Derechos del personal.**

- a) Contar con servicio médico y encontrarse asegurado por el régimen contributivo de la Caja Costarricense del Seguro Social y la póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros.
- b) Tener un periodo de tiempo para cumplir con el régimen alimentario, el cual será regulado de la siguiente manera: quince minutos en la mañana para el desayuno, una hora de almuerzo y quince minutos por la tarde para merienda.<sup>1</sup>
- c) Ajustarse a su horario de trabajo, previamente señalado por la Administración del Centro.

## **CAPÍTULO VII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS**

**Artículo 27 °** —La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes y de deben acatar de acuerdo a lo convenido en el centro.

**Artículo 28 °** —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 29 °** —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.

---

<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 30 º** -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 31 º —De las sanciones:** Las sanciones se aplicarán a través de acciones preventivas y correctivas, las cuales seguirán el siguiente orden:

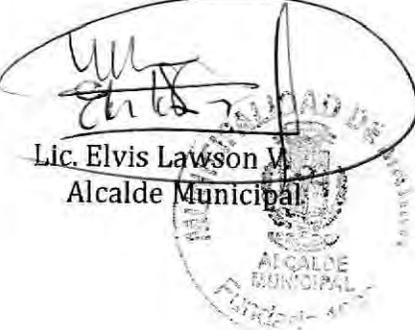
- a) Llamada de atención verbal de la persona que cometió la falta.
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c) Suspensión temporal hasta por un máximo de un mes, cuando la conducta se haya repetido por más de dos veces.
- d) Separación o expulsión del Centro cuando la conducta del funcionario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

**Artículo 32 º —Vigencia:** Se aprueba tal y como se presenta y rige a partir de su publicación en el diario *La Gaceta*.

El Concejo Municipal de Matina acuerda someter a Consulta Pública No Vinculante el proyecto denominado El Reglamento para Regular el Funcionamiento y Operación del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil CECUDI del Cantón de Matina y se concede el plazo de diez días hábiles para recibir observaciones, objeciones, oposiciones las cuales se deberán presentar mediante memorial escrito ante la unidad de Secretaría Municipal en el edificio de la Unidad Técnica de Gestión Vial para su análisis y valoración.



Rode Ramírez  
Secretaría Municipal



Lic. Elvis Lawson M  
Alcalde Municipal