



**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS,  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
APDO 13-4.400 CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS  
TEL. 24-01-09-15 / 24-01-09-16 FAX 24-01-09-75**

**ACTA 02  
SECRETARIA MUNICIPAL  
CIUDAD QUESADA**

ACTA NÚMERO DOS DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS, EL TRECE DE ENERO DEL DOS MIL CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.--

**CAPITULO I. ASISTENCIA.--**

**MIEMBROS PRESENTES:**

**REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Carlos Eduardo Villalobos Vargas, Presidente Municipal, Gilberth Cedeño Machado, Vicepresidente Municipal, Aída Vásquez Cubillo, Edgar Chacón Pérez, Juan Carlos Rojas Paniagua, Elí Roque Salas Herrera, María Marcela Céspedes Rojas, Carlos Fernando Corella Cháves, Edgardo Vinicio Araya Sibaja.--

**REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS):** Gisela Rodríguez Rodríguez, Everardo Corrales Arias, Ana Leticia Estrada Vargas, Juan Rafael Acosta Ulate, José David Vargas Villalobos, Rolando Ambrón Tolmo, Liz Diana Vargas Molina.--

**SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Heidy Murillo Quesada, Edgar Rodríguez Alvarado, María Mayela Rojas Alvarado, Leticia Campos Guzmán, Rafael María Rojas Quesada, José Francisco Villalobos Rojas, Magally Alejandra Herrera Cuadra, Eladio Rojas Soto, Baudilio Mora Zamora, Auristela Saborío Arias, Milton Villegas Leitón, Edenia Sequeira Acuña.--

**SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS):** Margarita Durán Acuña, Leticia Campos Guzmán, Judith María Arce Gómez, Nehismy Fabiola Ramos Alvarado, Elizabeth Alvarado Muñoz, Adriana Gabriela Pérez González, Isabel Arce Granados.--

**ALCALDESA MUNICIPAL A.I:** Jenny María Chacón Agüero.--

**MIEMBROS AUSENTES**

**(SIN EXCUSA)**

Gerardo Salas Lizano, Adolfo Enrique Vargas Aragonés, Juan Carlos Brenes Esquivel, Omer Salas Vargas, Miguel Antonio Esquivel Alfaro, Ronald Corrales Jiménez, Randall Alberto Villalobos Azofeifa.-

**MIEMBROS AUSENTES**

**(CON EXCUSA)**

Ligia María Rodríguez Villalobos (comisión), Evaristo Arce Hernández (comisión).--

## **CAPITULO II. LECTURA DE LA AGENDA.**

### **ARTÍCULO No. 01. Lectura de la Agenda.--**

El señor Presidente Municipal, Carlos Eduardo Villalobos Vargas, procede a dar lectura a la agenda, la cual se detalla a continuación:

1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.
2. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA.
3. LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 75, 76 Y 77 DEL 2013.
4. LECTURA Y APROBACION DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.
5. JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION.
6. LECTURA Y ANALISIS DE INFORME DE LA COMISION MUNICIPAL DE CORRESPONDENCIA.
7. ASUNTOS DEL ALCALDE.
8. NOMBRAMIENTOS EN COMISION.
9. INFORMES DE COMISION.

El Presidente Municipal señala que por error involuntario olvidó incluir en la agenda dos puntos, indicando que se debe de incluir como punto número tres un minuto de silencio por el fallecimiento del señor Adolfo Corrales, tío del Regidor Everardo Corrales, y como último punto la convocatoria a una sesión extraordinaria para el viernes 24 de enero del año en curso, a partir de las 04:30 p.m., con el tema "informe, análisis y discusión sobre el avance del plan regulador".

## **CAPITULO III. MINUTO DE SILENCIO.**

### **ARTÍCULO No. 02. Minuto de silencio.--**

Se procede a guardar un minuto de silencio por el fallecimiento del señor Adolfo Corrales, tío del Regidor Everardo Corrales Arias.

## **CAPITULO IV. LECTURA Y APROBACION DE LAS ACTAS 75, 76 Y 77 DEL 2013.**

### **ARTÍCULO No. 03. Lectura y aprobación del acta N° 75-2013.--**

El Presidente Municipal, Carlos Eduardo Villalobos Vargas, presenta para su análisis y aprobación el acta N° 75-2013.

Al no haberse presentado ningún comentario u objeción con respecto al acta N° 75-2013, se da por aprobada la misma.

**ARTÍCULO No. 04. Lectura y aprobación del acta N° 76-2013.--**

El Presidente Municipal, Carlos Eduardo Villalobos Vargas, presenta para su análisis y aprobación el acta N° 76-2013.

Al no haberse presentado ningún comentario u objeción con respecto al acta N° 76-2013, se da por aprobada la misma.

**ARTÍCULO No. 05. Lectura y aprobación del acta N° 77-2013.--**

El Presidente Municipal, Carlos Eduardo Villalobos Vargas, presenta para su análisis y aprobación el acta N° 77-2013.

El Regidor Edgardo Araya señala que en la asistencia, tanto en los Regidores Propietarios como en los Regidores Suplentes, se repite el nombre de la Regidora Liz Vargas, siendo que en esa sesión él estuvo presente por lo que solicita que se realice la respectiva corrección.

Al no haberse presentado ningún otro comentario u objeción con respecto al acta N° 77-2013, se da por aprobada la misma.

**CAPITULO V. LECTURA Y APROBACION DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.**

**ARTÍCULO No. 06. Permisos provisionales de licor.--**

A petición de las Asociaciones de Desarrollo que a continuación se detalla:

- ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE JICARITO Y PUERTO SECO DE VENADO SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDAD BAILABLE EL DIA 25 DE ENERO DEL 2014. CABE SEÑALAR QUE DICHO PERMISO SE UBICARA EN EL SALON COMUNAL DE PUERTO SECO.
- ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA FE DE AGUAS ZARCAS SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS LOS DIAS 25 Y 26 DE ENERO, Y 2, 8, 9, 16, 22 Y 23 DE FEBRERO DEL 2014. CABE SEÑALAR QUE EL PERMISO SE UBICARA EN EL SALON COMUNAL DE DICHA COMUNIDAD.
- ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA PALMERA SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDAD BAILABLE EL DIA 19 DE ENERO DEL 2014. CABE SEÑALAR QUE EL PERMISO SE UBICARA EN EL SALON COMUNAL DE DICHA COMUNIDAD.

**SE ACUERDA:**

Conceder **PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR** para las actividades que realizarán las Asociaciones de Desarrollo anteriormente descritas, en el entendido de que deberán cumplir con todos los requisitos establecidos. Además, se les informa que queda totalmente prohibida la venta de licor en Centros Recreativos y Centros de Educación, así como que no se puedan vender, ni subarrendar estos Permisos a terceras personas y que en estas actividades no se realicen actos que

vayan contra la moral. Además, se faculta a la Administración Municipal para que en el momento en que infrinjan la Ley de Licores y su Reglamento, se les suspenda el Permiso Provisional de Licor en el acto, debiéndose dar un estricto acatamiento del artículo 17 de la Ley anteriormente indicada, el cual señala que los lugares donde se van a utilizar los permisos provisionales de licor no podrán tener comunicación visual con el medio ambiente externo, debiendo tener medidas de salubridad propias y adecuadas. Queda entendido que dichos permisos se otorgan porque cuentan con todos los requisitos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**CAPITULO VI. JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION.**

**ARTÍCULO No. 07. Juramentación de miembros de Comités de Caminos y Juntas Administrativas y de Educación.--**

El Presidente Municipal manifiesta que en este punto no está incluida la juramentación de miembros del Comité Cantonal de Deportes, por lo que solicita autorización para incluir en el mismo acto la juramentación de un miembro de dicho Comité que se encuentra presente en el Salón de Sesiones.

**SE ACUERDA:**

Acoger la solicitud planteada por el Presidente Municipal. **Votación unánime.**

El Presidente Municipal, Carlos Eduardo Villalobos Vargas, procede a realizar la debida juramentación de los miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, Comités de Caminos y Juntas Administrativas y de Educación que se detallan a continuación:

**COMITÉ DE CAMINOS DE SAN JUAN DE CIUDAD QUESADA**  
**(CRUCE POLLO TICO FINCA EL MADROÑO)**  
**CAMINO NO INVENTARIADO**

Oscar Eduardo Rojas Jara.....Céd.....2-602-547.....Tel.....8338-3792/ 2401-3247  
Sergio Rafael Jiménez Báez.....1-501-070.....8694-2434  
Daysi Graciela Aguilar Retana.....2-370-243.....8663-0266  
Graciela Jiménez Aguilar.....2-671-831.....2460-3247  
Hellen Diana Morera Jiménez.....2-608-291.....8338-3792  
Geovanny Barboza Arias.....2-597-891.....8890-6566

**ESCUELA LINDA VISTA DE VENADO**

Lidia Luz Fuentes Ramírez.....Cédula.....5-182-240

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SAN CARLOS**

Johanna María Varela Vargas.....Cédula.....2-558-804

**CAPITULO VII. LECTURA Y ANALISIS DE INFORME DE LA COMISION MUNICIPAL DE CORRESPONDENCIA.**

**ARTÍCULO No. 08. Informe de la Comisión Municipal de Correspondencia.--**

Se recibe informe emitido por los Regidores Marcela Céspedes y Gilberth Cedeño, el cual se detalla a continuación:

Asistentes: Marcela Céspedes, Gilberth Cedeño.

Ausentes con Justificación: Carlos Villalobos.

Hora: 10:00 a.m.

1. Se recibe oficio ADIFLO-001, de la Asociación de Desarrollo Integral de Florencia, mediante el cual solicitan un voto de apoyo del Concejo Municipal ante el INDER, a efectos de apoyar las gestiones que están realizando para la donación de recursos para la compra de tres propiedades para la protección de las fuentes de agua. Así mismo solicitan ayuda para analizar la situación de las familias que habitan el precario MECO, ya que aparentemente, parte de la contaminación de sus fuentes de agua, proviene de allí. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: 1. indicarle a los solicitantes, que el Concejo Municipal, ya abordó dicha problemática, mediante un acuerdo tomado en la Sesión Municipal anterior, mismo que surgió de una moción que fue presentada. 2. Solicitarle a la Secretaria del Concejo Municipal, que adjunte el acuerdo, y la moción mencionada.**
2. Se recibe oficio CDRSC-001-2014, del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, mediante la cual informan de la conformación de la nueva Junta Directiva, misma que quedó de la siguiente manera: Sr. Juan Bautista Zamora Chávez (Presidente), Sra., Johana Varela Vargas (Vicepresidente), Sr. Jorge Fabio Alvarado Murillo (Tesorero), Sra. Flora Ballesteros Quirós (Secretaria), Sr. Arnulfo Chacón Quesada (Vocal). **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: dar por recibido y tomar nota.**
3. Se recibe oficio CDRSC-004-2014, del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, dirigido al Presidente Municipal, mediante el cual dicho comité, por acuerdo de Junta Directiva, solicitan audiencia ante el Concejo Municipal el lunes 20 de enero de 2014, a las 6:00 p.m., con el fin de presentar informe de redición de cuentas 2013. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: trasladar dicho oficio al Presidente Municipal para la atención correspondencia.**
4. Se recibe copia de oficio AM-0012-2014, del Sr. Wilberth Rojas, dirigido al Lic. Keilor Castro, en el cual le comunica la aprobación del Reglamento para la Aplicación de Sanciones y Demoliciones de Obra por Infracción a la Ley de Construcciones para el cantón de San Carlos, a efectos de que coordine la publicación hasta el final. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: dar por recibido y tomar nota.**
5. Se recibe oficio AM-0024-2014, del Alcalde Municipal, dirigido al Concejo Municipal mediante el cual solicita al Concejo tomar un acuerdo en el que conste apoyar la solicitud de inclusión del camino 2-10-153. Se solicita dispensa de trámite de comisión. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO ACORDAR: 1. Someter a votación la dispensa de trámite de comisión. (Esta comisión, en virtud de que se requiere un mayor análisis y una mayor explicación al respecto, recomienda el rechazo de dicha dispensa de trámite y que se traslade a la**

- comisión de obra pública para su análisis y recomendación respectiva). En caso de que se apruebe la dispensa de trámite de comisión: 1. Abrir un espacio para el análisis, discusión y votación respectiva de las propuestas de acuerdos realizadas.**
6. Se recibe copia de oficio AM-0022-2014, del Alcalde Municipal, dirigido a Pablo Jiménez, de la UTGVM, mediante el cual le señala, que en atención al oficio SM-3255-2013 y al AM-1678-2013, referente a nota emitida por el Comité de Caminos de Puerto Seco de venado, en la cual piden reparación de varios caminos, le solicito informar si hubo intervención de parte del Municipio, según o indica el UTGVM-1240-2013. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: dar por recibido y tomar nota.**
  7. Se recibe copia de oficio AM-0020-2014, del Alcalde Municipal, dirigido a Pablo Jiménez de la UTGVM, en la que le indica, que según oficio SM-3346-2013 y al oficio AM-1664-2013, referente a nota emitida por miembros del comité de caminos de calle San Lucas de Ciudad Quesada, en la cual solicitan la reparación del camino, le solicita nuevamente atender la solicitud en mención. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: dar por recibido y tomar nota.**
  8. Se recibe oficio AM-0016-2014, del Alcalde Municipal dirigido al Concejo Municipal, en el que menciona, que en atención al oficio SM-3141-2013 y al oficio SM-3631-2013, con relación a nota emitida por la Asociación de Desarrollo Integral de la Trinchera de Pital, en la cual solicitan la declaratoria de calle pública en un lote propiedad de AGROPINA, se remite oficio UTGVM-1168-2013, de la UTGVM. En dicho oficio de la UTGVM, se recomienda archivar el expediente, ya que no cumple con los requisitos para esos efectos, (tales como plano catastrado de la calle, no consta certificación registral y planos de las fincas colindantes, no consta declaración jurada de los solicitantes, solo hay una solicitud de una entidad, la supuesta calle no se encuentra delimitada, no existen cercas, existe material de lastre en la superficie de ruedo), así como comunicar al departamento de ingeniería acerca de los planes urbanísticos que se pretendían establecer en el lugar, para que tome las consideraciones necesarias. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: con fundamento en los oficios AM-0016-2014, y UTGVM-1168-2013, archivar el expediente referente a la solicitud de declaratoria de calle pública en la Trinchera de Pita, ya que no cumple con los requisitos para esos efectos, así como comunicar al departamento de ingeniería acerca de los planes urbanísticos que se pretendían establecer en el lugar, para que tome las consideraciones necesarias.**
  9. Se recibe oficio AM-0034-2014, dirigido al Concejo Municipal, de parte del Alcalde Municipal, mediante el cual traslada para análisis y aprobación el oficio PAT-014-2014, emitido por la Sección de Patentes, referente a la solicitud de licencia de licor tramitada por Luis Marcony Calderón Orozco, para Bar en Pocosol, en el Asentamiento Santa Rosa, Parcela Numero 14, 800 mts Norte del Colegio Técnico. Dicho oficio de la Sección de patentes, señala que se cumple con todos los requisitos. Y Se solicita dispensa de trámite de comisión. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: 1.Someter a votación la dispensa de trámite de comisión. En caso de que se apruebe la misa: 1. Abrir un espacio para el análisis, discusión y votación de las propuestas de acuerdo respectivas. 2. Tener como una propuesta para ser sometida a votación por parte del Concejo Municipal, que se acuerde la autorización del otorgamiento de la licencia de licor tramitada por Luis Marcony Calderón Orozco, para Bar en Pocosol, en el Asentamiento Santa Rosa,**

**Parcela Numero 14, 800 mts Norte del Colegio Técnico, lo anterior con fundamento en los oficios AM-0034-2014; y PAT-014-2014.**

10. Se recibe oficio AM-0036-2014, dirigido al Concejo Municipal, de parte del Alcalde Municipal, mediante el cual informa que la funcionaria Alejandra Bustamante, tomará Vacaciones del 20 de enero del 2014, al 04 de febrero de 2014, por lo que solicita coordinar quien en su lugar remplace la labor de la secretaria durante ese periodo. **SE RECOIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL: 1. Dar por recibido el oficio del Alcalde Municipal. 2. Nombrar a la Sra. Estela María Vargas como Secretaria Interina del Concejo Municipal, en sustitución de la Sra. Alejandra Bustamante, por motivo de sus vacaciones. 3. Informar dicho acuerdo al Alcalde Municipal para lo correspondiente.**
11. Se recibe oficio AM-0035-2014, dirigido al Concejo Municipal, de parte del Alcalde Municipal, mediante el cual informa que por compromisos adquiridos de previo, el día de hoy asistirá a la Sesión Municipal en su lugar, la Sra. Jenny Chacón. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: dar por recibido y tomar nota.**

La Regidora Marcela Céspedes señala que han venido teniendo una situación con los documentos que se están viendo en la Comisión de Correspondencia que vienen de parte del Alcalde Municipal en aquellos acuerdos en que tienen que acordar la dispensa de trámite de comisión y que se han venido viendo en correspondencia con normalidad, indicando que la Licenciada Angie Rodríguez les decía que ellos no podían como Comisión recomendarle al Concejo Municipal aprobar o rechazar una dispensa sino que únicamente podían recomendar que se sometiera a votación esa dispensa, destacando que hoy en los puntos número cinco y nueve se están solicitando la dispensa por lo que deberían de excluirse del informe de correspondencia, siendo que el trámite que debería de dárseles de acá en adelante es por medio del punto de Asuntos del Alcalde debido a que la dispensa debe ser sometida a votación como tal y posteriormente en caso de que se dispense de trámite ya se abriría el espacio para discutirlo ampliamente, siendo que esta ha sido la recomendación que el Licenciado Armando Mora le diera telefónicamente, destacando que los miembros firmantes de este informe están de acuerdo en que dichos puntos se excluyan de este informe y que se proceda de acuerdo a lo que ha dicho don Armando.

El Licenciado Armando Mora, funcionario del Departamento de Asuntos Jurídicos Municipal, señala que la Comisión de Correspondencia lo que debe hacer y para lo que fue creada es para ordenar las notas que llegan al Concejo Municipal, siendo que la Comisión de Correspondencia no puede atribuirse funciones o competencias que le son dadas al Concejo, indicando que un asunto del Alcalde tiene que llegar a este Órgano Deliberativo en sus asuntos, siendo que para eso hay un espacio dado al Alcalde para que se pueda manifestar ante el Concejo Municipal, destacando que todos los documentos que lleguen al Concejo Municipal tienen que tomar la corriente deliberativa del Concejo por medio de un Regidor y someterse a la deliberación dado que esa es la naturaleza del Concejo Municipal, siendo que muchas de las cosas que le toca ver a esta Comisión muchos Concejos Municipales lo tienen reglamentado y es en el reglamento de sesiones del Concejo Municipal en donde dice que es a la Secretaria del Concejo Municipal a quien le compete este asunto.

El Presidente Municipal señala que ese es un punto para no incorporarlo más a partir de hoy de acuerdo con la solicitud que hace la Regidora Céspedes y que el Regidor Cedeño acepta, así como la explicación que hace el Licenciado Mora.

La Regidora Marcela Céspedes aclara que esto no se trata de todos los acuerdos que se tramitan mediante la Comisión de Correspondencia, siendo que los acuerdos de tomar nota y dar por recibido, así como de enviarle al Alcalde o a una Comisión que no implique una dispensa de trámites de Comisión sino que se sigue en el trámite o en el proceso para después resolver, ese tipo de acuerdos si se pueden brindar mediante informe de correspondencia, siendo que los que no pueden hacerse de esa manera son específicamente aquellos en donde el Alcalde o un Regidor decidiera no presentar una moción y lo hiciera mediante una nota, eso no sería posible, destacando que lo que el Licenciado Mora está diciendo es que si es una propuesta de un Regidor tiene que hacerse mediante moción solicitando la dispensa de trámite y el procedimiento que ya se conoce, y si viene de la Alcaldía le correspondería al Alcalde o a la Vicealcaldesa en su lugar que lo presenten en ese punto, señalando que efectivamente el reglamento de sesiones incluye y da las tareas a la Comisión de Correspondencia y dice que ésta Comisión se encarga del análisis de la correspondencia que deberá conocer el Concejo Municipal, siendo que para los efectos deberá determinarse la hora en la cual sesionará la cual deberá ser el mismo día en que se celebren las sesiones ordinarias del Concejo Municipal, indicando que si hay fundamento para que la Comisión exista en el reglamento pero en efecto se ha venido cometiendo ese error de darle trámite a los documentos que solicitan dispensa de trámite de Comisión.

El Regidor Edgar Chacón señala que la Regidora Céspedes hace la aclaración y menciona el reglamento pero al interpretar las palabras dichas por el Licenciado Mora, se dijo que la Comisión era para ordenar, siendo que visto así para él no tiene razón de ser la Comisión, indicando que si se tiene un reglamento y el mismo dice que es para analizar, eso sería otra cosa, pero ordenar es un punto a discutir.

El Presidente Municipal manifiesta que hoy se están excluyendo del informe los puntos número cinco y nueve.

El Regidor Edgardo Araya manifiesta que con el informe no tiene mayor pregunta pero si le surgen varias dudas, por ejemplo habría que analizar entonces algunos acuerdos que ha tomado el Concejo para aprobar licencias de licor, esto porque viene vía recomendación de la Comisión de Correspondencia, siendo que lo que está hecho, está hecho, pero habría que entrar a analizar ese tipo de cosas, entendiendo que son asuntos que no resuelven sobre el fondo, que no sea la decisión final, sino que sean asuntos de mero trámite.

La Regidora Marcela Céspedes señala que cualquier acuerdo que se haya tomado en el que se haya solicitado dispensa de trámite de comisión no es que se haya dejado de votar la dispensa de trámite, indicando que siempre se ha sometido a votación esa dispensa de trámite pero el asunto comenzó cuando ellos como Comisión recomendar rechazar o aprobar la dispensa de trámite, cosa que debe de ser una decisión plena del Concejo, a quien no tienen que decirle apruébela o rechácela, sino que simplemente se somete a votación la dispensa y el Concejo decidirá si la aprueba o la rechaza, siendo que en ese sentido no quiere decir que lo que se haya hecho para atrás esté mal del todo ya que se ha cumplido con la votación de la dispensa y la toma del acuerdo respectivo, destacando que la parte del procedimiento que está mal es que sea una Comisión la que diga que se apruebe o que se rechace una dispensa siendo esta una decisión única y exclusiva del Concejo Municipal, indicando que la señora Vicealcaldesa sería la encargada de presentar la documentación que se está excluyendo del informe de correspondencia para que sean sometidos a conocimiento del Concejo.

El Regidor Edgar Chacón propone que con relación al punto número ocho del informe, se devuelva a los vecinos el documento y se les pida que aporten los

documentos que están haciendo falta, siendo que a su criterio al decirse archivar se está quitando la posibilidad de que el asunto avance a no ser que se abra un nuevo proceso.

El Presidente Municipal somete a votación la propuesta que hace la Comisión de Correspondencia, quedando dicha votación de la siguiente manera: **cinco votos en contra y cuatro votos a favor de los Regidores Marcela Céspedes, Elí Salas, Gilberth Cedeño y Carlos Villalobos, procediéndose a rechazar la misma.**

El Regidor Edgardo Araya justifica su voto negativo indicando que el mismo no es tanto por el hecho del procedimiento que establece el Regidor Chacón, sino que le parece que en vista de la discusión que se está teniendo ahora la recomendación que hace la Comisión de Correspondencia también excedería las competencias que de acuerdo con la discusión que están teniendo tendría la Comisión, siendo que están recomendando archivar el expediente, es decir, tomar un acuerdo definitivo sobre archivar el expediente, lo cual de acuerdo con la lógica debería ser vía dispensa de trámite o recomendación de la Administración directamente y no vía Comisión de Correspondencia de acuerdo al trámite que están estableciendo.

El Presidente Municipal somete a votación la propuesta que hace el Regidor Edgar Chacón, quedando dicha votación de la siguiente manera: **cinco votos en contra y cuatro votos a favor de los Regidores Edgar Chacón, Aída Vásquez, Juan Carlos Rojas y Carlos Corella, procediéndose a rechazar la misma.**

La Regidora Marcela Céspedes justifica su voto negativo indicando que están recibiendo una asesoría del departamento técnico que es el único que puede determinar si se cumple o no con el requisito del ancho de la calle, que fue una de las cosas que analizaron, siendo que no se trata de menos trámites, documentaciones y demás, señalando que con respecto a lo manifestado por el Regidor Araya no funciona de esa manera ya que el Concejo Municipal ya había conocido de previo el asunto y más bien ya están resolviendo sobre algo que la preguntaron a la Administración y la Administración ya está dando la recomendación final, siendo que en este caso no se requiere la dispensa de trámite de comisión respectivo ya que fue algo que ya fue tramitado por este Concejo Municipal con anterioridad, preguntando al señor Presidente Municipal en qué quedan con este tema ya que no quedan en nada con este documento.

El Licenciado Armando Mora señala que el Concejo aprobó un reglamento de caminos, indicando que la única instancia en este momento que de acuerdo al decreto de normalización de caminos que fue modificado a finales del año anterior, en el inciso (q artículo 14 especifica que es la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal la única que debe rendir al Concejo Municipal las recomendaciones y estudios previos para que tomen una la decisión sobre tal, destacando que la Administración lo que tiene que hacer es el traslado de el dictamen al Concejo a fin de que tomen la decisión, siendo que si el Concejo ya tiene el argumento que es el dictamen de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, no ve porque no podrían tomar el acuerdo en ese sentido, preguntándose por qué están sometiendo a votación el mandarle conocimiento a los administrados, siendo que el Concejo debe de tomar el acuerdo y por ende y por ley debe de notificarse a los administrados, por lo que eso no amerita someterse a votación, señalando que el artículo 42 del Código es muy claro al establecer que cuando en una votación se produzca un empate se votará de nuevo en el mismo acto o en la sesión ordinaria siguiente y de empatar otra vez el asunto se tendrá por desechado.

La Regidora Marcela Céspedes señala que lo que el Regidor Chacón propuso no fue que se le informara sino que se le dijera que faltaban requisitos por cumplir

para que los cumplieran, cosa que es distinta a informar, indicando que no hubo un empate en la votación ya que la misma quedó cuatro a cinco, siendo que lo que hubo fueron dos recomendaciones distintas, preguntándose si cabría algún tipo de moción de reconsideración o revisión para volver a someter a votación la recomendación de la Comisión de Correspondencia.

El Licenciado Armando Mora señala que acá lo que tienen que hacer es unificar un criterio, indicando que acá no se ha tomado un acuerdo que vaya a afectar intereses de particulares, siendo que están en toda la legalidad de reformular el planteamiento del acuerdo tomando en cuenta que debe de haber legalidad y fundamentación para oponerse o para aceptar, pudiendo utilizarse revocatoria o reconsideración, como deseen llamarlo.

La Regidora Marcela Céspedes presenta una moción de reconsideración a fin de volver a abrir la discusión sobre el punto número ocho del informe de correspondencia a efecto de que el acuerdo que tome el Concejo Municipal sea efectivamente proceder al archivo del expediente referente a la solicitud de declaratoria de calle pública en La Trinchera de Pital, ya que no cumple con los requisitos para esos efectos, así como comunicar al Departamento de Ingeniería acerca de los planes urbanísticos que se pretendían establecer en el lugar para que tome las consideraciones necesarias, lo anterior con fundamento en el oficio UTGVM-1168-2013.

#### **SE ACUERDA:**

Acoger la moción de reconsideración planteada por la Regidora Marcela Céspedes para su discusión. **Votación unánime.**

El Regidor Edgardo Araya señala que el tema tiene su importancia para las cuestiones futuras, considerando que no va a causar mayores consecuencias que se vote esa recomendación de esa manera, siendo que ya esto tuvo su espacio para discutirlo, indicando que queda la duda en el sentido que cuando son recomendaciones de fondo, preocupándole no solo el tema de la dispensa de trámite o no, sino que cuando hay acuerdos que el Concejo tiene que tomar que tenga efectos hacia los administrados, debe seguirse un procedimiento tal y como lo establece el Código Municipal, señalando que en este caso es una situación que los vecinos podrían retomar por lo que votará la propuesta de la Comisión.

El Regidor Gilberth Cedeño indica que no es una recomendación de la Comisión de Correspondencia, siendo que lo que están haciendo es trasladando al Concejo Municipal la recomendación de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal contemplada en el oficio UTGVM-1168-2013, señalando que esto es con base a una petición que hace la Asociación de Desarrollo Integral de La Trinchera de Pital pero en un lote que es propiedad de una empresa, por lo que no se cumplen una serie de requisitos.

El Regidor Edgar Chacón señala que es la Asociación de Desarrollo Integral de La Trinchera de Pital la que hace la solicitud pero la finca puede ser de cualquiera, indicando que una persona en una comunidad decide donar un terreno para una calle pública, situación que se va a dar siempre, señalando que los requisitos que se menciona que hacen falta son simplemente de trámite por lo que se le puede consultar a la comunidad qué pasó con esos requisitos y la comunidad podría aportar ese tipo de documentación, siendo su preocupación el hecho de que cada vez que llegue un asunto al que le faltan requisitos se decidirá archivar el asunto, faltando diligencia en el caso.

La Regidora Marcela Céspedes señala que acá no hay ninguna donación, siendo ese uno de los requisitos con los cuales no se está cumpliendo, indicando que el hecho de que una Asociación diga que necesita abrir un camino en una finca propiedad de equis persona puede ser, pero esa persona tiene que donar y no ha habido ningún interés manifiesto de parte del dueño de esa propiedad en donar, siendo que de lo contrario se estaría hablando de expropiación y no de donación de un terreno privado, señalando que la única nota que hay con la cual se dio inicio a esta discusión fue de la Asociación, siendo que ahora lo que están haciendo es resolviendo el final de un procedimiento que habían iniciado en un momento anterior, destacando que el tema acá no es que el terreno sea propiedad de alguien sino que el dueño no ha manifestado el interés en donar, por lo que lo correcto sería archivar el caso con fundamento en los criterios emitidos por la Unidad Técnica de Gestión Vial.

El Regidor Carlos Corella se pregunta a quién se le debe de notificar el archivo de este expediente, a la empresa o a la Asociación de Desarrollo, señalando que esto es subsanable ya que se puede decir a la Asociación de Desarrollo que el Concejo determino no dar trámite en tanto no se reúnan los requisitos correspondientes, siendo que archivar es como decir aquí se acabó esto por lo que propone que la respuesta no sea archivar sino que se devuelva a la Asociación de Desarrollo a fin de que se subsanen los puntos necesarios.

El Licenciado Armando Mora manifiesta que en cuanto a quien se debe informar, es al petente, señalando que el Concejo aprobó un reglamento en donde están los requisitos para aprobar o improbar una calle, siendo que si no se cumplen los requisitos para ello el Concejo solamente tiene que aprobar o improbar con base en el informe que presente la Unidad Técnica, ya que son ellos por decreto quienes deben de decirle al Concejo si procede o no.

La Regidora Marcela Céspedes señala que están en la discusión de una moción de reconsideración que tenía una propuesta concreta, siendo que en este caso no cabría ninguna otra recomendación de acuerdo ya que lo único que van a votar es la moción de reconsideración.

El Presidente Municipal señala que efectivamente no cabría ninguna otra propuesta en virtud de que hubo una puntual en la moción de reconsideración.

#### **SE ACUERDA:**

Acoger la moción de reconsideración planteada por la Regidora Marcela Céspedes. **Cinco votos a favor y cuatro votos en contra de los Regidores Juan Carlos Rojas, Aída Vásquez, Edgar Chacón y Carlos Corella.**

El Regidor Edgar Chacón justifica su voto negativo indicando que a su criterio la Administración debería en alguna medida facilitar las cosas, siendo que no concuerda con el Licenciado Mora en el sentido de que como no cumplen entonces ya.

El Regidor Carlos Corella justifica su voto negativo indicando que en ningún momento vio una nota en donde la Administración le haya hecho llegar al petente directamente esto, siendo que considera que son subsanables las cosas.

**SE ACUERDA:**

1. Con base en el oficio ADIFLO-001 emitido por la Asociación de Desarrollo Integral de Florencia, mediante el cual solicitan un voto de apoyo del Concejo Municipal ante el INDER a efectos de apoyar las gestiones que están realizando para la donación de recursos para la compra de tres propiedades para la protección de las fuentes de agua, así como la ayuda para analizar la situación de las familias que habitan el precario MECO ya que aparentemente parte de la contaminación de sus fuentes de agua proviene de allí, se determina:
  - a. Indicarle a los solicitantes que el Concejo Municipal ya abordó dicha problemática mediante un acuerdo tomado en la Sesión Municipal anterior, mismo que surgió de una moción que fue presentada.
  - b. Solicitarle a la Secretaria del Concejo Municipal que adjunte el acuerdo y la moción mencionada.

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Edgardo Araya en cuanto a la firmeza).**

2. Dar por recibido y tomar nota del oficio CCDRSC-001-2014 emitido por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, mediante el cual informan de la conformación de la nueva Junta Directiva, misma que quedó de la siguiente manera: Juan Bautista Zamora Chávez (Presidente), Johana Varela Vargas (Vicepresidente), Jorge Fabio Alvarado Murillo (Tesorero), Flora Ballestero Quirós (Secretaria), Arnulfo Chacón Quesada (Vocal). **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Edgardo Araya en cuanto a la firmeza).**
3. Trasladar la Presidente Municipal para su atención correspondiente, oficio CCDRSC-004-2014 emitido por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, mediante el cual dicho Comité, por acuerdo de Junta Directiva, solicita audiencia ante el Concejo Municipal el lunes 20 de enero de 2014, a las 06:00 p.m., a fin de presentar informe de redición de cuentas 2013. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Edgardo Araya en cuanto a la firmeza).**
4. Dar por recibido y tomar nota del oficio AM-0012-2014 emitido por el señor Wilberth Rojas y dirigido al señor Keilor Castro, en el cual le comunica la aprobación del Reglamento para la Aplicación de Sanciones y Demoliciones de Obra por Infracción a la Ley de Construcciones para el cantón de San Carlos, a efectos de que coordine la publicación hasta el final. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Edgardo Araya en cuanto a la firmeza).**
5. Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio AM-0022-2014 emitido por el Alcalde Municipal y dirigido a Pablo Jiménez de la UTGVM, mediante el cual le señala que en atención a los oficios SM-3255-2013 y AM-1678-2013, referentes a nota emitida por el Comité de Caminos de Puerto Seco de Venado en la cual piden reparación de varios caminos, le solicita informar si hubo intervención de parte del Municipio según lo indica el oficio UTGVM-1240-2013. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Edgardo Araya en cuanto a la firmeza).**
6. Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio AM-0020-2014 emitido por el Alcalde Municipal y dirigido a Pablo Jiménez de la UTGVM, en el que le indica que según oficios SM-3346-2013 y AM-1664-2013, referentes a nota emitida por

miembros del Comité de Caminos de Calle San Lucas de Ciudad Quesada, en la cual solicitan la reparación del camino, le solicita nuevamente atender la solicitud en mención. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Edgardo Araya en cuanto a la firmeza).**

7. Con base en los oficios AM-0016-2014 emitido por el Alcalde Municipal y UTGVM-1168-2013 de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, relacionados a nota emitida por la Asociación de Desarrollo Integral de La Trinchera de Pital en la cual solicitan la declaratoria de calle pública en un lote propiedad de AGROPINA, se archivar el expediente referente a la solicitud de declaratoria de calle pública en La Trinchera de Pital en virtud de que no cumple con los requisitos para esos efectos, comunicándose al Departamento de Ingeniería Municipal acerca de los planes urbanísticos que se pretendían establecer en el lugar, para que tome las consideraciones necesarias. **Cinco votos a favor y cuatro votos en contra de los Regidores Juan Carlos Rojas, Aída Vásquez, Edgar Chacón y Carlos Corella.**
8. Con base en el oficio AM-0036-2014 emitido por el Alcalde Municipal, mediante el cual informa que la funcionaria Alejandra Bustamante disfrutará de sus vacaciones durante el período comprendido del 20 de enero al 04 de febrero de 2014, se determina:
  - a. Dar por recibido el oficio del Alcalde Municipal.
  - b. Nombrar a la señora Estela María Vargas Cordero como Secretaria Interina del Concejo Municipal en sustitución de la señora Alejandra Bustamante, por motivo de sus vacaciones.
  - c. Informar el presente acuerdo al Alcalde Municipal para lo correspondiente.

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Edgardo Araya en cuanto a la firmeza).**

9. Dar por recibido y tomar nota del oficio AM-0035-2014 emitido por el Alcalde Municipal, mediante el cual informa que por compromisos adquiridos de previo, el día de hoy (lunes 13 de enero del 2014), asistirá a la Sesión Municipal en su lugar la señora Jenny Chacón. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Edgardo Araya en cuanto a la firmeza).**

## CAPITULO VIII. ASUNTOS DEL ALCALDE.

### **ARTÍCULO No. 09. Presentación del Reglamento para Regular el Funcionamiento y Operación del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil del Cantón de San Carlos (CECUDI).--**

La señora Vicealcaldesa presenta el oficio A.M.-0041-2014, el cual se detalla a continuación:

En atención al oficio DDS-0012-2014, emitido por la Dirección de Desarrollo Social de este Municipio, en la cual se adjunta el REGLAMENTO PARA RECLAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL DEL CANTON DE SAN CARLOS– CEDUDI, se remite para el estudio y aprobación según corresponda.

**DDS-0012-2014**

Remito reglamento de funcionamiento y operación del centro de cuidado y desarrollo infantil del cantón de San Carlos para que sea remitido con el fin de que se estudie y se proceda a su debida aprobación en el seno del Concejo Municipal.

**REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN  
DEL CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL- CECUDI  
DEL CANTÓN DE SAN CARLOS**

**CONSIDERANDO:**

1º—Que la Municipalidad de San Carlos 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.

2º—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.

3º— 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.

4º— 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.

5º— 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.

6º— 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.

7º— 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.

8º— Que la Municipalidad de San Carlos 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 que la Presidenta de la República, señora Laura Chinchilla Miranda, incluyó en su Plan de Gobierno, materializada en el plano normativo en el Decreto Ejecutivo N° 36020-MP, por el que se declaró de Interés Público la conformación y desarrollo de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Política de género municipal del 2010-2016 del 8 de julio del 2010, artículo n°3, acta n° 42, en el eje número 6. Desarrollo urbano. punto 6.4 indica: construcción de centros de cuidado para niños, niñas y adolescentes de manera que el cuidado sea asumido como una responsabilidad social y compartida entre el estado, la familia y la empresa privada, así como entre hombres y mujeres.

10°— 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 OBJETO**

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

## **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 aledañas 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:

- a) Niños y niñas de familias que se ubican en los niveles uno, dos y tres de pobreza, en condiciones de riesgo o vulnerabilidad, según los parámetros del Instituto Mixto de Ayuda Social. De esta forma se determinará al menos el 60% de la totalidad de la matrícula del Centro.
- b) Niños y niñas de familias en grupo 4 que asuman el porcentaje de diferencia entre el subsidio y el costo de atención.
- c) Niños y niñas de familias que puedan costear, por sus propios medios, la totalidad del costo del servicio.

Los montos de referencia del costo del servicio, serán los establecidos por la Secretaria 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 centro de atención (administrador(a)) 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.

**Artículo 4º—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 5º—Servicios mínimos para la población beneficiada:** Los servicios mínimos consistirán en cuidado, alimentación (incluyendo la oferta de dietas blandas y dietas especiales para niños y niñas convalecientes, alérgicos o con necesidades nutritivas específicas), cuatro comidas al día (desayuno, merienda en la mañana, almuerzo y merienda en la tarde), estimulación oportuna y educación inicial (oferta de un proyecto educativo integral que contemple las necesidades formativas de la población beneficiada, así como las de sus familias, dependiendo de cada situación particular).

**Artículo 6 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 producto al que sea alérgico o le genere una reacción negativa.

**Artículo 7º—Horario del CECUDI:** El horario de atención para la población beneficiada será de al menos 10 horas diarias, de las 07:00 am a 05:00 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 8 º— Personal:** El Centro estará integrado por una persona Coordinadora Técnica que deberá contar como mínimo con el título de Licenciatura en Preescolar o carrera afín. Además, con una persona profesional docente, con el grado mínimo de bachillerato en Preescolar o carrera afín y una persona asistente con al menos noveno año de escolaridad, por cada grupo de 25 niños o niñas.

**Artículo 9 º- 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, documento del padre, madre o encargado del menor donde manifieste conformidad con el presente reglamento, así como cualquier otra situación que lo amerite. Esta documentación deberá ser custodiada por el personal del CECUDI.

El expediente debe ser físico y digital, que contenga la información que requiera la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. Su actualización también se ajustará a lo solicitado por ese ente y debe ser elaborado por la administración del centro.

**Artículo 10 º — 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 11 ° — 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.

### **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, el cual se establecerá de conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 del Código Municipal.

**Artículo 13 ° — Del plazo para pagar:** Para poder disfrutar del servicio, la mensualidad deberá ser cancelada por la familia dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes. Después de 10 días hábiles de atraso se suspenderá el servicio. Para poder disfrutar nuevamente del mismo, se deberá cancelar la deuda que existiera, la cual estará integrada por el principal y los intereses que se calculará al momento del efectivo pago. El servicio será suspendido en forma definitiva, cuando el estado de morosidad se reitere, salvo causa debidamente justificada por el interesado, que valorará la Municipalidad oportunamente.

**Artículo 14 ° —** El pago deberá realizarse en las cajas municipales. El representante deberá presentar el comprobante de pago con el sello respectivo a la Administración del Centro en cualquier momento en que esta se lo requiera.

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

**Artículo 15 ° - 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(a) 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 16 ° —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 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 informar al IMAS para cancelar la matrícula, previa notificación a su familia.

**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, la Administración del 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 buscando coordinación y/o alianzas con otras instituciones públicas o privadas.
- 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.

**Artículo 19 ° - 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 20 ° -De la evaluación de los niños y niñas.-**La evaluación es un proceso de observación por medio de crónicas diarias o cuatrimestrales, listas de cotejo de las actividades realizadas, que culminará en un reporte semestral, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el niño o niña en las diferentes áreas de desarrollo.

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

## **CAPÍTULO V**

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

**Artículo 21 °- Obligaciones y responsabilidades de los padres, madres y encargados(as) de familia:**

- 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.
- q) No hacer ni recibir llamadas telefónicas en su permanencia dentro del centro, a menos que sea, un caso grave y urgente, así valorado y autorizado por la administración del centro.

**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, o en caso de persistir la queja u observación acudir al IMAS o al encargado(a) representante de la Municipalidad de San Carlos.

**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(a) 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 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.
- n) Brindar mantenimiento a las zonas verdes
- o) El pago servicio de cuidado y desarrollo infantil debe responder al desglose (recurso humano, alimentación, póliza, material didáctico, suministros de limpieza, mantenimiento, imprevistos, y servicios públicos) del subsidio IMAS,
- p) Dar a conocer y aplicar el reglamento de funcionamiento y operación del centro de cuidado y desarrollo infantil del cantón de San Carlos.
- q) Brindar al personal docente y administrativo garantías sociales.

**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 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.

**Artículo 28 °- Perfiles profesionales del personal del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil:**

- **Coordinación Técnica: naturaleza del trabajo**

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

**Tareas:**

- ✓ Planea, dirige, coordina y supervisa las actividades curriculares y administrativas.
- ✓ Asesora y orienta al personal acerca del empleo y aplicación de métodos, técnicas y procedimientos pedagógicos y utilización del material didáctico.
- ✓ Promueve, dirige y participa en actividades cívicas y sociales del CECUDI.
- ✓ Vela por el mantenimiento y conservación de la infraestructura y por el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- ✓ Coordina y evalúa los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomienda cambios o ajustes necesarios para los objetivos del Centro.
- ✓ Asigna, supervisa y controla las labores del personal encargado de ejecutar las diferentes actividades que se realizan en la institución.
- ✓ Brinda atención y apoyo a los diferentes grupos del Centro.
- ✓ Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representa al centro ante organismos públicos y privados.
- ✓ Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan las autoridades competentes, colegas, subalternos y padres de familia.
- ✓ Asiste a reuniones con las autoridades competentes o colegas, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- ✓ Redacta y revisa informes, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- ✓ Vela porque se cumplan las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro bajo su responsabilidad.

---

<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.

- ✓ Supervisa y controla el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, expedientes, informes, comunicaciones y otros documentos.
- ✓ Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- ✓ Impulsa el acercamiento de los padres y madres de familia y comunidad al Centro, con el fin de brindar asesoría y capacitación en beneficio de la población infantil.
- ✓ Promueve la proyección del CECUDI hacia la comunidad y de ésta al Centro.
- ✓ Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- ✓ Ejecuta otras tareas propias del cargo.
- ✓ Adquiere los insumos y suministros necesarios para el funcionamiento y la operación del centro.
- ✓ Determinar el sistema de vigilancia durante el horario establecido para la operación del centro.

- **Docente en preescolar o carrera afín : naturaleza del trabajo:**

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

**Funciones:**

- Planea, prepara y lleva a cabo las acciones correspondientes al plan de atención integral de los niños y las niñas.
- Desarrolla el proceso de aprendizaje de acuerdo a la edad de los niños y las niñas.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del plan de trabajo establecido.
- Lleva y mantiene actualizados los registros de asistencia de los niños y niñas.
- Comunica oportunamente a la Coordinadora Técnica las ausencias de los niños y niñas.
- Mantiene un registro de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas a su cargo.
- Prepara los materiales didácticos necesarios para ilustrar las diferentes actividades que realiza.
- Participa en la organización y desarrollo de las actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que interviene el centro infantil.
- Atiende y resuelve consultas relacionadas con su trabajo.
- Asiste a reuniones con autoridades competentes y colegas con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo
- Analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Colabora en actividades tendientes a la conservación del centro infantil y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- Vela por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el centro.
- Ejecuta otras tareas propias del cargo.

**Asistente de cuido: naturaleza del trabajo:**

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

**Funciones:**

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

- **Misceláneo (a): naturaleza del trabajo:**

Mantener las instalaciones del Centro con limpieza y orden.

**Funciones:**

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

- **Cocinero (a): naturaleza del trabajo:**

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

**Funciones:**

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

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

**DISPOSICIONES:**

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

**Artículo 30 °** —En casos de ausencia, es obligación del trabajador(a), 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(a) 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(a) 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*.

(lugar)....., fecha.—

**SE ACUERDA:**

Trasladar a la Comisión Municipal de Asuntos Sociales el oficio A.M.-0041-2014 emitido por la Alcaldía Municipal, al cual adjuntan el oficio DDS-0012-2014 de la Dirección de Desarrollo Social Municipal por medio del cual se traslada el Reglamento para Regular el Funcionamiento y Operación del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil del Cantón de San Carlos (CECUDI), a fin de que en conjunto con la Asesora Legal del Concejo Municipal y la Vicealcaldesa Municipal, se sirvan analizar el mismo y brinden la respectiva recomendación al Concejo. **Votación unánime.**

**ARTÍCULO No. 10. Solicitud de inclusión de rutas cantonales dentro de la red vial nacional.--**

La señora Vicealcaldesa presenta el oficio A.M.-0024-2014, el cual se detalla a continuación:

En atención a solicitud que se realiza al departamento de Planificación Sectorial – MOPT para realizar las gestiones correspondientes para que se realicen los trabajos de inclusión a la base de datos para la respectiva aprobación y tramitología correspondiente para que las rutas cantonales 2-10-153, demarcadas en verde se asignen como las rutas de travesía que tenemos en el distrito de Quesada del cantón San Carlos, ya que las mismas con el pasar de los años se han deteriorado exhaustivamente por el tránsito pesado y aunado a esto la gran cantidad de usuarios que circulan por dichas rutas de travesía, que si bien es cierto, es urgente que dichas rutas sean trazadas y recopiladas por su departamento para realizar las gestiones correspondientes para la intervención de las mismas a través del CONAVI ya que este municipio no cuenta con la capacidad para atender tan altas necesidades que demandan estos tramos de infraestructura vial que indicamos en la figura adjunta, ya que son la única entrada y salida del casco Urbano del Distrito de Quesada y por la cual transita todo el flujo vehicular que ingresa a Ciudad Quesada o bien que se Dirige hacia otro destino de la sector de Occidente o bien la Gran Área Metropolitana

Aunado a lo anterior solicito se tome Acuerdo de Concejo en el que conste el apoyo a la solicitud de inclusión del camino en mención a la Red Vial Nacional.

No omito solicitar la dispensa de trámite.

**SE ACUERDA:**

Rechazar la dispensa de trámite solicitada por la Alcaldía Municipal mediante oficio A.M.-0024-2014. **Seis votos en contra y tres votos a favor de los Regidores Edgar Chacón, Aída Vásquez y Juan Carlos Rojas.**

**SE ACUERDA:**

Trasladar a la Comisión Municipal de Obra Pública para su análisis y recomendación, oficio A.M.-0024-2014 emitido por la Alcaldía Municipal, referente a solicitud de inclusión de las rutas cantonales 2-10-153 ubicadas en el distrito de Quesada, dentro de la red vial nacional. **Votación unánime.**

**ARTÍCULO No. 11. Solicitud de aprobación de licencia de licor.--**

La señora Vicealcaldesa presenta el oficio A.M.-0034-2014, el cual se detalla a continuación:

Se traslada para su análisis y aprobación oficio **PAT-014-2014**, del 10 de enero, emitido por la Sección de Patentes, referente a solicitud de licencia de licor tramitada por Luis Marcony Calderón Orozco para Bar en Pocosol. Se anexa expediente.

**Se solicita dispensa de trámite.**

**PAT-014-2014**

Por este medio reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su aprobación las solicitudes de licencias de licor recibidas por esta Sección, han sido revisadas cumpliendo con los requisitos solicitados por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico y su reglamento.

Indicar que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, específicamente en sus artículos 3, 4, 8, 9 y 10 de la Ley 9047 y los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 15 del reglamento a la Ley No. 9047 "Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico" para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia recomendada es la siguiente:

Luis Marcony Calderón Orozco	2-495-650	B19126	Bar	B1	Pocosol
---------------------------------	-----------	--------	-----	----	---------

Se adjunta el expediente de la solicitud indicada; favor remitir esta solicitud como dispensa de trámite para lo que corresponda.

**SE ACUERDA:**

Aprobar la dispensa de trámite solicitada por la Alcaldía Municipal mediante oficio A.M.-0034-2014. **Votación unánime.**

El Regidor Carlos Corella solicita que le informen si esta solicitud cumple con todos los requisitos y si hay un documento que demuestre que ya hay más de trescientos habitantes para dar esa licencia exclusiva a un bar.

El Regidor Edgardo Araya solicita que le brinden la dirección en donde se ubicara esa licencia y el nombre del solicitante.

La Regidora Marcela Céspedes señala que la ubicación es Asentamiento San Rosa, parcela número 14, 800 metros norte del Colegio Técnico, indicando que si la recomendación que viene de la Administración es que cumple con los requisitos y

además ellos revisaron que viene con todos los requisitos, en efecto cumple con todos los requisitos que pide el reglamento, proponiendo que se autorice el otorgamiento de esa licencia.

La señora Vicealcaldesa señala que la ubicación de la licencia ya fue brindada por la Regidora Céspedes, indicando que cumple con todos los requisitos, siendo que el solicitante responde al nombre de Luis Marcony Calderón Orozco.

**SE ACUERDA:**

Con base en los oficios A.M.-0034-2014 emitido por el Alcalde Municipal y PAT-04-2014 de la Sección de Patentes Municipal, referentes a solicitud de licencia de licor tramitada por Luis Marcony Calderón Orozco, se determina autorizar el otorgamiento de las licencia de licor solicitada, la cual se detalla a continuación:

Luis Marcony Calderón Orozco	2-495-650	B19126	Bar	B1	Pocosol
---------------------------------	-----------	--------	-----	----	---------

**Votación unánime.**

**ARTÍCULO No. 12. Consultas varias.--**

El Regidor Gilberth Cedeño solicita información con respecto a una carretera ubicada en La Esperanza de La Tigra, indicando que ya está en el presupuesto lo que es la evacuación pluvial y ya se hizo la inspección.

El Regidor Rolando Ambrón señala que en una sesión realizada en octubre del 2012, él le hizo la propuesta a la señora Vicealcaldesa de tratar de llevar nuevamente a la mesa de la Alcaldía el asunto del mobiliario de este Concejo, indicando que agradece la remodelación que se hizo en el Salón de Sesiones aunque quedan detalles pendientes, siendo que el Concejo Municipal ya tiene un mobiliario de altura, acorde con lo que se merece; solicitando que se le informe si ya se hicieron llegar los obsequios a los señores de la Municipalidad de Pérez Zeledón como se prometió en la reunión llevada a cabo el cinco de diciembre pasado; señalando además que en año 2011 se hizo una sección de acera en ruta nacional que desde Canal 14 a casi el cruce de Cedral, siendo que él le había preguntado en algún momento al señor Alcalde si eso había sido con recursos municipales y dijo que sí, que había sido con cuestiones del CONAVI, indicando que le gustaría que esto se tomara en cuenta para el 2014 a fin de que se le dé continuación al proyecto.

La Regidora Leticia Estrada señala la Asociación de Desarrollo de Monterrey está preocupada porque no fueron notificados y les llegó un aumento en la basura, indicando que eso debería de informárseles, siendo que talvez eso se publicó pero ellos no tenían el conocimiento del aumento, destacando que la gente de la comunidad y de la Asociación están un poco molestos por hace aproximadamente un año el señor Alcalde y la señora Mirna se habían reunido con la gente de Monterrey y habían dicho que eso estaba por solucionarse, que la Municipalidad se iba a hacer cargo de la basura y que iban a mandar un camión recolector a los distritos, considerando que esto debería de comunicarse ya que la recolección de basura corresponde también a la Municipalidad, señalando que ellos lo hacen con mucho gusto pero el aumento es muy alto, requiriendo una explicación al respecto.

La Regidora Liz Vargas señala que las calles del Barrio Baltazar Quesada son bastante angostas para transitarlas a dos vías, máxime tomando en cuenta que

actualmente tiene unos huecos increíbles, por lo que solicita que se analice la posibilidad de que se vaya a revisar dicha ruta a fin de que se puedan bachear esos huecos.

El Síndico José Francisco Villalobos manifiesta que el 31 de diciembre en La Fortuna hicieron una actividad en donde participaron aproximadamente diez mil personas, dándose una participación de vecinos de varias comunidades del cantón y fuera de él, señalando que ellos trataron de darle validez al aporte brindado por la Municipalidad de San Carlos, siendo lo más importante por rescatar que la gente considera que la actividad fue un evento familiar, cumpliéndose con la meta trazada, destacando que la misma se desarrolló en total orden; indicando que en cuanto al CECUDI el distrito de La Fortuna tiene una gran necesidad, siendo que ya cuentan con un terreno dispuesto en caso de que en algún momento se pueda concretar algo.

La Regidora Marcela Céspedes señala que con respecto al tema de la acera manifestado por el Regidor Ambrón, ya se sabe que se han establecido algunas prioridades tomadas por acuerdo del Concejo Municipal para inversión en el distrito de acuerdo a temas relacionados a la accesibilidad y al cumplimiento de la ley 7600, siendo que además de eso hay un acuerdo que está en el PAO y en el presupuesto en cuanto a que se iba a iniciar con un censo para saber cuánto cuesta en el caso en donde los vecinos no construyen las aceras y la Municipalidad tiene que intervenir para después realizar el cobro respectivo, destacando que en eso ya se está trabajando pero solicita a la señora Vicealcaldesa que le ayude a investigar cuándo van a empezar con ese censo, ya que se había llegado a un acuerdo entre la Comisión y la Administración en que se iba a empezar con la parte del comercio pero también con algunas otras aceras que están en pésimas condiciones; indicando que en cuanto al tema de la Comisión Interinstitucional de Seguridad desean saber si la Administración tiene pendiente el acuerdo al que se llegó con el Concejo en cuanto a la aprobación del presupuesto extraordinario que era que no se iban a incluir los quince millones de colones en el ordinario sino que se iban a incluir en el primer extraordinario que se presentara, esto a efectos de que se tenga presente el tema al tratarse de un compromiso del señor Alcalde, siendo que existe una Comisión que está conformada por los representantes del Concejo Municipal en la Comisión Interinstitucional y la Administración, que estaban con el trabajo de hacer una propuesta de reforma del convenio, señalando que la Licenciada Merylyn y don Bernal les estaban ayudando en eso, siendo que a lo interno de la Comisión están detenidos en virtud de que ellos quedaron de hacerles una propuesta formal de parte de la Administración y todavía no la han hecho llegar, por lo que solicita que se presione un poco para que pronto les digan si tienen algo y la Comisión pueda reunirse y dar a conocer esa reforma de convenio; destacando que no comprendió muy bien el tema que doña Leticia exponía sobre Monterrey, preocupándole que cuando se habla de incremento le gustaría que la señora Vicealcaldesa les informara si tiene conocimiento de cómo es que funciona eso ya que le gustaría saber si el incremento es a la Asociación o a los vecinos, ya que en efecto en donde no se está recogiendo de parte de la Municipalidad se han hecho convenios para que el concesionario o una Asociación recolecte los residuos, preguntándose cómo está funcionando eso en Monterrey, qué es lo que está pasando o si es que se les está aplicando tarifas distintas a las que fueron aprobadas por el Concejo Municipal.

El Regidor Carlos Corella señala que la señora Jenny Chacón es la segunda al mando en la Administración, indicando que a su criterio de parte del Alcalde no hay interés de buscar la gestión para la compra de un nuevo terreno para un verdadero terreno sanitario en virtud de que ya el que se tiene ya está colapsado y además se ubica en medio de dos quebradas, recalando que ha insistido por más de tres años al señor Alcalde sobre la urgencia en este tema, siendo que no es posible que un cantón tan progresista como este tenga un vertedero a cielo abierto; señalando

además de la importancia de la construcción del puente sobre el río San Carlos en Boca Arenal, siendo que la justificación que se da que el MOPT no ha traído los diseños, considerando que se debe de buscar otra alternativa a esta situación.

El Regidor Everardo Corrales señala que sobre el tema de la recolección de basura le gustaría que la señora Vicealcaldesa les informara sobre las condiciones de recolección de basura en el distrito de Florencia, quién lo hace, cómo lo hace, qué monto se cobra, así como todos los detalles relativos al tema a fin de conocer el teje y maneje de la recolección de basura en el distrito de Florencia.

La señora Vicealcaldesa manifiesta que en cuanto a la reunión que sostuvieron con los vecinos de la comunidad de La Esperanza de La Tigra ya se están girando los estudios y el presupuesto, indicando que en la Unidad Técnica ya se hizo la valoración, siendo que se deben de tomar algunas determinaciones con los vecinos ya que hay algunos que están infringiendo las dimensiones de la calle, por lo que deben de tomar en consideración esos aspectos, destacando que se están encaminando los estudios respectivos; siendo que en cuanto a la remodelación la misma se debe a la buena visión del señor Presidente quien también ha tomado parte de la mismas, señalando que es importante considerar que se están haciendo esfuerzos para ver mejor el Salón de Sesiones, quedando pendiente la ubicación de los Síndicos y Síndicas, quienes también requieren de un lugar especial para que puedan participar y estar en buenas condiciones en el Salón de Sesiones; siendo que en cuanto a los obsequios no han sido enviados ya que está a la espera de la sesión que se realizará en el cantón de Turrialba en el mes de febrero; en cuanto a las aceras el Concejo había aprobado un presupuesto y el Arquitecto del Departamento de Ingeniería en una conversación que tuvieron le hizo conocer que tenían un presupuesto para el 2014 en el cual se realizará un censo, siendo que el presupuesto se tiene pero no contemplaban hacer los estudios respectivos y de una vez hacer la ejecución, destacando que primero deben de hacer el levantamiento de los estudios respectivos y después la notificación; siendo que en el caso de la solicitud de doña Leticia no conoce los pormenores con respecto al aumento de cuotas por lo que para la siguiente sesión hará llegar la información solicitada; indicando que el Barrio Baltazar Quesada es municipal, en donde se han realizado reparaciones, conociéndose que es una calle que no reúne las condiciones para doble vía, siendo que en cuanto a la reparación que se menciona trasladará la información a la Unidad Técnica para que lo tomen dentro de la programación; señalando que en el CECUDI en Fortuna se están atendiendo noventa niños en edades de un mes a cinco años, el cual tiene una administración público-privado, siendo que el 60% debe ser subvencionado por el IMAS el cual es el que selecciona a esa población; indicando que tomará nota en cuanto al caso de la compra del terreno para el vertedero, siendo que ha escuchado que para poderle dar una mayor vida al vertedero es con el manejo de los residuos sólidos, señalando que en la medida en que lleguen menos residuos sólidos pueden darle mayor vida y mantenimiento a esos lugar, siendo que dentro de los conocimientos que tiene no está la compra de un terreno para el vertedero; siendo que en el caso de puente peatonal, de acuerdo a lo que le mencionó el Ingeniero, ya está calendarizado para este año; destacando que toma nota de lo mencionado por el Regidor Corrales, comprometiéndose en hacerle llegar la información solicitada sobre el distrito de Florencia.

La Regidora Leticia Estrada señala que la tonelada de basura aumentó aproximadamente en mil cuatrocientos trece, siendo que lo que ellos se preguntan es el por qué no se les informó, y por qué tienen que pagarle tanto a la Municipalidad si más bien están brindando un servicio, preguntándose también por qué no se agiliza el proceso que el señor Alcalde había prometido en la comunidad de que el camión iba a ir a recoger la basura para que la Asociación no tenga que seguir en este proceso de ver qué hace con el manejo de la misma.

La señora Vicealcaldesa manifiesta que tomará nota de este asunto.

#### **CAPITULO IX. NOMBRAMIENTOS EN COMISION.**

##### **ARTÍCULO No. 13. Nombramientos en comisión.--**

###### **SE ACUERDA:**

Nombrar en comisión a los Síndicos y Regidores que a continuación se detalla:

- A la Síndica Mayela Rojas, a fin de que el próximo viernes 17 de enero del año en curso, a partir de las 10:00 a.m., asistan a gira con personeros de CONAVI por la nueva carretera a San Carlos. **Votación unánime**

La Regidora Marcela Céspedes manifiesta que la semana pasada se nombró en comisión para asistir mañana y pasado mañana a una actividad que hay con el BID, indicando que surgió una situación por la cual no podrá asistir ninguno de los días, por lo que desea informar al Concejo sobre esa situación a fin de que procedan a hacer su sustitución y que vaya otro Regidor o Regidora a representar al Concejo.

- A la Síndica Magally Herrera, quien el pasado lunes 06 de enero del año en curso, a partir de las 04:00 p.m., asistió a reunión con el Comité de Caminos de Concepción de La Tigra (ruta 2-10-086). **Votación unánime.**

#### **CAPITULO X. INFORMES DE COMISION.**

##### **ARTÍCULO No. 14. Informe de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos ampliada para la revisión del Reglamento de los Concejos de Distrito.--**

Se recibe informe el cual se detalla a continuación:

Viernes 10 de enero.

Asistentes:

Marcela Céspedes, Eli Roque Salas, Edgar Chacón, Evaristo Arce.

Ausentes sin justificación:

Edgardo Araya.

Hora: 3:00 p.m.

1. Se recibe oficio SM-3288-2013, mediante el cual se traslada acuerdo de la conformación de esta comisión para revisión integral de dicho reglamento, así como la presentación de propuestas de reformas que se realicen ante el Concejo Municipal.

Se inicia con la lectura y análisis del Reglamento en mención.

Se define una estrategia para el abordaje de la temática que nos interesa.

Se define como próxima fecha de reunión el viernes 17 de enero de 2014, a las 2:00 p.m.

**Se recomienda al concejo acordar:**

**Nombrar en comisión a los integrantes de esta comisión especial, para que continúen con su trabajo, el próximo viernes 17 de enero de 2014, a las 2:00 p.m.**

Finaliza la reunión al ser las 5:00 p.m.

**SE ACUERDA:**

Nombrar en comisión a los integrantes de la Comisión Especial para la revisión del Reglamento de los Concejos de Distrito, a fin de que continúen con su trabajo el próximo viernes 17 de enero de 2014, a partir de las 02:00 p.m. **Votación unánime.**

**CAPITULO XI. CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA PARA EL VIERNES 24 DE ENERO DEL AÑO EN CURSO, A PARTIR DE LAS 04:30 P.M.**

**ARTÍCULO No. 15. Convocatoria a sesión extraordinaria.--**

**SE ACUERDA:**

Convocar a una Sesión Extraordinaria para el próximo viernes 24 de enero del año en curso, a partir de las 04:30 p.m., en el Salón de Sesiones Municipal, estableciéndose como único punto a tratar el siguiente:

- “Informe, análisis y discusión sobre el avance del plan regulador”.

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**AL SER LAS 18:35 HORAS, EL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN.--**

**Carlos Eduardo Villalobos Vargas  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Alejandra Bustamante Segura  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

