

ACTA EXTRAORDINARIA N° 05-2016

Acta de la Sesión Extraordinaria N° 05-2016, celebrada por el Concejo Municipal de Osa, el día 14 de Marzo del dos mil dieciséis, a las quince horas y treinta minutos de la tarde (03:30p.m.), con la asistencia de los señores Regidores y Síndicos, Propietarios y Suplentes siguientes:

REGIDORES (AS) PROPIETARIOS (AS)

Enoc Rugama Morales
Norma Collado Pérez
Sonia Segura Matamoros
Karol Salas Valerín

REGIDORES (AS) SUPLENTE (AS)

Walter Villalobos Elizondo
Graciela Núñez Rosales
Rosa Mejías Alvarado
Pedro Garro Arroyo

SINDICOS (AS) PROPIETARIOS (AS)

Tobías Chavarría Chavarría
Olga Artavia Azofeifa
Carlos Méndez Marín
Ginneth Parra Alvarado

SINDICOS (AS) SUPLENTE (AS)

AGENDA PARA LA PRESENTE SESION:

ARTÍCULO I. SALUDO Y BIENVENIDA

ARTÍCULO II. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM

ARTÍCULO III. ORACIÓN

ARTÍCULO IV. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

ARTÍCULO V. MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES

ARTÍCULO VI. MOCIONES DEL SEÑOR ALCALDE



ARTÍCULO I. SALUDO Y BIENVENIDA POR PARTE DE LA PRESIDENCIA.

ARTÍCULO II. COMPROBACIÓN DEL QUORUM.

El señor presidente Municipal, Enoc Rugama Morales, determina el quórum y procede a llamar al Regidor Suplente, Pedro Garro Arroyo y lo nombra en propiedad. Por tanto esta sesión Municipal, se llevara a cabo con cinco regidores Propietarios.

El señor presidente Municipal, Enoc Rugama Morales, somete a consideración la Agenda para la presente Sesión Municipal, la cual es aprobada de manera unánime.

ARTÍCULO III. ORACIÓN

El señor presidente Municipal, Enoc Rugama Morales, solicita a la regidora suplente, Rosa Mejías Alvarado realice la oración.

ARTÍCULO IV. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

Punto 1. Se recibe Resolución, de fecha 29 de Febrero, recibida el 04 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Lic. Jorge Alberto Cole De León, Alcalde Municipal, Municipalidad de Osa, elaborada por la Licda. Isabel Chaves Bonilla, Abogada, Departamento Zona Marítima Terrestre, Municipalidad de Osa, dirigida al Concejo Municipal, el cual dice:

ALCALDIA MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DE OSA, Ciudad Puerto Cortes, a las quince horas del día 29 de febrero del año dos mil dieciséis.-

RESULTANDO:

PRIMERO: Que el Concejo Municipal de Osa, en la **sesión Extraordinaria 02-2010 del día 25 de enero del 2010, capítulo V acuerdo 2,** adoptó el **Procedimiento para el Otorgamiento de Permisos de Uso en la Zona Marítimo Terrestre del Cantón de Osa, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta # 64 del día lunes 05 de abril del 2010,** bajo la consideración que el otorgamiento de permisos de uso en la zona marítimo terrestre conforme a este procedimiento debe circunscribirse, específicamente para aquellas acciones que permitan a los administrados realizar actividades de **Recreo y Camping** en dichas parcelas, que sirvan para determinar de manera apropiada su uso potencial futuro conforme a las finalidades que establece la Ley # 6043 y su reglamento.-

SEGUNDO: Que la Sociedad **LEGADO DE PAPI VARO S.A.**, cedula jurídica **3-101-693408**, con domicilio en San José, Pérez Zeledón Cajón-San Francisco un kilómetro al noreste del Colegio Siguiendo el camino a San Ignacio, casa con columnas amarillas a mano izquierda, Familia Solís Sandí. Solicitó a ésta Corporación municipal un **Permiso de Uso de suelo**, con el propósito de realizar actividades de **recreo y camping**, en una parcela en la Zona Marítimo Terrestre bajo la administración de la Municipalidad de Osa, la cual se ubica en **Playa La Colonia**, en el sector costero de Uvita, distrito Cuarto, Bahía Ballena del Cantón de Osa, linda **al NORTE**, zona restringida, **al SUR : zona restringida al ESTE :calle publica y al OESTE: zona restringida, tiene un área de novecientos veinticinco metros cuadrados según plano sin catastrar.**

TERCERO: Que el Departamento de Zona Marítima Terrestre realizo la respectiva inspección al área solicitada.

CUARTO: Que según Declaración Jurada aportada al expediente por el solicitante, se hace indicación expresa en cuanto a que no le alcanzan las prohibiciones que establece el artículo cuatro del Procedimiento para el otorgamiento de Permisos de Uso en la Zona Marítima Terrestre ni por el artículo 46 y 47 de la Ley 6043 y su reglamento

QUINTO: Que la Alcaldía Municipal, luego de analizar los avalúos administrativos de la Dirección de tributación Directa que se encuentra vigentes en ese sector ha determinado que el valor promedio del metro cuadrado en dicho sector asciende a la suma de quince mil colones, y en delante de acuerdo al artículo 50 del reglamento a la ley 6043 esta municipalidad ya se encuentra actualizando avalúos correspondiente los cuales serán notificados en su momento.

SEXTO: Que según oficio suscrito por el Inspector municipal, del Departamento de zona marítimo terrestre de la Municipalidad de Osa, en ese momento el área solicitada se ubica Fuera de las Áreas declaradas como Patrimonio Natural del Estado, conforme a los datos suministrados por el Área de Conservación de Osa (ACOSA), del Ministerio del Ambiente Energía.

SETIMO: Que siendo que el permiso solicitado por **LEGADO DE PAPI VARO S.A.** Consiste en la realización de actividades de **camping y recreo** de la referida parcela que garanticen su manejo integral, en consecuencia no es de aplicación para esta solicitud el límite de área máxima establecido en el artículo 65 del Reglamento a la Ley # 6043.-

OCTAVO: Que el Departamento de zona marítima terrestre, ha realizado la verificación y el cumplimiento de los requisitos establecidos conforme el artículo 16 del Procedimiento para el Otorgamiento de Permisos de Uso en la Zona Marítimo Terrestre del Cantón de Osa.-

CONSIDERANDO:

I.- Que la Municipalidad de Osa como ente estrictamente territorial, ejerce la condición de administrador del Demanio público, que corresponde a la zona restringida de la zona marítima terrestre según lo dispone el artículo **3 de la ley 6043 y su reglamento.-**

II.- Que de conformidad con lo establecido en el **artículo 54 de la Ley General de la Administración Pública**, el permiso de Uso consiste en la facultad que tiene la Administración Pública para otorgar unilateralmente a un administrado el uso del dominio público, mediante un acto administrativo, en este caso por resolución administrativa, siendo por ello dicho acto revocable por la administración municipal, por razones de oportunidad, conveniencia o merito en cualquier momento, siempre y cuando no se trate de una revocación intempestiva y arbitraria, lo cual le otorga a su beneficiario un interés legítimo- derecho precario- y no un derecho subjetivo en sentido estricto, dado que el permiso de uso supone un acto de tolerancia administrativa que no puede asumir estabilidad, por lo que no produce derecho alguno para los ocupantes en lo que a solicitudes de concesión se refiere, tal y como lo ha establecido la **Sala Constitucional en su voto N°2306-91.-**

III.- Que el permiso de Uso conforme al acuerdo **2,** adoptado por el **Concejo Municipal de Osa en el Capítulo V de la sesión Extraordinaria 02-2010 del día 25 de enero del 2010,** consiste en la facultad de la Administración municipal para permitir que en una determinada área de la zona marítimo terrestre bajo su jurisdicción territorial, un administrado pueda realizar actividades de **camping y recreo**, en la parcela de su interés, bajo la consideración que la realización de dichas actividades no venga a afectar las condiciones naturales de dicho entorno, el libre tránsito sobre la zona publica ni tampoco a impedir la futura planificación del respectivo sector costero, ya que es aplicable solo a obras sencillas, de carácter transitorio, de fácil remoción sin alteración del ecosistema, de manera que se excluye cualquier obra o edificación que se adhiera de manera permanente al suelo, o en caso que se realicen otras actividades no autorizadas, provocará la revocatoria del permiso otorgado.-

IV.- Que el permiso de Uso de Suelo **no** puede ser otorgado sobre porciones en la zona marítima terrestre que se encuentren cubiertas de bosque o cuanto se trate de terrenos forestales o con esa aptitud en los términos de la Ley Forestal, tal y como lo ha señalado la Procuraduría General de la República en su **Dictamen C-074-2007**, es decir no puede estar afectada por el Patrimonio Natural del Estado.-

V.-En el caso concreto de la solicitud presentada, vistos los documentos aportados, esta Alcaldía Municipal considera oportuno y conveniente conceder el permiso de Uso de suelo, solicitado por la Sociedad **LEGADO DE PAPI VARO S.A.**, cedula jurídica **3-101-693408**, con domicilio en San José, Pérez Zeledón Cajón-San Francisco un kilómetro al noreste del Colegio Siguiendo el camino a San Ignacio, casa con columnas amarillas a mano izquierda, Familia Solís Sandí., bajo la consideración que la realización de dichas actividades no venga a afectar las condiciones naturales de dicho entorno, el libre tránsito sobre la zona publica ni tampoco impedir la futura planificación del respectivo sector costero. Para tales efectos, el administrado cancelara de manera anual y por adelantado.



O bien en pagos trimestrales el monto que fue determinado por la administración con fundamento en los avalúos administrativos de la Dirección de Tributación Directa y una vez notificados los avalúos realizados por la Municipalidad de Osa, regirán estos, por lo que el monto a pagar anualmente asciende a la suma de **ciento ochenta y cinco mil colones sin céntimos (¢185.000.00)**

POR TANTO

En ejercicio de las facultades que establecen los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, el artículo 13 de la Ley 7794 Código Municipal Vigente, el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública en relación con los artículos 3, 12 y 35 de la Ley de Zona Marítima Terrestre, en atención a las disposiciones del Informe **DFOE-SM-16-2007** del 09 de julio del 2007, referente a la planificación, administración, vigilancia y protección de la zona marítima terrestre y en cumplimiento de las disposiciones del Procedimiento para el Otorgamiento de Permisos de Uso en la Zona Marítima Terrestre adoptado por el Concejo Municipal de Osa en la sesión Extraordinaria # **02-2010** del día **25 de enero del 2010, Capítulo V acuerdo 2** esta Alcaldía Municipal **autoriza un Permiso de Uso del dominio Público en la zona restringida de la Zona Marítima Terrestre bajo la administración de la Municipalidad de Osa**, a la Sociedad **LEGADO DE PAPI VARO S.A.**, cedula jurídica **3-101-693408**, con domicilio en San José, Pérez Zeledón Cajón-San Francisco un kilómetro al noreste del Colegio Siguiendo el camino a San Ignacio, casa con columnas amarillas a mano izquierda, Familia Solís Sandí., solicitó a ésta Corporación municipal un **Permiso de Uso de suelo**, con el propósito de realizar actividades de **recreo y camping**, en una parcela en la Zona Marítima Terrestre bajo la administración de la Municipalidad de Osa, la cual se ubica en **Playa La Colonia**, en el sector costero de Uvita, distrito Cuarto, Bahía Ballena del Cantón de Osa, linda al **NORTE**, zona restringida, al **SUR :zona restringida al ESTE : calle publica OESTE: zona restringida, tiene un área de novecientos veinticinco metros según plano sin catastrar**. Dicho permiso será por el plazo de **un año** y podrá ser prorrogado por la administración hasta tanto no sea aprobado el plan regulador costero del área respectiva. La Sociedad **LEGADO DE PAPI VARO S.A.**, cedula jurídica **3-101-693408**, procederá a cancelar en la caja recaudadora el canon por uso anual de acuerdo con el monto determinado por la administración con fundamento en los avalúos administrativos de la Dirección de Tributación Directa el cual asciende a la suma de **ciento ochenta y cinco mil colones sin céntimos (¢185.000.00)** por el área solicitada. La Administración municipal de Osa se reserva el derecho de realizar posteriormente las inspecciones que se requieran para verificar que las obras realizadas con motivo del permiso otorgado no infrinjan lo dispuesto en la Ley # 6043 y su Reglamento. Así como verificar si el permisionario se encuentra al día en el pago respectivo asimismo verificar si el área otorgada no interfiere con otra ya otorgada en uso de suelo. **Es todo Notifíquese.-**

Una vez vista y analizada la Resolución Administrativa, para Permiso de Uso de Suelo, para realizar actividades de Recreo y Camping en una Parcela en la Zona Marítima Terrestre, el Concejo Municipal, ACUERDA; autoriza un Permiso de Uso del dominio Público en la zona restringida de la Zona Marítima Terrestre bajo la administración de la Municipalidad de Osa, a la Sociedad LEGADO DE PAPI VARO S.A., cedula jurídica 3-101-693408, para realizar actividades de recreo y camping, en una parcela en la Zona Marítima Terrestre bajo la administración de la Municipalidad de Osa, la cual se ubica en Playa La Colonia. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 2. Se recibe oficio AI-036-2016, de fecha 04 de Marzo del 2016, recibido el 04 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Asunto: Convocatoria a conferencia final sobre los resultados del estudio acerca de la gestión del Departamento de Patentes.

En cumplimiento de lo estipulado en artículo 35 de la Ley General de Control Interno y la Norma 205 de las Normas Generales Relativas al Trabajo de Auditoría en el Sector Público, referente a la comunicación de los resultados, esta Auditoría Interna se permite convocarles a reunión a realizarse el día Jueves 10 de marzo del 2016 en la Sala de Conferencias de la Auditoría Interna a las 10:00 am, con el objetivo de comunicarles los principales resultados del estudio que efectuó la Unidad de Auditoría Acerca de la Gestión del Departamento de Patentes.

Una vez visto y analizado el oficio AI-036-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; se toma nota, el señor Presidente y el Regidor Luis Ángel Achio, participaron en la conferencia. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 3. Se recibe nota, de fecha 20 de Febrero del 2016, recibida el 07 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Carlos María Vargas Piedra, dirigida al Concejo Municipal, el cual dice:

Señores

Consejo Municipal Municipalidad de Osa
Licenciado Jorge Alberto Colé De León
Alcalde Municipal

Como representante Legal de la sociedad Bosque Verde Ojochalindo S A, cédula jurídica numero 3101276840 propietaria de la finca 6139798-000, de la cual es parte la propiedad bajo el plano catastrado número de inscripción 1862339-2015, área plano 395 metros cuadrados, ubicada en el Cantón de Osa distrito Bahía Ballena, manifiesto lo siguiente:

Deseo donar el citado bien inmueble a la Municipalidad de Osa, para que este sea utilizado como parque recreativo.

Esto para que el Consejo Municipal lo apruebe y acepten la donación del terreno y se autorice al señor Alcalde para la firma de la escritura correspondiente.

Adjunto a la presente nota copia del plano catastrado de la propiedad, peritaje que refleja el valor de la propiedad y personería jurídica vigente. Agradezco de antemano toda su colaboración al respecto.

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; trasladar al señor Alcalde Municipal, para que realice los estudios correspondientes y recomiende a este Concejo Municipal. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 4. Se recibe nota, de fecha 03 de Marzo del 2016, recibida el 07 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Oldemar Fernández, Presidente ADI Ojochal, dirigida al Concejo Municipal, el cual dice:

Jueves 3 Marzo del 2016.

Atención Municipalidad de Osa

Alcalde, Consejo Municipal, ZMT de Osa, y Departamento de Catastro.

De parte del ADI de Ojochal y como discutido con el señor Alcalde, nos permitimos pedirle auxilio para la marcación con mojones de la zona marítima terrestre en Playa Ventana. Encuentran adjunto copia del plano que fue hecho por un topógrafo conocido en esta Municipalidad, Frank Trejos Fernández, el cual puso todas las estacas para la demarcación de dicha zona, los cuales fueron botados con la orden de la vecina Dona Petra. La cual se permite ahora cortar nuestra tubería de abastecimiento en agua, especificando que estamos usurpando su terreno, además la Asociación con el objetivo de permitir a todo los visitantes caminar en toda la zona marítima sin obstáculo, hemos tractoreado a la par del camino publico la antigua trocha para que todos tenga la posibilidad de disfrutar de toda la ZMT, en la cual la vecina Petra ordeno sembrar árboles para obstaculizar el paso en dicha trocha pretextando que eso es de ella, razón por la cual nos corta la tubería de agua.

No omito manifestar que Sinac, Minae, Fiscalía, hicieron una inspección en la propiedad de ella y esos topógrafos confirmaron que nuestra demarcación con estaca estaba muy bien al 200 metros de Milla-Marítima, razón por la cual necesitamos de parte de la Municipalidad una cita con nuestro topógrafo y el de la ZMT de la Municipalidad para mojonar de forma definitiva este sector.

Además de todo los esfuerzos hecho por parte de la ADI de Ojochal, por hacer de esta Playa la más acogedora de la zona, todavía estamos esperando la decisión sobre el uso de suelo y/o la concesión a nuestra favor para la construcción del Bio-Jardín antes hablado con esta Municipalidad que tiene un costo alrededor de 5 a 6 millones.

Dicho baños público que fueron hechos por la señora Petra hace como 10 años, no corresponde a las normas y para nosotros es de suma importancia seguir todas las normas establecidas, el hecho que representamos un pueblo completo como Asociación de Desarrollo Integral. Al momento que sale el uso de suelo, todos los permisos, planos, etc. Serán pedidos para la elaboración de este Bio-Jardín que embellecerá la ZMT en esta Playa.

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; trasladar al Departamento de Zona Marítima Terrestre, para que atienda la nota y de respuesta a la Asociación de Desarrollo de Ojochal. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 5. Se recibe oficio PPU-074-2016, de fecha 01 de Marzo del 2016, recibido el 08 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Arq. Héctor Luis Sáenz Castro, Proceso de Planificación Urbana, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

CRITERIO TECNICO SOBRE TERRENO PARA FINES DE CALLE PÚBLICA
(R/: AIU-010-2016, PCM-96-2016, PPU-073-2016, PPU-065-2016)

Honorable Concejo:
Mi Interés es comunicarle lo siguiente:

Este departamento resuelve Indicar lo técnicamente posible y lo que a criterio de planificación urbana se refiere a lo expuesto en el acuerdo PCM-096-2015 y con reporte de inspección AIU-010-2016. Tómese como referencia y en conocimiento el PPU-073-2016. Considerando que,

La franja de terreno en interés (P-1838052) de la señora Norma Zúñiga (1-0399-0701) no es calle pública proyectada en el Plan Regulador vigente, no se demuestra con hechos técnicos y científicos el interés cantonal para su recepción, tampoco es de una urbanización a derecho. No se aporta Visto Bueno, permiso o autorización legítima de algún ente de la Administración Pública.

En sitio se verifica la carencia de los servicios, derechos de vía definidos, trabajos de infraestructura. La vía en interés presenta según nuestros registros un total de siete fincas con título en los extremos de sus tres remates, que eventualmente solicitaran el permiso de construcción.

Este fraccionamiento Irregular (ejecutado por criterios anteriores que esta coordinación no comparte) es un fraccionamiento con fines urbanos que conduce a un proceso de urbanización y según Procuraduría (Dictamen C-221-2014, C-001- 2013) los anteproyectos urbanos y condominios que conlleva apertura de calles y provisión de servicios, dotación de áreas verdes y comunales corresponde su aprobación al Concejo Municipal, apoyándose en las recomendaciones técnicas del profesional atinente.

Los terceros, compradores sin culpa o responsabilidad alguna de los hechos, son los principales afectados y entre sus derechos está la inviolabilidad de la propiedad privada, no obstante, si se comprobase un vicio de nulidad podría arrastrar con ello, consecuencias negativas para todos los actores Involucrados.

Por lo tanto, este departamento extiende recomendaciones meramente técnicas bajo un aspecto urbano, si el Concejo Municipal resuelve autorizar a la Alcaldía firmar el traspaso del bien a manos municipales mediante acuerdo.

Este acuerdo debe indicar al Interesado presentar una declaración jurada de compromiso autenticada donde:

A). El propietario registral del terreno para calle pública deba avisar y poner en conocimiento a los residentes actuales y a los futuros compradores sobre el estado del Inmueble. Proveer los servicios de agua y electricidad, así como el manejo de aguas pluviales bajo las buenas prácticas ambientales. Dotar las áreas verdes correspondiente o el porcentaje que el Concejo Municipal solicite, para traspasar a la Municipalidad, además de ingresar las mejoras y el mantenimiento de la vía. El interesado debe exonerar a la Municipalidad y proveedores de servicios de las responsabilidades propias adquiridas por él.

B). El Concejo Municipal acordar que, se declare no más segregaciones, (solo reunión de fincas), con excepción de los fundos enclavados, bajo el principio precautorio, como parte de la declaraciones y convenios internacionales que ha sido aplicado en casos constitucionales referidas a la incertidumbre técnica y científica de la afectación del medio natural. Declaración de Río.

C). Una vez, que se aporten los documentos de los interesados y se ponga en conocimiento a los mismos (interesado, alcaldía, y administración en general) sobre dicho acuerdo regulatorio, se procedería a la recepción correspondiente para que se traspase a la Municipalidad, además de ingresar la misma una vez en manos municipales para su codificación ante la UTGV, no implica obligación municipal de su mantenimiento.

Se reitera que este juicio es preventivo y de recomendación técnica, sin embargo, es únicamente para este caso en particular, no podría utilizarse para otros casos.

Resumen de actos (recomendación):

Primer acuerdo del Concejo: Solicitando la declaración jurada con lo dispuesto en el punto A, además de declarar no más segregaciones, con excepción de los fundos enclavados y solo reunión de fincas, más lo descrito en el punto B.

Segundo acuerdo del Concejo: Habiendo recibido la declaración jurada, donde claramente se siente la responsabilidad y el compromiso del interesado a cumplir con los puntos A y B, se reciba, se autorice al alcalde a firmar el traspaso y posteriormente se traslade una copia del expediente a los entes administrativos municipales, más lo descrito en el punto C.

Una vez visto y analizado el oficio PPU-074-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; se transcribe al Administrado, para que tome nota de los requisitos expuestos en el oficio y se cumpla con lo recomendado. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 6. Se recibe nota, de fecha 06 de Marzo del 2016, recibida el 08 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Bach. Roger Campos Mora, Comité de Caminos de Olla Cero, dirigida al Concejo Municipal, el cual dice:

Estimados señores:

Sirva la presente para externarle nuestros saludos, y a la vez hacerles llegar la agenda prevista para la sesión del día 11 de marzo de los corrientes, por parte del Comité de Caminos de la Comunidad de Olla Cero.

1. Saludo de bienvenida.
2. Proyecto Mejoramientos de los caminos.
3. Proyecto mejoramiento de puentes y alcantarillas.
4. Construcción de casetilla para estudiantes



5. Reductores de velocidad
6. Refrigerio
7. Despedida.

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados, se le comunica al Ingeniero de la UTGVM, al señor Alcalde y al señor Arquitecto, para que nos acompañen a la Sesión Municipal, Extraordinaria que se realizara en la Comunidad de Olla Cero, el lunes 28 de marzo a las 03: 30 p.m. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 7. Se recibe oficio DEAE-080-2016, de fecha 08 de Marzo del 2016, recibido el 08 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Geóg. Nuria Chavarría Campos, Jefa Depto. Evaluación Ambiental Estratégica, SETENA, dirigida al Concejo Municipal, el cual dice:

Referencia: Coordinación interinstitucional y asesoría técnica acerca del Plan Regulador de Osa,
Muy estimadas señoras y señores:

Reciban un cordial saludo de nuestra parte y a la vez Indicarle que como parte del proceso de coordinación interinstitucional y asesoría técnica, en relación a la Planificación de Ordenamiento Ambiental Territorial, a través de los Planes Reguladores Cantonales del país y que la Sala Constitucional ha dictaminado en diferentes votos, esta Secretaría Técnica a través del Departamento de Evaluación Ambiental Estratégica, está en la mayor disposición de colaborar con las Municipalidades en orientar la normativa jurídica y técnica para la confección de la variable ambiental en este Instrumento de Planificación Territorial.

Por lo anterior indicado, hago de su conocimiento que se tiene planificado una reunión técnica para el día miércoles 06 de abril del 2016 a la 1:00 p.m en las instalaciones de esta Municipalidad, para lo Cual, la Geóloga Juliet Betancur Vélez y el Ing. Eduardo Segnini Zamora, del Departamento de Evaluación Ambiental Estratégica de la SETENA, los estarán visitando, con la finalidad de orientar de la mejor forma este proceso.

Esperamos contar con la presencia de los integrantes de la Comisión de Plan Regulador de este Municipio, para exponer en forma amplia la normativa que rige este proceso,

Cualquier duda favor comunicarse al teléfono 22 34 34 20 ext. 131 o al teléfono 83 85 57 93 con el Ing. Eduardo Segnini Zamora.

Una vez visto y analizado el oficio DEAE-080-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados, se traslada a la Comisión nombrada de Plan Regulador. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 8. Se recibe oficio AZM-199-2016, de fecha 07 de Marzo del 2016, recibido el 09 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Isabel Chaves Bonilla, Abogada, Zona Marítima Terrestre, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Ciudad Cortes, 07 de marzo del 2016
OFICIO: AZM-199-2016

Señor (a).
Concejo Municipal
Osa

Asunto: Transcripción PCM-125-2016.

Estimado (a) Señor (a):

En atención a la transcripción PCM-125-2016, que corresponde al acuerdo tomado por el Concejo Municipal en sesión Ordinaria 07-2016, celebrada el día 17 de febrero del 2016, Capítulo IV, punto 4, En el que conocen documento presentado por el señor Jorge Naranjo Esquivel en el que solicita autorización para explotar uso de baño seco en playa Ventanas.

Antes de emitir criterio y recomendación al respecto, es necesario recordar al honorable Concejo Municipal, que el reglamento de uso de suelo aprobado y publicado por esta Municipalidad es única y exclusivamente para **"Recreo y Camping"**.

Que la solicitud propuesta presentada por el señor Naranjo, es una buena opción para mejorar el servicio que se presta en el lugar, pero también se hace necesario y urgente delimitar las áreas en todo ese sector, ya que se han recibido muchas quejas de personas que visitan el lugar con respecto al parqueo de vehículos, los cuales son estacionados en áreas donde se obstaculiza el ingreso de personas con discapacidad entre otras.

Que la propuesta presentada no se podría otorgar como un uso de suelo, sino más bien como una **"patente especial o temporal"**, por ser una actividad lucrativa **por parte de un administrado**, según el Reglamento de Patentes aprobado por esta Municipalidad, y el Código Municipal; y, en cuanto a patentes municipales, le corresponde a la Encargada de Patentes y a la Alcaldía Municipal otorgarlas o rechazarlas, previa presentación de requisitos exigidos según el reglamento.

Que si bien es cierto la actividad se desarrollara en la zona restringida de la zona marítima terrestre, bajo nuestra administración, no existe un plan regulador que indique el uso aprobado para ese sector, por lo que si la administración lo tiene a bien y avala la propuesta, este departamento se limitará únicamente en vigilar la ubicación de los servicios los cuales no deben obstaculizar el libre tránsito, y a ser vigilantes de no permitir ninguna construcción adherida al suelo en dicho lugar.

Una vez visto y analizado el oficio AZM-199-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; se transcribe al señor Jorge Naranjo, para que prosiga según las recomendaciones. Asimismo se le recuerda al señor Alcalde Municipal, se realice la Modificación al Reglamento de Usos de Suelo, para que diga Recreo, Camping y Parqueo. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 9. Se recibe oficio EMRM-0001-2016, de fecha 09 de Marzo del 2016, recibido el 11 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Claudia Vindas Quesada, Director Esc. Miramar, con visto bueno del MSC. Alban Cubillo Espinoza, Supervisor Circuito 08, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Estimados Señores:

Por este medio la Dirección de la Escuela Miramar, les saluda y les desea éxitos en labores, a la vez aprovecho la oportunidad para realizar el trámite correspondiente de acuerdo al artículo 13 del Reglamento General de Educación envié de las TERNAS correspondientes para nombrar la nueva Junta de Educación Escolar, por vencimiento de la misma.

Adjunto copia de la personería jurídica.

	Nombrar TERNA	Cédula
1	GILBERTO MENDEZ AGUILAR	110390432
2	MARIA BECERRA AGUILAR	602900447

3	YORLENIBERMUDEZ	603520590
---	-----------------	-----------

TERNA		Cédula
1	MARIA BECERRA AGUILAR	602900447
2	GILBERTO MENDEZ AGUILAR	110390432
3	YORLENI BERMUDEZ	603520590

TERNA		Cédula
1	NURIA PORRAS ELIZONDO	603260081
2	YORLENI BERMUDEZ	603520590
3	MARIA BECERRA AGUILAR	602900447

TERNA		Cédula
1	YORLENI BERMUDEZ CASTRO	603520590
2	NURIA PORRAS ELIZONDO	603260081
3	GILBERTO MENDEZ AGUILAR	110390432

TERNA		Cédula
1	MANUEL VILLALOBOS BADILLA	602180597
2	NURIA PORRAS ELIZONDO	603260081
3	MARIA BECERRA AGUILAR	602900447

Nota: En dicha terna se repiten los nombres debido a la escasa población con que se cuenta en esta comunidad por lo que recomiendo el nombramiento del que encabeza la tema.

Agradeciéndoles de antemano su colaboración, Cordialmente

Una vez visto y analizado el oficio EMRM-0001-2016, donde se remiten ternas para el nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela Miramar, el Concejo Municipal, ACUERDA; APROBAR de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo. Por tanto se deben de presentar a Sesión Municipal, los señores (as) Gilberto Méndez Aguilar cédula 110390432, María Becerra Aguilar cédula 602900447, Nuria Porras Elizondo cédula 603260081, Yorleni Bermúdez Castro 603520590 y Manuel Villalobos Badilla 602180597.

Punto 10. Se recibe oficio DAM-ALCAOSA-0291-2016, de fecha 03 de Marzo del 2016, recibido el 09 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Lic. Alberto Cole De León, Alcalde Municipal, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Señores

Concejo Municipal Municipalidad de Osa

Estimados Señores:

Por este medio, este Alcaldía Municipal procede a remitir copia de Oficio PSJ-103-2016, suscrito por la Licda. Leidy Martínez González, Asesora Legal de este ayuntamiento, donde se brinda respuesta a Transcripción-PCM-N°78-2016, en relación a la solicitud de lote de la señora Marilyn Arroyo Medina, vecina de la ciudadela once de abril.

Licenciado

Jorge Alberto Colé de León

Alcalde Municipal

Municipalidad de Osa.-

Asunto: RESPUESTA A OFICIO DAM-ALCAOSA-0185-2016 (MARILIN ARROYO MEDINA).

Estimado Alcalde:

Por este medio, procedo a brindar respuesta oficio DAM-ALCAOSA-0185-2016, mismo que versa sobre la "SOLICITUD DE DONACION DE LOTE EN LA 11 DE ABRIL REALIZADA POR MARILIN ARROYO MEDINA".

Es importante, tener presente que la donación, es un acto jurídico mediante el cual una persona -sea física o jurídica- transfiere de manera gratuita a otra el dominio de una cosa. A todas luces, resulta evidente que lo que pretende la administrada Arroyo Medina, es que el Gobierno Local le DONE una porción tierra que se encuentra ubicada en una finca propiedad de la Municipalidad y que es utilizado como parque infantil de la comunidad La 11 de Abril.

En relación a esta petición realizada por la Sra. Arroyo Medina, el artículo 62 del Código Municipal, dispone específicamente lo siguiente: "La municipalidad podrá usar o disponer de su patrimonio mediante toda clase de actos o contratos permitidos por este Código y la Ley de contratación administrativa, que sean idóneos para el cumplimiento de sus fines. Las donaciones de cualquier tipo de recursos o bienes inmuebles, así como la extensión de garantías a favor de otras personas, solo serán posibles cuando las autorice, expresamente, una ley especial." El destacado y subrayado no es del original. El legislador a través del numeral recientemente citado, fue claro y preciso al indicar, que si el municipio tiene interés en realizar una donación de un bien inmueble, este -el Municipio- debe encontrarse autorizado legalmente por una ley especial previa que indique específicamente que el Gobierno Local, efectivamente puede realizar la donación de dicho bien inmueble; en otras palabras, la Municipalidad no puede realizar el acto de donación, sin una ley de la república que así lo indique.

En el mismo sentido, que lo indica el legislador, se pronuncia la Procuraduría General de la República, mediante el dictamen C-224-2001 del día 13 de agosto del 2001, que indica en lo que interesa, lo siguiente: Y...) o bien, mediante ley especial previa que así lo autorice si lo que se acuerda en este último caso es la donación de inmuebles." El destacado y subrayado no es del original. Queda claro, que la Procuraduría General de la República, indica que si el gobierno local acuerda realizar donaciones de bienes inmuebles, debe ser previamente autorizado para tal acto jurídico, mediante una Ley Especial.

Corolario; para que el Gobierno Local de Osa, pueda realizar y configurar el acto de donación de un bien inmueble ubicado en la Ciudadela La 11 de Abril, a nombre de la Sra. Marilyn Arroyo Medina; debe estar previamente autorizado por una Ley Especial, que de forma expresa así lo disponga; por tanto, hasta que dicha Ley no nazca a la vida jurídica, la Municipalidad de Osa, no está legalmente facultada para realizar tal acto jurídico; por

consiguiente, la petición realizada por la administrada, no es viable en este momento, siendo que esta Municipalidad, no tiene un sustento legal para realizar dicho acto.

Una vez visto y analizado el oficio DAM-ALCAOSA-0291-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; se transcribe al Administrado. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 11. Se recibe oficio DAM-ALCAOSA-0275-2016, de fecha 02 de Marzo del 2016, recibido el 09 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Lic. Alberto Cole De León, Alcalde Municipal, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Sres.
Concejo Municipal
Municipalidad de Osa.

ASUNTO: Remisión del Proyecto de Reglamento para Regular el Funcionamiento y Operación del Centro de Cuidado y Desarrollo Infantil-CECUDI del Cantón de Osa.

Honorable Concejo Municipal.

Por este medio, procedo a indicar lo siguiente: que dicho reglamento fue debidamente aprobado por el Concejo Municipal, en la sesión Ordinaria N°22-2015, celebrada el 03 de junio de 2015, según Transcripción-PCM-N°572-2015. No obstante antes de enviarlo a Publicar en El Diario Oficial La Gaceta, la administración Municipal, se percató que se deben realizar modificaciones al Reglamento de marras y ajustarse el mismo como el ordenamiento jurídico establece. Por ende, se procede a remitir a tan Honorable Concejo Municipal, el Proyecto de Reglamento para Regular el Funcionamiento y Operación del Centro de Cuidado y Desarrollo Infantil-CECUDI del Cantón de Osa, con sus debidas modificaciones, mismas que versan en los siguientes artículos: Título del Reglamento, artículo 2, del capítulo II GENERALIDADES, artículo 3, 5 y 10, del capítulo III OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CECUDI, artículo 15, del capítulo IV DEL TOTAL O PARCIAL COBRO DE SERVICIOS, artículo 22, inciso i) y 23 del capítulo V DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD, artículo 27 inciso d), del capítulo VI DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA, O REPRESENTANTES LEGALES DE LA POBLACIÓN BENEFICIADA, artículo 33 inciso b) y artículo 34, del capítulo VII DEL PERSONAL TÉCNICO Y DE SERVICIOS.

Lo anterior con el propósito que tan honorable Concejo Municipal, proceda a probar las presentes modificaciones, en acatamiento del ordenamiento jurídico y asimismo procedan a autorizar al Alcalde Municipal de Osa, a publicar en el Diario Oficial La Gaceta el Proyecto de Reglamento para Regular el Funcionamiento y Operación del Centro de Cuidado y Desarrollo Infantil-CECUDI del Cantón de Osa.

Una vez visto y analizado el oficio DAM-ALCAOSA-0275-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; acoger las recomendaciones, se transcribe mediante acuerdo del Concejo Municipal. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 12. Se recibe oficio Informe AI-LDL-003-2016, de fecha 09 de Marzo del 2016, recibido el 09 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

INFORME AI-LDL-003-2016 09 DE MARZO DEL 2016 MUNICIPALIDAD DE OSA DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DEL "LIBRO DE ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS", TOMO XXVI, FOLIOS DEL No. 14511 AL No. 14760 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA PARA SU APERTURA 2016

**RESULTADOS DE LA REVISIÓN DEL
"LIBRO DE ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS",
TOMO XXVI, FOLIOS DEL N° 14511 AL N° 14760
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA**

PARA SU APERTURA

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del informe

A solicitud del Concejo Municipal, mediante acuerdo Transcripción- PCM-N°62-2016 el cual fue recibido en fecha 17 de febrero del 2016 y según las obligaciones de la Auditoría Interna contempladas en el artículo 22), inciso e) de la Ley No. 8292 Ley General de Control Interno, se procede a la revisión para su Apertura del Libro "Actas Ordinarias y Extraordinarias", Tomo XXVI, folios del No. 14511 al folio No. 14760, del Concejo Municipal de Osa.

1.2 Objetivo de la revisión

Esta revisión tiene como objetivo fundamental verificar el cumplimiento de los requisitos previos a la apertura, y de esta forma garantizar razonablemente a los usuarios de la información, que al menos estos folios no sufran un proceso de manipulación que ponga en duda su autenticidad y por tanto, la información que contendrán. Además, para garantizar la consecutividad cronológica de los hechos registrados y el mantenimiento de un control adecuado de los folios, fortaleciendo el control documental y por ende, el control interno institucional.

1.3 Alcance

La revisión se efectuó según los lineamientos para ello establecidos en el "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa" en su artículo 29 inciso b de servicios preventivos de autorización de libros, publicado en la Gaceta N°8 del 12 de Enero del 2011.

2. RESULTADOS.

2.1 Estado

Los folios se encuentran en perfecto estado de conservación y limpieza.

2.2 Foliación

Se conserva el consecutivo numérico del folio No. 14511 al folio No. 14760.

2.3 Sellado

En cada uno de los folios se procedió a estampar el sello de la Auditoría Interna, según lo indica "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa" artículo 29 inciso b de Requisitos de libros que se legalizan. Los folios cuentan con el sello que los identifica como propiedad del Concejo Municipal de Osa.

2.4 Apertura

En el folio No.14511 se estampó el sello que da apertura al tomo XXVI, con la firma de la Auditoría Interna Municipal, dando cumplimiento al "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa" en su artículo 29 inciso b de servicios preventivos de autorización de libros; lo anterior consta en el asiento 001-2016 de fecha 09 de marzo del 2016, del Control de Legalización de Libros de la Auditoría Interna del año 2016.

3. CONCLUSIÓN

La revisión efectuada permite concluir que los folios se encuentran en buenas condiciones y se cumplen en ellos todos los requisitos establecidos en el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa” en su artículo 29 inciso b de Requisitos de libros que se legalizan.

Según lo anterior, esta Auditoría Interna procede a la **APERTURA** del Libro “Actas Ordinarias Y Extraordinarias”, Tomo XXVI, folios del No. 14511 al folio No. 14760, del Concejo Municipal de Osa.

4. RECOMENDACIONES

Cumpliendo la recomendación Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa” en su artículo 29 inciso b de Requisitos de libros que se legalizan, se recuerda que las hojas además del sello y firma de su departamento y el de Auditoría, debe contener el logo respectivo que identifique al departamento.

Se le sugiere respetar las Directrices correspondientes a la presentación de las hojas para su debida legalización así como su orden y dirección.

4.1 Razón de cierre

Se recuerda que el último folio (14760) deberá conservarse SIN anotaciones para efectuar la razón de cierre.

4.2 Custodia

Se recuerda que dentro de su organización interna, toda Unidad o Dependencia que maneje libros legalizados debe establecer formalmente y por escrito, la persona responsable del cuidado, manejo y custodia de los mismos.

4.3 Solicitud de apertura

Se le recuerda que previo a la solicitud de apertura de un nuevo tomo, debe presentarse primeramente la solicitud de cierre preliminar o definitivo del tomo anterior.

Una vez visto y analizado el Informe AI-LDL-003-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados y se acogen las recomendaciones. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 13. Se recibe oficio SPM-MUNOSA-035-2016, de fecha 09 de Marzo del 2016, recibido el 09 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Yadira Arroyo Paniagua, Coordinadora de Patentes, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Señores:

Concejo Municipal
Municipalidad de Osa

Estimados Señores.

Sirva la presente para saludarlos muy cordialmente. En referencia a transcripción de acuerdo tomado por ese Cuerpo Colegiado en referencia a la aprobación de incorporar la autorización de la ACAM como requisito para el otorgamiento o renovación de patentes, me permito manifestarles lo siguiente:

Con base a la Ley de Simplificación de Trámites Ley 8220, cada vez que se vaya a incorporar un nuevo requisito para cualquier trámite municipal, debe ser aprobado por el Concejo Municipal, acuerdo que ya fue tomado por ustedes, sin embargo; antes de solicitarlo al contribuyente, el mismo debe ser publicado en un diario oficial, trámite que no se realizó.

Así las cosas, el acuerdo tomado por ese Honorable Concejo, debe indicar " la presente solicitud de incluir como requisito la autorización de la ACAM para toda renovación o aprobación de Patente

Comercial se aprueba en firme por el Concejo Municipal de Osa, en el actade sesión N° , celebrada eldedel 2016, por lo que, de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, se procede a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Ciudad Cortés,dedel 2016.—Alberto Colé De León, Alcalde Municipal.—1 vez

No omito manifestar que con base a lo conversado con el encargado de los trámites de ACAM en la región, este requisito de debe de pedir a todo contribuyente que realice el trámite de solicitud o renovación de una licencia independientemente de la clase de actividad que vaya a realizar, ya que si lo requieren deben de presentar la factura de cancelación y si no lo requieren deben de presentar un recibo de cancelación de constancia indicando que no lo ameritan. En otras palabras, todos los contribuyentes reproduzcan o no música en sus locales deben de cancelar un importe a la ACAM (por pago o por constancia), el cual debe de ser mensual.

Actualmente desconozco los alcances de la Ley 6683, por tanto, no sé si procede el cobro a todo tipo de comercio.

Por otro lado, el representante de la ACAM en la zona, está solicitando el listado de todos los patentados del cantón y permiso de que se le asigne un lugar dentro de la municipalidad, para venir todos los viernes a realizar dichos trámites y que el contribuyente no tenga que desplazarse hasta otras zonas, autorización que dependería meramente del señor Alcalde Municipal.

Una vez visto y analizado el oficio SPM-MUNOSA-035-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; trasladar al Departamento de Servicios Jurídicos, para que analice lo conversado con ACAM y lo que indica la Ley 6683. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 14. Se recibe oficio DAM-ALCAOSA-0309-2016, de fecha 09 de Marzo del 2016, recibido el 09 de Marzo del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Lic. Alberto Cole De León, Alcalde Municipal, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Señores

Concejo Municipal Municipalidad de Osa

Asunto: Análisis de Acceso a planos P-937438-1990 y P-937437-1990- Estimados Señores:

Por este medio, esta Alcaldía Municipal procede a remitir copia del Oficio AZM-245-2016, suscrito, por los señores Diego Arias Morales, encargado del departamento de Zona Marítimo Terrestre y el arquitecto Héctor Luis Sáenz Castro, mismo que versa sobre la necesidad de la comunidad de Drake, de contar con un terreno para la Escuela de dicha Comunidad.

Esta Alcaldía con el mayor propósito de ayudar dicha comunidad, remite el presente análisis para que sea valorado por tan honorable Concejo Municipal, y tome la mejor decisión en pro de la población estudiantil y general de tan querido Distrito.

Ciudad Cortés, 08 de Marzo de 2016
Oficio AZM-245-2016

Señor.



Lic. Alberto Cole de León.
Alcalde Municipal.
Municipalidad de Osa.

Asunto: Análisis de Acceso a planos P-937438-1990 y P-937437-1990.

Por este medio me permito remitir a su oficina análisis de acceso a los planos P-937438-1990 y P-937437-1990, que luego de reunión sostenida se nos remiten para valorar la existencia o viabilidad de una calle pública para brindar acceso a estos terrenos, en vista de la solicitud por parte de la comunidad y esa Alcaldía, aunado a la necesidad de contar con un terreno para la escuela de Drake debido a su permanencia en la Zona Marítimo Terrestre, tomando parte de Zona Pública y Zona Restringida, en un área donde no contamos con un Plan Regulador, donde se evaluara el cumplimiento con el Plan Regulador de la zona el cual se encuentra debidamente aprobado y publicado en la gaceta, con el Patrimonio Natural del estado, elaborado por MINAE y con la ley 6043 y su reglamento.

- Que analizando los planos adjuntos los mismos brindan un acceso por la Z.M.T., por medio de una servidumbre agrícola, afectando y gravando la Zona Marítimo Terrestre en beneficio de un privado, situación que se encuentra viciada de nulidad debido al carácter de inalienabilidad e imprescriptibilidad de la Z.M.T., ya que dichos terrenos no son susceptibles de ser enajenados y gravados, como también se encuentran fuera del comercio de los hombres, lo anterior en cumplimiento del artículo 1 de la ley 6043.
- Que en el campo existen indicios de la existencia de un acceso que no da continuidad a la Zona Privada, mismo que no coincide completamente con la propuesta de calle pública indicada en la lámina del plan regulador de playa colorada.
- Que a pesar de existir una señalización de una propuesta de calle en el plan regulador, esta no se encuentra habilitada ni existe completamente en el campo, por lo que para dar una intervención por parte municipal de apertura de calle pública, esta debería garantizar el fin y beneficio público en todos sus extremos.
- Que el MINAE, por medio del Área de Conservación Osa, en el uso de sus potestades ha realizado las clasificaciones de Patrimonio Natural del Estado (PNE), certificando para esta zona y bajo su criterio, zonas de Bosque, Zonas de no bosque y Terrenos de Aptitud Forestal.
- Que las clasificaciones de Bosque y Terrenos de Aptitud Forestal son de administración del MINAE, quedando fuera de nuestra jurisdicción y competencia dar criterios sobre estos terrenos, pudiendo actuar únicamente sobre los terrenos de administración municipal.
- Que la propuesta de Calle Pública indicada en el Plan Regulador, como también el acceso existente en el campo se encuentran afectados por P.N.E., ya que en su inicio en la Zona Pública como en el límite de la Z.M.T., tiene afectación de Terreno de Aptitud foresta y de bosque respectivamente.
- De lograrse cambiar la certificación del PNE a favor de la habilitación de la vía expuesta en el Plan regulador de ésta zona, la Municipalidad de Osa, iniciaría un proceso administrativo de presupuestar y programar dicho proyecto, mismo que conlleva una gestión burocrática a mediano plazo para su ejecución.

Recomendaciones.

1. Se recomienda que las partes interesadas realicen las gestiones con ACOSA para cambiar la certificación de PNE, misma que afecta la calle propuesta por el Plan Regulador en dicha zona y en consecuencia su ejecución para habilitar.
2. Si se dispusiere de una segregación para tales fines, las partes interesadas deben comprometerse a obtener los servicios básicos de agua potable y electricidad bajo las disposiciones legales y técnicas que correspondan, partiendo del hecho que esta Municipalidad es un ente administrador.
3. Cualquier apertura de calle en propiedad privada debe gestionar su ejecución y desarrollo conforme a la Ley de Planificación Urbana, pues partimos del hecho que el interés de un privado no puede estar encima del bien común del cantón y que no hay suficiente respaldo jurídico y técnico para declarar la apertura de una vía en terrenos ajenos al Estado.

El Regidor Propietario, Pedro Garro:

A mí me da la impresión y que quede expuesto, que es un juego, porque esa calle, no pasa por el Plan Regulador, en fin espero que me entreguen una copia del informe.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

Nosotros vamos a enviar donde corresponde, le vamos a dar una copia a Pedro Garro, porque es parte de no solo del Concejo, sino de la Junta y de la Comunidad, pero efectivamente se hicieron las inspecciones correspondientes a eso, ahí están las recomendaciones que da el mismo departamento, para hacer esa apertura hay que solicitarle a ACOSA, la afectación del Patrimonio Natural del Estado, son los únicos que pueden referirse a eso, son los únicos que pueden emitir un criterio.

El Regidor Propietario, Pedro Garro:

Señores Regidores, señores del Concejo, no hay en este momento, no hay ningún criterio de Patrimonio Natural del Estado, porque estamos hablando de la Milla Marítima, no entiendo con qué parámetros están midiendo.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

Supuestamente de la calle, ACOSA la declaró, la cerro, según el informe que me dio Elgi, está cerrado el pedacito de calle que hay, y me dice se cerró y como hacemos para llegar ahí, si no nos dan permiso.

La Regidora Propietaria, Karol Salas:

El problema que Pedro llegó después, de todas las certificaciones del MINAE, se acuerda don Enoc, cuando estábamos viendo lo del Plan Regulador, pero el Urbano, resulta que lo que primero nosotros vimos en el Plano Regulador, es que según la declaratoria del Patrimonio Natural del estado, Drake no tiene ni una calle Municipal, todo está declarado Patrimonio Natural del Estado, esto no tiene nada que ver con Zona Marítimo Terrestre, en su momento la Municipalidad presentó una apelación, la Municipalidad no aceptó el Patrimonio Natural del Estado y ha venido ahí y no se ha dado ni una sola certificación, según la certificación de Patrimonio, la Municipalidad no puede intervenir ni una calle, aun así bajo la apelación que presento el Departamento Legal en su momento, se han trabajado las calles y se puede demostrar, que pasa, que para que se construya o se traslade, si van a necesitar el criterio de ACOSA.

Una vez visto y analizado el oficio DAM-ALCAOSA-0309-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados y se transcribe a la Comunidad y la Junta de Educación, asimismo a la Master Martha Gamboa García, Dirección de Control de Dirección Administrativa, Defensoría de los Habitantes de la República. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

ARTÍCULO V. MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES

Acuerdo N°1. Del Concejo Municipal en Plano, que literalmente dice:

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

CONSIDERANDO:

1º—Que la Municipalidad de Osa 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 Osa 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.

9º—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 EL OBJETO

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

CAPÍTULO II GENERALIDADES

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

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

CECUDI: Centro de Cuido y Desarrollo Infantil del cantón de Osa.

Beneficiarios: Niños y niñas comprendidos entre los 0 a 6 años de edad, así como sus padres o encargados que hagan uso de los servicios que brinda el CECUDI.

Comité del CECUDI: Es el grupo de funcionarios(as), regidores(as) y colaboradores(as), designados por el Alcalde, para fiscalizar el funcionamiento del CECUDI y servir de enlace entre el Operador y la Municipalidad.

Concejo Municipal: Cuerpo deliberativo de la Municipalidad, compuesto por cinco regidores propietarios, síndicos y síndicas, todos de elección popular, junto con el Alcalde conforman el Gobierno Local del cantón de Osa.

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

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

Municipalidad: Para efectos de este reglamento se entenderá como la Municipalidad de Osa específicamente.

Operador del Centro: Persona física o jurídica escogida mediante alguno de los procesos autorizados por la Contraloría General de la República, y con el que la Municipalidad suscribe un contrato otorgándole la administración de un CECUDI.

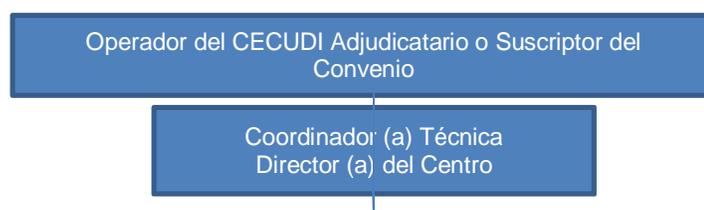
Personal: Personas contratadas por el Operador que deben cumplir con los requisitos que establece el presente reglamento y que se ocupan de las labores técnicas y de servicios necesarios para la correcta operación del Centro.

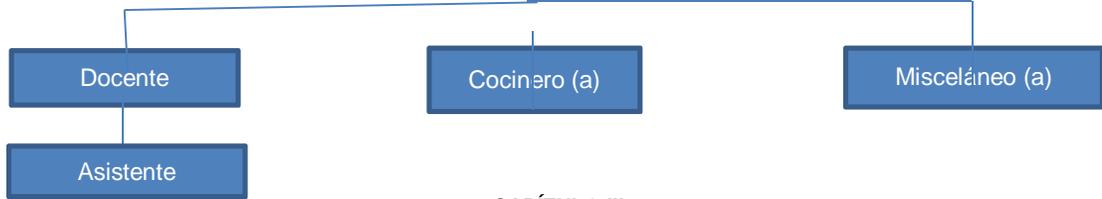
Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido: Instancia técnica responsable de promover la articulación entre los diferentes actores públicos y privados y las diferentes actividades que se desarrollan en el país en materia de cuidado y desarrollo infantil, así como de expandir la cobertura de los servicios. Esta Secretaría estará adscrita al Instituto Mixto de Ayuda Social.

Tercero: Persona debidamente autorizada conforme al presente reglamento, por el padre, madre o encargado del menor, para efectos de ingresarlo o retirarlo del Centro.

Lactante: De conformidad con el Reglamento de Lactancia Materna, se considerará lactante el niño o niña hasta los doce meses cumplidos.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





CAPÍTULO III OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CECUDI

Artículo 3º—Población beneficiada: Serán admitidos niños y niñas entre los 0 y los 6 años cumplidos, en la cantidad que se determine técnicamente de conformidad con las Normas de Habilitación de los Centros de Atención Integral y, así sea establecido por el Consejo de Atención Integral, quien emitirá la respectiva habilitación del Centro.

El Centro Infantil será de naturaleza mixta, lo que significa que atenderá población que por su cuenta paga por la prestación de servicios de cuidado y familias subsidiadas por la Red Nacional de Cuido a través del Instituto Mixto de Ayuda Social, no obstante cuando por situaciones sociales exista una demanda muy alta de población infantil en condiciones de pobreza y pobreza extrema el Centro Infantil podrá estar conformado en la totalidad de niños y niñas beneficiarios por parte del IMAS.

Además, se atenderá de manera prioritaria a la población infantil que provenga de comunidades y zonas aledañas a la ubicación geográfica al CECUDI y que se encuentren en una situación de pobreza y pobreza extrema.

Las y los beneficiarios no contributivos del servicio serán seleccionados de acuerdo a los criterios técnicos que emplea el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS).

Artículo 4º—Autorización de padres, madres o tutores legales: Para tener por debidamente admitido a un niño o niña en un CECUDI, habiéndose cumplido el proceso anterior de selección, se requerirá que el padre, madre o responsable, presente en la Municipalidad un documento escrito en el que manifieste conformidad con el presente reglamento que deberán presentar en la Alcaldía Municipal. 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 5º—Régimen de recepción y entrega del niño o niña: Durante el proceso de matrícula y firma del contrato inicial para ser beneficiario del Servicio, el representante legal deberá dejar un registro de las personas autorizadas para el retiro del menor, este deberá incluir nombre, parentesco y la copia de la identificación de la persona a la que se autorice el retiro al niño. Es importante mencionar que estos no pueden ser menores de edad. Será obligatorio para terceras personas, presentar la identificación al momento de retirar a la persona menor de edad del CECUDI para llevarse a su casa, con el propósito de ser cotejado con las personas que han sido autorizadas, en el contrato inicial para el retiro del niño, de ser necesario, la Administración puede corroborar vía telefónica. En el caso que una tercera persona adulta no inscrita en el registro de autorizados 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. La Administración puede corroborar vía telefónica o por cualquier otro medio dicha información.

Artículo 6º—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 7º- La municipalidad anualmente presupuestará una partida específica con el propósito de brindar el servicio de transporte de los niños y las niñas beneficiarios, dicho servicio de transporte será brindado a todo el Cantón de Osa.

Asimismo, la Municipalidad efectuará trimestralmente una evaluación de la calidad de los servicios brindados por el operador contratado para la administración del CECUDI, siendo que la Municipalidad podrá disponer de los medios necesarios para la medición del servicio brindado.

Artículo 8º—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 9º—Horario del CECUDI: El horario de atención para la población beneficiada será de al menos 10 horas diarias. De las 7 am hasta las 5:00 pm, durante los días hábiles de la semana. Cada Centro podrá modificar dicho horario, siempre y cuando la efectividad del servicio no se vea afectado.

Artículo 10º—Personal: El Centro estará integrado por una persona Coordinadora Técnica que deberá contar como mínimo con el título de Bachiller 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. De igual forma, contará con una persona encargada de la cocina que cuente con curso de manipulación de alimentos.

Artículo 11. —Expediente de los beneficiarios: En el momento de su ingreso, se abrirá un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, tarjetas de vacunación, dirección y teléfono para avisos en casos de una emergencia, así como cualquier otra situación que así lo amerite. Esta documentación deberá ser custodiada por el personal del CECUDI. El expediente puede ser físico o digital y deberá contener la información que requiera la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. Su actualización también se ajustará a lo solicitado por ese ente.

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

Artículo 13. —Actividades extramuros: Dentro de la programación pedagógica, el CECUDI podrá organizar actividades dentro y fuera del mismo, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los niños y las niñas. Los padres, madres o representantes legales, autorizarán por escrito, la participación de su hijo o hija en dichas actividades y participarán en la medida de sus posibilidades de ellas.

CAPÍTULO IV Del total o parcial cobro de servicios



Artículo 14. — En casos calificados, y previo estudio técnico que así lo justifique IMAS, subsidiará el pago del costo de la atención, reflejado en el informe técnico social respectivo. Si las condiciones económicas de la familia lo permiten, ésta última asumirá un porcentaje de este costo adicional como apoyo al pago de la Municipalidad.

Artículo 15. — Para efectos de determinar el precio público en los términos del artículo anterior y en función del índice de precios del consumidor, se establecen tres categorías, las cuales estarán en función de los ingresos de los representantes legales de los menores. Dichas categorías son las siguientes:

- a) Rango 1: Personas con un ingreso menor a doscientos cincuenta mil colones mensuales;
- b) Rango 2: Personas con un ingreso que oscile entre los doscientos cincuenta y un mil colones mensuales y los quinientos mil colones mensuales;
- c) Rango 3: Personas con un ingreso que supere los quinientos un mil colones mensuales.

Los rangos anteriores se actualizarán automáticamente cada año en función del índice de precios al consumidor.

Artículo 16. — Para la fijación de los precios se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Recabar la información financiera relevante relacionada con los costos en que se incurre con la prestación del servicio.
- b) Determinación de los costos anuales a recuperar.
- c) Cálculo de personas usuarias ponderadas: Esta cifra se obtiene de multiplicar el número de personas usuarias por rango, por el factor de ponderación, el cual se regirá de la siguiente manera:
 - a) Factor de ponderación para el Rango 1 = 1
 - b) Factor de ponderación para el Rango 2 = 1,5
 - c) Factor de ponderación para el Rango 3 = 2
- d) Cálculo de la Tasa Mensual: Se obtiene de dividir el costo anual a recuperar entre el total de las personas usuarias ponderadas, y el resultado se divide entre doce. Este monto corresponderá a la tasa básica del servicio.

Dicho estudio le corresponderá realizarlo el proceso Financiero de la Municipalidad de Osa.

Artículo 17. — Dependiendo del rango en que sean ubicados los interesados conforme a este reglamento, se determinará el monto que le corresponda pagar, lo cual resultará de la aplicación del factor de ponderación a la Tarifa base dispuesta en cada período anual obtenido de acuerdo al procedimiento anterior, aplicable de la siguiente manera:

- a) Rango 1: Tarifa Base X 1 (factor de ponderación) = Monto a pagar
- b) Rango 2: Tarifa Base X 1,5 (factor de ponderación) = Monto a pagar
- c) Rango 3: Tarifa Base X 2 (factor de ponderación) = Monto a pagar

Los montos a pagar se actualizarán automáticamente cada año en función del índice de precios al consumidor.

Artículo 18. — El precio determinado por el Concejo Municipal entrará en vigencia un mes después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 74 del Código Municipal.

Artículo 19. — 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 reitera, salvo causa debidamente justificada por el interesado, que valorará la Municipalidad oportunamente.

Artículo 20. — El pago deberá realizarse en las cajas municipales o en los bancos con los que está tiene convenio. 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 V DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD

Artículo 21. — Derechos. Son derechos de la población beneficiada:

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

Artículo 22. — 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.
- i) Deberán asistir al Centro de Cuido y a todos los actos o ceremonias internas o externas vestidos con ropa limpia y cómoda .
- j) 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.
- k) Los niños y las niñas deberán portar todos los días un cuaderno de comunicaciones entre el Centro Infantil y la familia.
- l) 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.
- m) Los niños y niñas deberán tener una correcta presentación e higiene personal.

Artículo 23. — De las ausencias del niño o niña: En caso de ausencias, la familia debe justificarlas durante los tres días hábiles posteriores al evento. 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 Municipalidad a cancelar la matrícula, previa notificación a su familia y al FODESAF.

Artículo 24. —Consideraciones con respecto a las Necesidades Educativas Especiales de la población infantil: El Centro abre sus puertas a niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales, de acuerdo con sus principios filosóficos y sus posibilidades académicas y materiales.

Al respecto, el Centro se compromete a:

- a) Establecer una ética y estrecha relación con los padres, madres u encargados de los y las estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales.
- b) Ofrecer apoyo y colaboración de profesionales especialistas en el área de psicología, lenguaje o en el área que se requiera.
- c) Velar porque los padres, madres u encargados de esta población, se comprometan a colaborar de una manera sistemática en este proceso.
- d) Revisar y a utilizar el diagnóstico que los padres, madres u encargados aporten, al realizar la observación y adecuación curricular que los niños y niñas requieran de acuerdo con sus característicos y necesidades.
- e) Decidir en coordinación con los involucrados, y mediante un documento escrito los servicios y estrategias que de acuerdo a sus necesidades va a recibir.
- f) Realizar una indagación por medio de entrevistas a padres, madres de familia, profesionales externos que han valorado al niño o niña así como la revisión de documentos del o de las personas menores de edad (valoraciones, expedientes, otros) para determinar antes de iniciar el proceso de cuidado y desarrollo infantil, el servicio educativo que mejor se ajuste a sus necesidades educativas especiales.

Al respecto los padres de familia se comprometen a:

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

Artículo 25. —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 Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Artículo 26. —De la evaluación de los niños y niñas. La evaluación es un proceso de observación por medio de crónicas diarias o semanales, listas de cotejo de las actividades realizadas, que culminará en un reporte semestral, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el niño o niña en las diferentes áreas de desarrollo. La evaluación debe estar basada en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. En el expediente personal de cada niño o niña debe constar el resultado anual de dicha evaluación.

CAPÍTULO VI

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

Artículo 27. —Obligaciones y responsabilidades de los padres 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 de seguridad a la hora de salir o haber solicitado la salida previamente en el cuaderno de comunicaciones al hogar.

- e) No se entregará ningún niño o niña a ninguna persona que no esté autorizada en la boleta que para tal fin debe ser llenada, o con autorización vía telefónica en caso urgente y excepcional.
- f) No deben estacionarse vehículos en la zona de salida del Centro.
- g) Durante el primer mes, los padres, madres o encargados legales de los niños y las niñas de primer ingreso, deben coordinar una entrevista con la maestra de su hijo o hija, con el fin de completar su expediente y de que la maestra conozca más sobre los niños y niñas que va a atender.
- h) Los padres y madres de familia deben participar en las reuniones programadas, para mantenerse informados de las actividades y proyectos que se van realizando en el Centro.
- i) Cooperar con el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y otras que programe el Centro.
- j) Autorizar por escrito la asistencia del niño o niña a las actividades extramuros programadas por el Centro.
- k) Comunicar el cambio de su residencia, correo electrónico o número telefónico, cada vez que eso ocurra.
- l) Informar con tiempo y por escrito al Centro, de todas aquellas situaciones especiales (familiares, psicológicas, enfermedades y otras), que puedan afectar el desarrollo normal del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- m) Presentarse en el Centro con vestimenta adecuada.
- n) Recoger a su hijo o hija dentro del horario establecido por el Centro.
- o) En caso de enfermedad infectocontagiosa, los padres de familia deberán abstenerse de llevar el niño o niña al centro, comunicar la ausencia su hijo o hija y responsabilizarse de su debido tratamiento médico.
- p) Las personas responsables del cuidado no podrán suministrar medicamentos a los niños y niñas, salvo en casos que por prescripción médica así se requiera y, es obligación de la familia informarlo previamente al Centro, presentar certificación médica y una carta de autorización indicando la condición de salud del niño o la niña y la prescripción médica requerida.

Si el niño o niña, durante su estancia en el Centro, manifestara síntomas de enfermedad o dolor, la persona responsable en el Centro lo comunicará de inmediato a la familia para que se le brinde la atención médica necesaria.

Artículo 28. —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.

CAPÍTULO VII DEL PERSONAL TÉCNICO Y DE SERVICIO

Artículo 29. —El personal deberá llevar a cabo las tareas y funciones concernientes a su cargo con responsabilidad, de acuerdo al principio del interés superior del niño de acuerdo y observando las directrices de la Coordinación Técnica del Centro.

Artículo 30. —Deberes de la Coordinación Técnica del Centro: Son deberes de la persona a cargo de la Coordinación Técnica del Centro, los siguientes:

- a) Administrar el Centro garantizando la sostenibilidad y mejora del servicio.
- b) Formular, organizar, dirigir y controlar el plan de desarrollo integral infantil.
- c) Desarrollar los componentes de organización básicos que permitan garantizar un suficiente control interno del Centro, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos del Centro.
- d) Formular los planes anuales operativos del servicio y su respectiva presupuestación.
- e) Promover y gestionar alianzas estratégicas con entidades y/o empresas y organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales, para fines de mejoramiento educativo y sostenibilidad del proyecto, en coordinación con la Municipalidad.
- f) Cumplir con las disposiciones pedagógicas, administrativas y de funcionamiento que emanen de los Ministerios de Educación Pública, Ministerio de Salud y la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- g) Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en el cumplimiento de los derechos de la niñez; y los valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.
- h) Conformar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los niños y niñas matriculados en el Centro Infantil.
- i) Atender, previa cita, a los padres y madres de los niños y niñas, así como otras personas que visitan el Centro Infantil.
- j) Planear y llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación con las familias y la comunidad.
- k) Evaluar periódicamente, en conjunto con el personal docente y asistentes; entre otros posibles actores, el proceso de aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas.
- l) Disponer de un expediente personal de todos y cada uno de los colaboradores del Centro incluyendo a los profesionales que darán asesoría y atención. Dichos expedientes deben contener al menos: Estudios aprobados y capacitación a realizar según sus necesidades, jornada laboral contratada, cargo y funciones, experiencia laboral en centros infantiles (recomendable), examen físico completo, evaluación psicológica.
- m) Ejecutar otras tareas propias del cargo, según los requerimientos del Centro.



Artículo 31. —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) Realizar el planeamiento y organización de las actividades del año lectivo durante el mes de enero. Será obligatoria la inclusión de la celebración de las fechas relativas al rescate de derechos humanos en general y los derechos de la niñez y adolescencia en particular.
- c) Comunicar oportunamente las ausencias de los niños y niñas al Coordinador Técnico del CECUDI, para conjugar medidas de atención en caso de que se requieran.
- d) Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas en forma individual.
- e) Preparar los materiales didácticos necesarios para facilitar sus funciones y la comprensión y disfrute de la niñez.
- f) Participar en la organización y desarrollo de actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que pueda intervenir el Centro.
- g) Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo que le presentan las autoridades competentes, colegas, niños y niñas o sus familias.
- h) Asistir a reuniones con las autoridades competentes y compañeros, con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo.
- i) Colaborar en actividades tendientes a la conservación del Centro y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos, equipos de trabajo y en general los activos del mismo.
- j) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro y en este reglamento.
- k) Acompañar a los niños y niñas, al final de la jornada, al encuentro con sus familias.
- l) Verificar que en las instalaciones al cierre de la jornada diaria que no queden personas dentro del edificio.
- m) Implementar las adecuaciones para el desarrollo integral de las personas menores de edad con necesidades educativas especiales.
- n) Ejecutar otras tareas propias del cargo, según los requerimientos del Centro.

Artículo 32. —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 33º —Derechos del personal. En lo aplicable tendrán los derechos y beneficios establecidos en el Código de Trabajo. Además:

- 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, cuarenta y cinco de almuerzo y quince minutos por la tarde para merienda.
- c) Ajustarse a su horario de trabajo, previamente señalado por la Administración del Centro.

Artículo 34º —Perfiles profesionales del personal del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil:

• **Coordinador (a) Técnico (a):** Naturaleza del trabajo

Naturaleza del Cargo: Dirección, coordinación, control, planeamiento, supervisión y evaluación de las actividades curriculares y administrativas que se realizan en el Centro así como atender un grupo de al menos 25 niños como docente como recargo a sus funciones.

Tareas:

- 1) Planea, dirige, coordina y supervisa las actividades curriculares y administrativas.
- 2) Asesora y orienta al personal acerca del empleo y aplicación de métodos, técnicas y procedimientos pedagógicos y utilización del material didáctico.
- 3) Promueve, dirige y participa en actividades cívicas y sociales del CECUDI.
- 4) Vela por el mantenimiento y conservación de la infraestructura y por el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- 5) Coordina y evalúa los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomienda cambios o ajustes necesarios para los objetivos del Centro.
- 6) Asigna, supervisa y controla las labores del personal encargado de ejecutar las diferentes actividades que se realizan en la institución.
- 7) Brinda atención y apoyo a los diferentes grupos del Centro.
- 8) Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representa al centro ante organismos públicos y privados.
- 9) Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan las autoridades competentes, colegas, subalternos y padres de familia.
- 10) 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.
- 11) Redacta y revisa informes, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- 12) Vela porque se cumplan las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro bajo su responsabilidad.
- 13) Supervisa y controla el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, expedientes, informes, comunicaciones y otros documentos.
- 14) Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.



- 15) 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.
- 16) Promueve la proyección del CECUDI hacia la comunidad y de ésta al Centro.
- 17) Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- 18) Ejecuta otras tareas propias del cargo.
- 19) Ejecutar, de acuerdo con el programa trazado, actividades técnicas de estimulación oportuna, en las áreas socio afectivas y cognitivas, psicomotriz, lenguaje, educación para la salud, educación nutricional, seguridad, expresión creadora y corporal y otras, en beneficio de los niños y niñas que se hallan a su cargo.
- 20) Custodia los expedientes de los beneficiarios de conformidad con los términos indicados en el artículo 9 del presente reglamento.
- 21) Verificar que no queden personas dentro del edificio al cierre de la jornada diaria.
- 22) Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad del CECUDI (alarmas, seguridad en puertas y ventanas, otras alarmas) y, ponerlos en funcionamiento si es del caso.
- 23) Verificar que se cierren debidamente las instalaciones del CECUDI al final de la jornada diaria
- 24) Cualquier otra tarea atinente con el cargo.

• **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 Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Funciones:

- 1) Planea, prepara y lleva a cabo las acciones correspondientes al plan de atención integral de los niños y las niñas.
- 2) Desarrolla el proceso de aprendizaje de acuerdo a la edad de los niños y las niñas.
- 3) Velar por el cumplimiento de los objetivos del plan de trabajo establecido.
- 4) Lleva y mantiene actualizados los registros de asistencia de los niños y niñas.
- 5) Comunica oportunamente a la Coordinadora Técnica las ausencias de los niños y niñas.
- 6) Mantiene un registro de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas a su cargo.
- 7) Prepara los materiales didácticos necesarios para ilustrar las diferentes actividades que realiza. Confeccionar y dar mantenimiento al material didáctico utilizado en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños y niñas.
- 8) Participa en la organización y desarrollo de las actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que interviene el centro infantil.
- 9) Atiende y resuelve consultas relacionadas con su trabajo.
- 10) Asiste a reuniones con autoridades competentes y colegas con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo
- 11) 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.
- 12) Colabora en actividades tendientes a la conservación del centro infantil y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- 13) Vela por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el centro.
- 14) Colaborar en la implementación de medidas de seguridad del Centro ya sea en lo que respecta a las instalaciones físicas como en lo que respecta a los niños y niñas.
- 15) 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 Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, así como colaborar con el personal técnico profesional en la atención de los niños en actividades relacionadas con educación y práctica de hábitos deseables, a fin de contribuir al mejoramiento del normal desarrollo y desenvolvimiento de los niños y niñas.

Funciones:

- 1) 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.
- 2) Instruye y asea a los niños y niñas que lo requieran.
- 3) Vela por la seguridad personal y descanso de las personas menores de edad.
- 4) Organiza y distribuye el material didáctico a la población infantil en general.
- 5) Asiste en la ejecución de actividades pedagógicas en las áreas de aprendizaje.
- 6) Distribuye utensilios y alimentos en horas de comida.



- 7) Enseña hábitos alimentarios, higiénicos, presentación personal y modales en la mesa.
- 8) Programa y participa en las actividades recreativas y de estimulación a los niños.
- 9) Participa en la evaluación integral de los niños y niñas.
- 10) Participa en la ambientación de las instalaciones.
- 11) Lleva el control del material didáctico y mobiliario del centro.
- 12) Asiste y participa en reuniones a la que le convocan las autoridades competentes.
- 13) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- 14) Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 15) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- 16) Colaborar en la implementación de medidas de seguridad del Centro ya sea en lo que respecta a las instalaciones físicas como en lo que respecta a los niños y niñas.
- 17) Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

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

Mantener las instalaciones del Centro con limpieza y orden y ejecutar labores manuales y de apoyo a las actividades que se realizan en el CECUDI, así como colaborar en la preparación del menú de los niños de acuerdo a las normas establecidas

Funciones:

- 1) Mantener todas las áreas del centro con limpieza y orden.
- 2) Llevar un inventario de todos los insumos utilizados.
- 3) Solicitar con antelación la compra de los insumos necesarios.
- 4) Velar por las existencias de los implementos de limpieza.
- 5) Supervisar el adecuado uso de los implementos de limpieza.
- 6) Regar y cuidar los jardines.
- 7) Informar de cualquier daño o desperfecto de las instalaciones.
- 8) Colaborar en cualquier actividad que se realice en el Centro.
- 9) Colaborar con los niños y las niñas que requieran de su cuidado.
- 10) Recorrer las instalaciones al cierre de la jornada diaria y verificar que no queden personas dentro del edificio.
- 11) Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad del CECUDI (alarmas, seguridad en puertas y ventanas, otras alarmas) y, ponerlos en funcionamiento.
- 12) Cerrar las instalaciones del CECUDI al final de la jornada diaria.
- 13) Colaborar en la implementación de medidas de seguridad del Centro ya sea en lo que respecta a las instalaciones físicas como en lo que respecta a los niños y niñas.
- 14) Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- 15) Asistir a la persona encargada de la cocina en la preparación de los alimentos de manera higiénica y acatando las medidas sanitarias existentes al respecto.
- 16) Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada

• **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:

- 1) Preparar alimentos ricos, nutritivos, con buena presentación y elaborados de forma higiénica, de conformidad con la dieta dada por el profesional en nutrición.
- 2) Elaborar alimentos de acuerdo al ciclo de menús establecido en el centro y acorde a la edad y necesidades de los niños y niñas.
- 3) Mantener la cocina con limpieza y orden.
- 4) Llevar un inventario de todos los alimentos necesarios.
- 5) Solicitar con antelación la compra de todos los alimentos necesarios.
- 6) Utilizar de forma adecuada los implementos y artefactos de cocina.
- 7) Informar de cualquier daño del equipo de cocina.
- 8) Colaborar en cualquier actividad que se realice en el centro.
- 9) Colaborar con los niños que requieran de su cuidado eventualmente.
- 10) Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- 11) Asistir a la encargada de limpieza si fuera necesario.
- 12) Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.



Artículo 35. —La Municipalidad podrá asumir la operación del CECUDI de forma directa o mediante un contrato con terceros. De contratarse con terceros la operación del CECUDI, el contratista deberá cumplir con las obligaciones y deberes indicados en el presente reglamento, así como también cumplir con la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento de Contratación Administrativa, requerimientos de la municipalidad, contratos y demás leyes conexas.

CAPÍTULO VIII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS COLABORADORES

DISPOSICIONES:

Artículo 36. —La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes y de deben acatar de acuerdo a lo convenido en el centro.

Artículo 37.—En casos de ausencia, es obligación del trabajador, hacer la comunicación vía telefónica de su condición y presentar dentro de los tres días siguientes a su reincorporación laboral, la justificación en la Coordinación del Centro.

Artículo 38. —El trabajador que no asista al Centro por tres días o más durante un mismo mes, sin justificación en los términos del artículo anterior, será objeto de la sanción prevista que al respecto señala el Código de Trabajo y el Reglamento vigente.

Artículo 39. —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 40. —De las sanciones: Las sanciones se aplicarán a través de acciones preventivas y correctivas, las cuales seguirán el siguiente orden:

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

Artículo 41. —Vigencia: El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario La Gaceta.

Una vez visto y analizado el Acuerdo Municipal, el Concejo Municipal ACUERDA, dispensarlo tramité comisión. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Una vez visto y analizado el Acuerdo Municipal, el Concejo Municipal ACUERDA por medio del acuerdo número 1, de la Sesión extraordinaria número 05-2016, del 14 del mes de Marzo del año 2016 y según lo establecido en los artículos 170 de la Constitución Política, 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c) y 43 del Código Municipal, aprueba el siguiente proyecto de Reglamento para Regular el Funcionamiento y Operación del Centro de Cuidado y Desarrollo Infantil-CECUDI del Cantón de Osa, sometiéndolo a consulta pública no vinculante por un plazo mínimo de diez días hábiles contados a partir de la publicación del mismo, las objeciones deberán hacerlas llegar dentro del plazo estipulado a la secretaria del Concejo Municipal. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

ARTÍCULO VI MOCIONES DEL SEÑOR ALCALDE (No se presentaron mociones).

Constancia del Secretario, Allan Herrera Jiménez:

Del señor Presidente Municipal, Enoc Rugama Morales:

Voy a informales de una situación, porque tenemos que verlo y podemos hacerlo, nosotros seguidos con el proyecto de la Medicatura Forense, nosotros en febrero, nos hizo una visita toda la Corte Suprema, representada por doña Zarela Villanueva, que es la Presidenta de la Corte y toda la administración de alto nivel de la Corte, donde estuvimos viendo el tema de la Medicatura Forense, estuvimos viendo el lote o el área donde que intenta el INDER donar, lo que se pretendía en esa Sesión era adquirir los compromisos y nombrar los responsables que esto pudiera ser real, lo que se acordó es que todos los involucrados tenemos compromisos y todos tenemos que aportar, se está solicitando a las Municipalidades, se tome el acuerdo, solicitándole a JUDESUR, si es factible se financie ese proyecto y serían doscientos millones de colones por Municipalidad, eso está así y lo podríamos ver el próximo miércoles para darles un poquito más de información en relación a eso.

Lo otro que quería contarles es que la Planta de Asfalto esta para entregarse en junio, si Dios lo permite, sin embargo nos estamos llevando una sorpresa, de que nos van aplicar lo que se estableció en la modificación de la Ley 8114, una directriz que salió del MOPT, yo le solicite a la Federación hiciera el análisis de la Ley, se incorporaba que esos recursos que le iban a dar a las Municipalidades, las municipalidades podían acceder y comprar, cualquier material de construcción, iba a ser rebajado de esa disponibilidad de recursos, si eso está en la Ley, no tenemos nada que hacer, no es posible que nos digan ahora, ustedes quería puentes, si, se los vamos a rebajar de la plata que les vamos a dar, ustedes quieren asfaltado, nosotros le vamos a dar a precio de costo, de la plata que les vamos a dar, es decir, ahora vamos a decir que vamos a comprar el asfalto a la planta, estoy cambios significativos, son un susto que nos estamos llevando, ya nos dieron audiencia para el jueves, para aclarar, vamos a revisar bien la Ley.

Ya les había mencionado del Presupuesto, antes era de 25 millones, ahora queda en 20 millones, decirles que me lleve una sorpresa cuando entramos a subsanar eso, porque tuvimos que declarar incierto la adjudicación de la construcción del edificio de la Federación, usted saben que el lote donde está el edificio de Correos, a la par del Banco Nacional en Río Claro, eso lo compramos nosotros la Federación, con un financiamiento, teníamos unos recursos de 80 millones de colones para construir, se hizo una licitación a nivel nacional, llego a nivel nacional y nos cobraron 140 millones de colones, ahora estamos analizando ofertas y mediante una contratación abreviada, esperamos que participen empresarios de los cinco cantones, es un proyecto de llave en mano.

Hay buenas expectativas con la embajada China, cosas que había dicho Alberto y vienen más, espero se haga un levantamiento a nivel del Cantón de Osa y después para nivel Regional.

“Siendo las diecisiete horas de la tarde, el señor Presidente Municipal, Enoc Rugama Morales, da por concluida la Sesión.”

Enoc Rugama Morales
Presidente del Concejo Municipal

Allan Herrera Jiménez
Secretario Concejo Municipal

