

SESIÓN ORDINARIA N°31-13

Acta de la Sesión Ordinaria número treinta y uno- trece celebrada por la Corporación Municipal de Montes de Oro, el día 05 de agosto del 2013, en su Sala de Sesiones, al ser las dieciocho horas y doce minutos.

REGIDORES PROPIETARIOS:

Vladimir Sacasa Elizondo-Presidente Municipal

Lidieth Martínez Guillen

Edwin Córdoba Arias

Freddy Rodríguez Porras

Álvaro Carrillo Montero

REGIDORES SUPLENTE:

Julio Castro Quesada

Ana Iris Cruz Jiménez

SINDICOS PROPIETARIOS:

Lorena Barrantes Porras

Ana Lorena Rodríguez Chaverri

Carlos Luis Picado Morales

SINDICOS SUPLENTE:

Halley Estrada Saborío

FUNCIONARIOS MUNICIPALES:

Álvaro Jiménez Cruz - Alcalde Municipal

Juanita Villalobos Arguedas - Secretaria del Concejo Municipal

Se somete a consideración el Orden del Día, de la siguiente forma:

ORDEN DEL DÍA:

- 1-Comprobación del cuórum
- 2- Informe del Alcalde Municipal
- 3- Lectura y Aprobación de Acta
- 4- Lectura de Correspondencia y Acuerdos
- 5- Mociones
- 6- Informe de Comisión
- 7- Asuntos de Trámite Urgente
- 8-Asuntos Varios
- 9-Cierre de Sesión

CAPITULO PRIMERO – COMPROBACION DE CUORUM

INCISO N° 1:

Comprobado que existe el cuórum, se inicia la Sesión, al ser las dieciocho horas y doce minutos.

ENTERADOS.

CAPITULO SEGUNDO-INFORME DEL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL – ALVARO JIMENEZ CRUZ

INCISO N°2:

Presentación del *“Proyecto de Reglamento para Regular el Funcionamiento y Operación de Cuido y Desarrollo Infantil de Montes de Oro”* por parte de la Licda. Karla Méndez Ramírez.

Ampliamente discutido este reglamento, el Concejo Municipal procede a tomar el siguiente acuerdo municipal.

INCISO N°3:

El Concejo Municipal aprueba el *“Reglamento para Regular el Funcionamiento y Operación de Cuido y Desarrollo Infantil -CECUDI del Cantón de Montes de Oro”*, de la siguiente manera:

“REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL DEL CANTÓN DE MONTES DE ORO

Considerando:

- 1- Que según el Artículo N°5 del Código Municipal, las Municipalidades podrán fomentar la participación de diversos actores sociales, mediante proyectos acordes a las necesidades específicas de su territorio.
- 2- Que la Municipalidad de Montes de Oro, ha incluido en su Plan de Desarrollo, líneas de acción orientadas al cuidado y atención de la niñez del Cantón.
- 3- Que mediante Decreto Ejecutivo N° 36020-MP, se declaró de Interés Público la conformación y desarrollo de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

CAPÍTULO I

OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CECUDI

Artículo 1º—Población beneficiada: Serán admitidos niños y niñas en la cantidad que se determine técnicamente de conformidad con las Normas de Habilitación de los Centros de Atención Integral, se atenderá de manera prioritaria a la población infantil que provenga de comunidades del Cantón de Montes de Oro.

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

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

- a) Niños y niñas de familias que se ubican en los niveles uno, dos y tres de pobreza, en condiciones de riesgo o vulnerabilidad, según los parámetros del Instituto Mixto de Ayuda Social. De esta forma se determinará al menos el 80% de la totalidad de la matrícula del Centro.
- b) Niños y niñas de familias en grupo 4 que asuman el porcentaje de diferencia entre el subsidio y el costo de atención,
- c) Niños y niñas de familias que puedan costear, por sus propios medios, la totalidad del costo del servicio.

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

Artículo 2º—Autorización de padres, madres o tutores legales: Para tener por debidamente admitido a un niño o niña en un CECUDI, habiéndose cumplido el proceso anterior de selección, se requerirá que el padre, madre o responsable, presente en la Municipalidad un documento escrito, en el que manifieste conformidad con el presente reglamento.

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

Artículo 3º—Régimen de recepción y entrega del niño o niña: Será obligatorio presentar la identificación o hacerse acreditar la madre, el padre o encargado, tanto al momento del ingreso del niño o niña al CECUDI, como a su retiro al final de la jornada diaria. En el caso que una tercera persona adulta lleve al Centro o retire al niño o niña, este deberá hacerlo mediante una autorización escrita del padre, madre o responsable, aportando copia del documento de identificación.

Artículo 4º—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, 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 5°—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.

Artículo 6°—Horario del CECUDI: El horario de atención para la población beneficiada será de 48 horas semanales de Lunes a Viernes, se excluyen de servicio los días feriados de ley y aquellos que sean declarados asueto de acuerdo con la normativa correspondiente.

Artículo 7°— Personal: El Centro estará integrado por una persona Administrador (a) que deberá contar como mínimo con el título de Licenciado (a) en cualquier ciencia Social o carrera afín al cargo. (Trabajo Social, psicología, Recursos Humanos, Educación, Administración, entre otros).

Además, con una persona profesional docente, con el grado mínimo de bachiller Universitaria en docencia o carrera afín y una persona asistente con al menos noveno año de escolaridad, por cada grupo de 25 niños o niñas.

Artículo 8 °- Expediente de los beneficiarios: En el momento de su ingreso, se abrirá un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de una emergencia, así como cualquier otra situación que así lo amerite. Esta documentación deberá ser custodiada por el personal del CECUDI.

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

Artículo 9 ° — Horario de lactancia: Cuando los niños y niñas se encuentren en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso en el horario que sea preciso, previa comunicación a la Administración del centro de cuidado. Para la debida alimentación de las y los lactantes, la Coordinación Técnica del CECUDI habilitará el espacio físico con los requerimientos pertinentes.

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

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

CAPÍTULO II DEL COBRO DE SERVICIOS

Artículo 11 ° — De la procedencia del cobro: En casos calificados, y previo estudio técnico que así lo justifique, será procedente brindar los servicios del Centro a personas que por su condición socioeconómica favorable, no cumplan con todos los supuestos para ser considerado población beneficiada con 100% según los criterios del IMAS. En tales supuestos, la Municipalidad cobrará un precio público por el servicio prestado, el cual se establecerá de conformidad con lo dispuesto por el

artículo 74 del Código Municipal, utilizando como base, el mismo monto establecido para el subsidio por parte del IMAS, esto para pagos parciales o totales, según el socioeconómico de cada caso.

Artículo 12 ° — Del plazo para pagar: Para poder disfrutar del servicio, la mensualidad deberá ser cancelada por la familia dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes. Después de 10 días hábiles de atraso se suspenderá el servicio. Para poder disfrutar nuevamente del mismo, se deberá cancelar la deuda que existiera, la cual estará integrada por el principal y los intereses que se calculará al momento del efectivo pago. El servicio será suspendido en forma definitiva, cuando el estado de morosidad se reitere, salvo causa debidamente justificada por el usuario. El pago referido en el presente artículo, aplica para los beneficiarios señalados en el artículo del presente Reglamento.

Artículo 13 ° — El pago deberá realizarse en las cajas municipales. El representante deberá presentar el comprobante de pago con el sello respectivo a la Administración del Centro, en cualquier momento en que esta se lo requiera.

CAPÍTULO III DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD

Artículo 14 ° - 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 15 ° —Responsabilidades de la Población Beneficiaria:

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

Artículo 16 °— De las ausencias del niño o niña: En caso de ausencias, la familia debe justificarlas durante los tres días hábiles posteriores a la actividad. Si sus ausencias son prolongadas deberán ser justificadas por la familia apenas sea posible, con constancia médica que indique la enfermedad del niño o niña y de igual manera, en caso de alguna situación especial de la familia, que amerite su ausencia. Si sus ausencias son prolongadas y sin justificación, esta situación facultará a la Municipalidad a cancelar la matrícula, previa notificación a su familia.

Artículo 17 ° — Consideraciones con respecto a las Necesidades Educativas Especiales de la población infantil: El Centro abre sus puertas a niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales, de acuerdo con sus principios filosóficos y sus posibilidades académicas y materiales.

Al respecto, el Centro se compromete:

- a. Establecer una ética y estrecha relación con los padres, madres u encargados de los y las estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales.
- b. Velar porque los padres, madres u encargados de esta población, se comprometan a colaborar de una manera sistemática en este proceso.

- c. Revisar y utilizar el diagnóstico que los padres, madres u encargados aporten, al realizar la observación y adecuación curricular que los niños y niñas requieran de acuerdo con sus características y necesidades.
- d. Decidir en coordinación con los involucrados, y mediante un documento escrito los servicios y estrategias que de acuerdo a sus necesidades va a recibir.
- e. Realizar una indagación por medio de entrevistas a padres, madres de familia, profesionales externos que han valorado al niño o niña así como la revisión de documentos del o de las personas menores de edad (valoraciones, expedientes, otros) para determinar antes de iniciar el proceso de cuidado y desarrollo infantil, el servicio educativo que mejor se ajuste a sus necesidades educativas especiales.

Al respecto los padres de familia se comprometen a:

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

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

Artículo 18 ° - Del programa de Atención.- El programa de atención que se desarrolla en el Centro debe estar basado en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

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

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

CAPÍTULO IV

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

Artículo 20 ° - 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 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) Informar al Centro, con tiempo y por escrito, sobre las dietas especiales y o alergias a alimentos específicos, que presente su hijo.
- n) Presentarse en el Centro con vestimenta adecuada.
- o) Entregar y Recoger a su hijo o hija, dentro del horario establecido por el Centro, el cual será de de 7 a m, a 5 p m de lunes a jueves y los días viernes de 7 am, a 3 pm.
- p) En caso de enfermedad infectocontagiosa, los padres de familia deberán abstenerse de llevar el niño o niña al centro, comunicar la ausencia su hijo o hija y responsabilizarse de su debido tratamiento médico.
- q) Las personas responsables del cuidado no podrán suministrar medicamentos a los niños y niñas, salvo en casos que por prescripción médica así se requiera y, es obligación de la familia informarlo previamente al Centro, presentar certificación médica y una carta de autorización indicando la condición de salud del niño o la niña y la prescripción médica requerida.

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

Artículo 21 ° —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 Administración del Centro.

CAPÍTULO V

DEL PERSONAL TÉCNICO Y DE SERVICIO

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

Artículo 23 ° —Deberes de la Administración del Centro: Son deberes de la persona a cargo de la Administración 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) 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 administración Municipal.
- e) Cumplir con las disposiciones pedagógicas, administrativas y de funcionamiento que emanen de los Ministerios de Educación Pública, Ministerio de Salud y la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- f) 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.
- g) Conformar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los niños y niñas matriculados en el Centro Infantil.
- h) Atender, previa cita, a los padres y madres de los niños y niñas, así como otras personas que visitan el Centro Infantil.

- i) Planear y llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación con las familias y la comunidad.
- j) 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.
- k) Ejecutar otras actividades propias a la naturaleza del cargo que le asigne la administración municipal.
- l- informar a la administración municipal de manera trimestral, el logro de los objetivos encargados.

Artículo 24 ° —Deberes del personal docente y asistentes: Son deberes del personal docente y asistentes los siguientes:

- a) Planear, preparar y ejecutar las funciones y actividades que les corresponda de acuerdo a su puesto, en forma cuidadosa, oportuna, actualizada y atractiva para la población infantil y sus familias, en cumplimiento de los objetivos del CECUDI.
- b) Comunicar oportunamente las ausencias de los niños y niñas al administrador del CECUDI, para coordinar medidas de atención en caso de que se requieran.
- c) Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas en forma individual.
- f) Preparar los materiales didácticos necesarios para facilitar sus funciones y la comprensión y disfrute de la niñez.
- g) Participar en la organización y desarrollo de actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que pueda intervenir el Centro.
- h) Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo que le presentan las autoridades competentes, colegas, niños y niñas o sus familias.
- i) Asistir a reuniones con las autoridades competentes y compañeros, con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo.
- j) Colaborar en actividades tendientes a la conservación del Centro y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- k) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro y en este reglamento.
- l) Acompañar a los niños y niñas, al final de la jornada, al encuentro con sus familias.
- m) Ejecutar otras tareas propias del cargo, según los requerimientos del Centro.
- n) Implementar las adecuaciones para el desarrollo integral de las personas menores de edad con necesidades educativas especiales.

Artículo 25 ° —Deberes del personal de servicios generales de apoyo. El personal de servicios generales de apoyo estará a las órdenes y disposición de la Coordinación del Centro y deberá ejecutar las actividades propias de la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO VI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS

DISPOSICIONES:

Artículo 26 °- La asistencia y la Puntualidad, serán son aspectos considerados importantes y de acatamiento obligatorio, su incumplimiento implicará la aplicación de lo señalado en el Código municipal en los artículos referidos a las prohibiciones,

Sanciones y procedimientos de sanciones previstos en los artículos 148 siguientes y concordante de este cuerpo legal.

Artículo 27 °— En caso 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 a la administración del centro.

Artículo 28 ° — 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 29 ° — Rige a partir de su publicación en el diario *La Gaceta*.

Álvaro Jiménez Cruz
Alcalde Municipal

Se somete a votación y es aprobado con cinco votos

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

INCISO N°4:

Los Ingenieros Floribeth Rojas Campos y Andrés Hernández Jiménez proceden a presentar propuesta de obras que se le quieren realizar al Proyecto del CECUDI, y para lo cual se debe de realizar una Modificación al contrato con los siguientes detalles:

- 1- Protección del tragaluz (C\$1.200.000,00)
- 2- Construcción de Columnas para refuerzo (C\$ 2.500.000,00).
- 3- Aumentar iluminación en el aula de artes (construcción de 2 ventanas C\$800.000,00).
- 4- División del aula 3, aula-comedor y construcción de bebedero para higiene(C\$1.950.000).
- 5- Medidas de seguridad en gradas(C\$750.000) Cierre lateral completo hacia aula de descanso.(Instalación de verja a la entrada, Construcción de bodega en la parte baja.
- 6- Sustituir pared de vidrio por ventanales(C\$250.000)

- 7- Instalación de 3 astas para colocar banderas(¢400.000)
- 8- Construcción de pileta para limpieza y bebedero externo para niños(¢1.650.000)
- 9- Construcción de alacena, contiguo a la cocina(¢1.500.000)
- 10- Ampliar buque de puerta principal(¢1.100.000)
- 11- Construcción de techado de acera peatonal hasta la entrada principal.(¢1.500.000)
- 12- Cambio del sistema eléctrico de la cocina a gas, con las respectivas obras requeridas para cumplir con la normativa vigente. (¢ 3.000.000,00)
- 13- Instalación de tapia prefabricada al costado oeste del terreno. (¢ 2.200.000,00)
- 14- Modificación al sistema de alcantarillado pluvial. (¢3.000.000,00)
- 15 -Cambio de vidrios fijos a vidrios corredizos. (¢750.000,00)
- 16 - Rotulación adicional (¢350.000,00)
- 17 - Instalación de malla interna (¢620.000)

Para un total de ¢23.520.000.

El Alcalde Municipal-Álvaro Jiménez Cruz expresa que el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en su Artículo N°201, permite realizar un nuevo contrato no mayor al 50% del contrato anterior, mismo que no requiere de la aprobación de la Contraloría General de la República.

Y la idea es traer ésta propuesta con los montos exactos, ya que esos montos son los que la Empresa constructora ofrece, pero hay que analizarlos.

ENTERADOS

CAPITULO TERCERO- APROBACION DE ACTA

INCISO N°5:

Se procede a discutir el Acta de la Sesión Ordinaria N°30-13, celebrada por esta Corporación Municipal del día 29 de Julio del 2013.

Así las cosas, queda aprobada el acta.

APROBADA

CAPITULO CUARTO-LECTURA DE CORRESPONDENCIA Y ACUERDOS

INCISO N°6:

De la Señora Rosa María Vega Campos -Jefa de Área de la Asamblea Legislativa, se conoce Oficio CPEM-408-2013, de 29 de julio de 2013, donde expresa que de acuerdo con lo dispuesto en el Voto de la Sala Constitucional, N.º 1633-93: ***“La consulta es un acto formal, que incluso tiene un plazo, sea ocho días hábiles, sin que se entienda que es una mera formalidad...(pues) con ella se persigue una finalidad tocante a la idoneidad o calidad de la ley para obtener los resultados concretos que se quiere lograr con ella...”***, y a fin de acatar ese principio, es necesario que se confirme, por este medio, el correo institucional que recibirá las consultas de los expedientes legislativos.

En caso de que la Municipalidad no cuente con esa herramienta y se recurra a un correo personal que funcione para tal fin, se les solicita nos lo indiquen para el registro correspondiente, así como nos reporten cualquier cambio en la dirección electrónica o el fax.

De igual forma, y para la seguridad jurídica que se requiere en el trámite de los proyectos de ley, es indispensable que se confirme el recibo de las solicitudes de consultas que se les formulan.

ENTERADOS

INCISO N°7:

De la Licda Ana Julia Araya A.Jefa de Área Departamento de Comisiones Asamblea Legislativa, se conoce Oficio CPII-276, de fecha, 31 de julio de 2013, donde consulta el criterio de esta Municipalidad sobre el texto del proyecto de Ley; Expediente N° 18719 ***“Ley contra el acoso y/o violencia política contra las mujeres”***

Conocida la nota, se procede a tomar el acuerdo municipal.

INCISO N°8:

El Concejo Municipal acuerda dejar en el Seno del Concejo Municipal el Oficio CPII-276, de fecha, 31 de julio de 2013, suscrito por Licda Ana Julia Araya A.Jefa de Área Departamento de Comisiones Asamblea Legislativa.-

Se somete a votación y es aprobado con cinco votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

INCISO N°9:

Del Coordinador del Órgano Elector- Manuel Vargas Rojas se conoce copia de nota de fecha 30 de julio del 2013, convocando a Sesión Ordinaria al

Órgano Elector de FAESUTP, a realizarse el día sábado 10 de agosto del 2013 a las 10:00 A.M en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Osa.

ENTERADOS

INCISO N°10:

De la Asociación Desarrollo Integral de Zagala Vieja se conoce solicitud para las realizar las Fiestas Cívicas de Zagala Veja 2013, del viernes 13 al lunes 16 de diciembre del 2013, así mismo solicitan la patente temporal de licores para esos días.

Conocida la nota, se procede a tomar el siguiente acuerdo municipal

INCISO N°11:

El Concejo Municipal acuerda enviar a la Comisión de Asuntos Sociales, la solicitud suscrita por la Asociación Desarrollo Integral de Zagala Vieja. Se somete a votación y es aprobado con cinco votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

INCISO N°12:

Del Señor Alcalde Municipal se conoce **Oficio A.M.N° 508 -2013**, donde presenta, para la debida aprobación el Convenio Simple de Trabajo y el Reajuste Salarial para los empleados municipales, de los meses comprendidos entre julio a diciembre del 2013.

El anterior aumento, es conforme al costo de la vida del primer semestre del año 2013, aplicándose el 3.24%, según nota suscrita por la Encargada a.i-Rocio Portilla Campos del Centro de Información del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

Conocida la nota, se procede a tomar lo siguientes acuerdos municipales.

INCISO N°13:

El Concejo Municipal acuerda aprobar Convenio Simple de Trabajo entre los trabajadores de la Municipalidad de Montes de Oro, representados por Juanita Villalobos Arguedas-Secretaria Municipal y Álvaro Jiménez Cruz, Alcalde Municipal y Representante Legal de la Municipalidad de Montes de Oro, de la siguiente manera:

CONVENIO SIMPLE DE TRABAJO

Entre Nosotros los trabajadores de la Municipalidad de Montes de Oro y Álvaro Jiménez Cruz Alcalde Municipal y representante legal de la Municipalidad, hemos convenido en celebrar un *Convenio Simple de Trabajo*, en el que la Municipalidad de Montes de Oro, cada seis meses y conforme eleve el costo de la vida, aumentará la base del salario actual existente, con relación a los puestos vigentes.

El aumento se hará de acuerdo al costo de la vida del primer semestre del año 2013, el porcentaje a aplicar es del 3.24%, para el reajuste de salario de Julio a Diciembre del 2013, según nota adjunta del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

En los salarios que al aplicar este porcentaje quede por debajo del mínimo legal establecido por decreto, el mismo se ajustará a ese mínimo legal.

Álvaro Jiménez Cruz
Alcalde Municipal

Juanita Villalobos Arguedas
Representante Trabajadores

Se somete a votación y es aprobado con cinco votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

INCISO N°14:

El Concejo Municipal acuerda aprobar la Relación de Puestos, con el Reajuste Salarial del 3.24% de los empleados municipales de Julio a Diciembre del 2013, de la siguiente manera:

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE ORO
RELACION PUESTOS
REAJUSTE SALARIAL DE JULIO A DICIEMBRE 2013
AUMENTO COSTO DE VIDA 3.24%

NUMERO DE PLAZAS	JORNAL (Horas)	DETALLE DEL PUESTO	SALARIO BASE ACTUAL	AUMENTO A LA BASE	SALARIO PROPUESTO	MESES 0 SEMANAS	MONTO A PAGAR
SUELDOS PARA CARGOS FIJOS							
1		Alcalde Municipal (1)	1.418.247,65	22.471,58	1.440.719,23	6	134.829,48
1		Vice Alcalde Municipal (2)	1.134.598,12	17.977,26	1.152.575,38	6	107.863,56
1	8	Abogado municipal	549.195,15	17.793,92	566.989,07	6	106.763,54
1	8	Abogado (Concejo Municipal)	549.195,15	17.793,92	566.989,07	6	106.763,54
1	8	Ingeniero Unidad Técnica	549.195,15	17.793,92	566.989,07	6	106.763,54
1	8	Informático (Bachiller)	457.646,94	14.827,76	472.474,70	6	88.966,57
1	8	Psicóloga (Oficina de la Mujer)(Lic.)	549.195,15	17.793,92	566.989,07	6	106.763,54
1	8	Encargada patentes e inspección (Lic)	549.195,15	17.793,92	566.989,07	6	106.763,54
1	8	Lic. Encargada del Cecudi	549.195,15	17.793,92	566.989,07	6	106.763,54
3	8	Docente(Bachiller Universitario)	457.646,94	14.827,76	472.474,70	6	266.899,70
4	8	Asistente (Trabajador Especializado)	335.844,60	10.881,37	346.725,97	6	261.152,76
1	8	Cocinera (Trabajador Calificado)	280.223,70	9.079,25	289.302,95	6	54.475,49
1	8	Técnico Asistente Unidad Técnica	331.721,97	10.747,79	342.469,76	6	64.486,75
1	8	Auditor Interno	549.195,15	17.793,92	566.989,07	6	106.763,54
1	8	Secretaría Municipal	303.137,69	9.821,66	312.959,35	6	58.929,97
1	8	Contador Municipal	407.917,22	13.216,52	421.133,74	6	79.299,11
1	8	Tesorera Municipal	407.917,22	13.216,52	421.133,74	6	79.299,11
2	8	Auxiliar de Contabilidad	284.683,77	9.223,75	293.907,52	6	110.685,05
1	8	Encargado Catastro y Bienes Inmuebles	303.137,69	9.821,66	312.959,35	6	58.929,97
1	8	Encargada de Proveduría (Lic)	549.195,15	17.793,92	566.989,07	6	106.763,54
1	8	Cajero	284.683,77	9.223,75	293.907,52	6	55.342,52
1	8	Técnico de Archivo	331.721,97	10.747,79	342.469,76	6	64.486,75
1	8	Secretaría Alcalde	303.137,69	9.821,66	312.959,35	6	58.929,97
1	8	Auxiliar Patentes e inspección	284.683,77	9.223,75	293.907,52	6	55.342,52
1	8	Gestor de servicios (Lic)	549.195,15	17.793,92	566.989,07	6	106.763,54
1	8	Encargado de Acueducto(técnico)	331.721,97	10.747,79	342.469,76	6	64.486,75
2	8	Auxiliar del Acueducto	284.683,77	9.223,75	293.907,52	6	110.685,05
8	8	Operador Equipo Pesado	280.223,70	9.079,25	289.302,95	6	435.803,90
3	8	Oficinista (Lector de Hidrómetros)	270.579,90	8.766,79	279.346,69	6	157.802,20
1	8	Obrero Espec(Fontanero)	280.223,70	9.079,25	289.302,95	6	54.475,49
4	8	Misceláneo	251.191,19	8.138,59	259.329,78	6	195.326,27
11	8	Peones	252.201,60	8.171,33	260.372,93	6	539.307,90
1	8	Maestro de Obras (Construcción)	335.844,60	10.881,37	346.725,97	6	65.288,19
3	8	Guarda	270.579,90	8.766,79	279.346,69	6	157.802,20
65		TOTAL SUELDOS FIJOS					4.341.769,04

INCENTIVOS SALARIALES

RETRIBUCION POR AÑOS DE SERVICIOS

RESTRICCION DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESION (PROHIBICION)

RESTRICCION DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESION (DEDICACION)

TOTAL GENERAL

MONTO

A PAGAR

676.877,55

158.617,38

117.439,92

5.294.703,89

NOTAS :

(1) EL SALARIO DEL ALCALDE (10% SALARIO MAYOR PAGADO)

(2) EL SALARIO VICEALCALDE (80% SALARIO DEL ALCALDE MUNIIPAL)

16

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE ORO

**RELACION PUESTOS
REAJUSTE SALARIAL DE JULIO A DICIEMBRE 2013
AUMENTO COSTO DE VIDA 3.24%
SERVICIOS ESPECIALES**

PROGRAMA O	SALARIO BASE ACTUAL	AUMENTO A LA BASE	SALARIO PROPUESTO	MESES O SEMANAS	MONTO A PAGAR
1 INGENIERA (LIC PROYECTO CA	549.195,15	17.793,92	566.989,07	6	106.763,54
2 OFICINISTAS SITRIMU	270.579,90	8.766,79	279.346,69	6	105.201,47
1 OFICINISTAS ATENCION CEN	270.579,90	8.766,79	279.346,69	6	52.600,73
1 GESTOR AMBIEPROYECTO: MA (BACHILLER) RESIDUOS SOLIDOS	457.646,94	14.827,76	472.474,70	6	88.966,57
TOTAL					<u>353.532,30</u>

Se somete a votación y es aprobado con cinco votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

INCISO N°15:

Del Señor Alcalde Municipal, se conoce copia de Oficio A.M.N°505 2013, dirigido a la Contraloría General de la República, donde solicita la **autorización** para que el terreno ubicado contiguo a la Escuela de San Isidro y además que colinda con la plaza de Fútbol, con un área de 2.235.75 m², plano catastrado N° P-0488738-1982, cuyo número de finca es 50617-000, se compre bajo la modalidad de compra directa al Grupo Mutual Alajuela-La Vivienda de Ahorro y préstamo, con cédula jurídica N°3-009-045021, por un monto de ¢33.000.000.00(treinta y tres millones de colones con 00/100), por ser un inmueble que, por su ubicación, naturaleza, condiciones y situación, se determina como único propio para la finalidad propuesta, esto por cuanto como ya se indicó, es un terreno ubicado contiguo a la Escuela de San Isidro y además que colinda con la plaza de Fútbol, lo que lo hace cumplir con los preceptos que establece el Artículo N°71, Sección Sexta, *“Adquisición de bienes inmuebles”* de la Ley de Contratación

Administrativa y el 157 del Reglamento a esta Ley, debiendo mediar, tal y como se solicita, la autorización de ese Órgano Contralor.

ENTERADOS

INCISO N°16:

El Concejo Municipal acuerda pago para la Empresa AUTOSTAR VEHICULOS S.A. con Cédula Jurídica 3-101-336780, por un monto de \$188.000.00 (Ciento ochenta y ocho mil dólares), por la “*Compra de un Camión Recolector de Desechos Sólidos 2013*”, producto de la Contratación Directa Concursada N°2013CD-000002-01.

Se somete a votación y es aprobado con cinco votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

CAPITULO QUINTO- MOCIONES

INCISO N°17:

Al no haber mociones, se omite éste capítulo.

ENTERADOS

CAPITULO SEXTO-INFORME DE COMISION

INCISO N°18:

Al no haber Informe de Comisión, se omite este capítulo.

ENTERADOS

CAPITULO SETIMO-ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE

INCISO N°19:

Al no haber asuntos de trámite urgente, se omite este capítulo.

ENTERADOS

CAPITULO OCTAVO-ASUNTOS VARIOS

INCISO N°20:

La Regidora Lidieth Martínez Guillen expresa que por donde tiene la propiedad el Señor Alban Herrera, existe un hueco, donde él esta anuente en colaborar para que se instalen unas alcantarillas, pero solicita que si es posible que la Municipalidad le puede ayudar.

El Señor Alcalde Municipal responde que habrá que ir a realizar una inspección al sitio, que podría ser este sábado.

El Síndico Carlos Luis Picado expresa que con relación al permiso que había solicitado la Asociación de Desarrollo de Santa Rosa, y se le negó por lo de la celebración de la Semana Cultural, por lo que le parece que hay que tener en cuenta y reservarles los días posteriores a esta semana, para que Santa Rosa pueda realizar su actividad.

El Síndico Arley Estrada Saborío pregunta que como va lo del nombramiento de la Junta de Educación de Sabana Bonita.

La Secretaria Municipal responde que el acuerdo se le envió al Asesor Ronny Rojas para que aclarara la duda, con respecto al nombramiento de dos hermanos en una Junta de Educación, por lo que hay que esperar la respuesta.

ENTERADOS

CAPITULO NOVENO- CIERRE DE SESION

INCISO N°21:

SE CIERRA LA SESION AL SER LAS VEINTE HORAS Y DIEZ MINUTOS EXACTOS.

PRESIDENTE MPL.

SECRETARIA MPL.

