

Municipalidad de San Mateo



Proyecto de atención

CECUDI

San Mateo

13

Contenido

DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN.....	3
Caracterización de la zona.....	5
Misión	6
Visión.....	7
Objetivo General.....	7
Objetivos Específicos.....	7
Metas	8
Plan de Atención.....	8
Área Cognoscitiva-Lingüística	8
Área Socioemocional	10
Área Psicomotriz.....	11
Evaluación	12
Plan de capacitación para el personal:	13
Organización administrativa básica.....	14
Perfil de Puestos.	15
Coordinador Técnica del CECUDI	15
Docente en preescolar o carrera afín.....	16
Asistente de cuidado	18
Misceláneo (a).....	19
Cocinero (a)	19
Control de expedientes.....	20
REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL- CECUDI DEL CANTÓN DE SAN MATEO	21
Bibliografía.....	42

PROYECTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN

El fenómeno actual de incorporación de las mujeres a las actividades económicas y por ende en el mercado laboral, ha venido experimentando una tendencia creciente, a pesar de tener lugar, muchas veces, en condiciones adversas. Esta modificación del rol de las mujeres en la dinámica familiar no ha traído aparejada una modificación en la provisión de servicios estatales de apoyo a las familias, particularmente en cuanto a la oferta de alternativas de cuidado y atención integral infantil.

Debido a la falta de cobertura en la provisión de servicios estatales accesibles y de calidad, que constituyan alternativas reales de cuidado, la mayoría de familias, con particular intensidad aquellos hogares de menores ingresos, han visto seriamente limitado su acceso a las oportunidades de desarrollo e incrementadas las condiciones de vulnerabilidad a las que se ven sometidas tanto las personas menores de edad, como las propias mujeres.

Además, hoy se sabe que es posible potenciar la inteligencia de los niños y las niñas y, en general, mejorar su desarrollo biosicosocial, si se les estimula y atiende de forma integral desde que están en el vientre de la madre; por lo que el desarrollo y valor del capital humano del país depende en gran medida de la calidad de la crianza y la atención que ellos y ellas reciban en sus primeros años de vida.

La iniciativa surge con la propuesta del Gobierno Central y por la necesidad existente en el cantón de San Mateo, distrito central de brindar un lugar donde los niños tengan la oportunidad de desarrollarse plenamente y sus madres de igual manera.

Está enfocado en atender población en pobreza y vulnerabilidad social Población de escasos recursos, madres jefas de hogar, adolescentes madres; por

lo que necesitan el apoyo para poder salir adelante, la mayoría son niños y niñas de muy escasos recursos, donde sus padres tienen que realizar grandes esfuerzos para poder llevar el sustento a sus hogares.

Se atenderá en el Centro un máximo de 50 niños y niñas en edad es entre los 6 meses a 7 años.

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

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

El Centro de Cuido y Desarrollo Infantil, viene a ofrecer un servicio más a la comunidad de San Mateo, sin dejar sin posibilidad del servicio a otras comunidades aledañas, la oportunidad de tener un lugar seguro para dejar a sus niños y niñas en edades de 0 a 7 años de edad (en forma prioritaria) y que tengan la atención de primera calidad en todas las áreas del desarrollo infantil y de esta forma brindar mayores oportunidades a los niños y niñas de tener un lugar seguro, cómodo, con excelentes condiciones donde puedan desarrollarse y estimularse además de brindar a las madres una oportunidad para que puedan trabajar o estudiar y así colaborar con el mejoramiento de la calidad de vida de sus familias.

Caracterización de la zona

San Mateo esta ubicada a 31 kilómetros al este del puerto de Caldera, a 44 kilómetros al suroeste de la ciudad capital de la provincia de Alajuela y los kilómetros 53 de la capital nacional de San José. Limita al este con Atenas, al Norte con San Ramón y Esparza y al sur Orotina y está compuesta por 3 distritos San Mateo, Desmonte y Jesús María

El distrito de San Mateo tiene una superficie de 64,89 km² y tiene una población de 2.678. La ciudad se encuentra a una altura de 254 metros sobre el nivel del mar en las tierras bajas costeras cercanas a la costa central del Pacífico.

Su índice de pobreza es medio bajo de acuerdo a la caracterización del PNUD, ya que se ubica a mitad de la tabla entre todos los cantones del país, desgraciadamente entre el año 2009 y 2012 se refleja un aumento de la pobreza ya que baja de la posición 36 a la 46, siendo este un indicador de cuidado y una razón más para desarrollar en el cantón un centro infantil de cuidado y desarrollo integral ya que un dato que aumenta el índice de pobreza de la zona es su bajo grado de escolarización.¹

Índice ó Indicador	Año				
	2007	2008	2009	2010	2011
IDHc	0,787 (25)	0,820 (17)	0,840 (14)	0,810 (22)	0,859 (12)
IEVc	0,898 (12)	0,918 (9)	0,940 (3)	0,829 (46)	0,943 (4)
Esperanza de vida (años)	81,4	82,1	82,9	79,0	83,0
ICc	0,822 (41)	0,884 (22)	0,924 (17)	0,938 (16)	0,952 (13)
Tasa de matriculación primaria (%)	92,4	100,0	100,0	100,0	100,0
Tasa de matriculación secundaria (%)	72,9	82,3	89,7	92,0	94,1
Tasa de matriculación global (%)	77,8	86,7	92,3	94,0	95,6
Tasa de alfabetización adulta (%)	95,5	95,9	96,3	96,7	97,1
IBMc	0,642 (32)	0,657 (31)	0,657 (29)	0,664 (29)	0,682 (28)
Consumo per cápita de electricidad (Kwh)	738,2	755,7	755,4	764,1	784,3
IPHc	13,869 (46)	9,119 (1)	16,136 (47)	19,019 (46)	17,388 (46)
IPGc	0,741 (62)	0,778 (47)	0,741 (65)	0,591 (80)	0,460 (81)
IDGc	0,696 (43)	0,752 (18)	0,746 (27)	0,760 (18)	0,792 (12)
Población (habitantes) -estimación-	5.766	5.777	5.795	5.801	5.799

¹ Atlas del desarrollo humano cantonal de Costa Rica, 2011.

Es por todo lo anterior que el cantón de San Mateo se propone levantar esta obra a favor de nuestra niñez y brindar a las familiar esta gran oportunidad y requiere abrir las puertas del CECUDI ubicado en distrito central, plantel del antiguo MOPT, el terreno donde está ubicado el Centro de Cuido es propiedad de la Municipalidad de San Mateo, el dinero para la construcción, equipamiento y funcionamiento lo aporta FODESAF y por medio del IMAS se otorgara el subsidio mensual a cada niño y niña de las familias beneficiadas.

Recursos Existentes

Descripción de la Infraestructura:

El CECUDI de San Mateo cuenta con un módulo: cuenta con cocina y comedor, cuarto de almacenamiento de alimentos, cuarto de limpieza, oficina de la coordinadora, batería de baños, un servicio sanitario para discapacitados, según Ley 7600, éste módulo cuenta con el adecuado lavamanos para el tamaño de los niños y niñas, y un aula, la cual se designará para niños de 0 a 7 años.

Éste módulo módulos cuenta con el equipamiento para la atención de cada una de las necesidades del niño y la niña, y cuenta con una zona verde con espacio suficiente para el desarrollo de juegos al aire libre acorde a la cantidad de niños y niñas del CECUDI.

Inversión:

Por parte de FODESAF se recibió 120 millones de colones para la Construcción y Equipamiento del CECUDI, los cuales 15 millones para equipamiento y 105 millones para construcción, el subsidio correspondiente para cada niño y niña será de 100 mil colones mensuales, los cuales serán girados a la Municipalidad de San Mateo para su correspondiente liquidación.

Misión

Ofrecer a cada niños y niñas de la comunidad una atención integral a los mediante la estimulación, educación, formación y desarrollo de sus potencialidades, fortaleciendo en las familias su estabilidad emocional y

económica necesaria para unión, contribuyendo con la disminución de la violencia intrafamiliar.

Visión.

Incrementar al máximo la unidad y habilidades sociales, educativas y familiares de los niños y niñas, para que logren ser ciudadanos felices, con valores morales y espirituales que propicien el desarrollo del cantón.

Objetivo General.

Atender integralmente a los niños y niñas del cantón de San Mateo bajo un enfoque de derechos, deberes, habilidades, cultura y espiritualidad, promoviendo una mayor participación familiar para la prevención de diferentes problemas sociales, económicos, psicológicos y educativos. “

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Brindar a los niños y niñas del Cantón un lugar seguro, cómodo, acogedor y con los materiales necesarios para su buen desarrollo.
- Contar con personal adecuado, preparado y con la entrega necesaria para que los niños se sientan felices.
- Fomentar en el niño y la niña el deseo por aprender y desarrollarse cada día más.
- Estimular al niño y la niña a desarrollar sus habilidades, destrezas intelectuales, motrices y cognitivas de una manera interesante, participativa y alegre.
- Inculcar en el niño y la niña valores, hábitos y modales positivos que ayuden en su formación como buenos ciudadanos.
- Ofrecer una alimentación sana, balanceada y nutritiva a los niños y niñas de acuerdo a sus edades para así lograr un adecuado desarrollo de todas sus capacidades.
- Fomentar el compromiso, la participación y el apoyo de los padres, madres, la comunidad y el Cantón en general, como corresponsables del buen desarrollo Integral de los niños y niñas.

Metas

-Lograr que los niños del Cantón tengan una mejor calidad de vida, un desarrollo físico, psicológico y social bien estimulado.

-Mejorar la estabilidad económica de los hogares beneficiados.

-100% de la población atendida, alimentada saludablemente.

-Brindar a todos los niños y niñas una atención integral, para potenciar sus habilidades y destrezas.

Plan de Atención

El plan de atención del Centro de cuidado y desarrollo Infantil de San Mateo estará basado en el Programa de Estudio del Ciclo Materno Infantil de la Educación Preescolar Ministerio de Educación Pública de Costa Rica el cual plantea un enfoque constructivista dentro de un currículo integrado que propicie una metodología de marco abierto de aprender-jugando, la cual pretende que el niño y la niña en relación con su entorno, sea el protagonista de su aprendizaje a través de experiencias que le permita construir su propio conocimiento.

Con base en lo anterior se dará una atención integral donde se desarrolle cada una de las áreas siguientes:

ÁREA COGNOSCITIVA-LINGÜÍSTICA

Jean Peaget concibió al niño y la niña como individuo capaz de construir su conocimiento a través de su proceso de maduración y experiencias físicas, lógicas, sociales y de equilibrio que lleva consigo la idea de adecuación gradual entre la actividad mental y su medio. Por lo tanto, el aprendizaje es el resultado de intercambios específicos con el exterior, mientras que el desarrollo es el resultado del equilibrio (Kamii y Devries, 1977).

Al momento del nacimiento y hasta los 2 años, el desarrollo cognoscitivo se caracteriza, por un considerable avance en sus habilidades para organizar y coordinar sensaciones con acciones y movimientos físicos. Definido como el inicio del período sensorio motor. Durante el período pre operacional (2 a 6 años aproximadamente), comienza a interiorizar sus acciones y a emplear en forma

creciente el juego simbólico y el lenguaje. El pensamiento preoperatorio de los niños se caracteriza por el egocentrismo y la centración, la irreversibilidad, el animismo, el artificialismo.

El desarrollo cognoscitivo se sustenta también en los conceptos de abstracción simple y reflexiva.

La simple referida a la abstracción de las propiedades observables que están en los objetos o más ampliamente en la realidad externa, lo que no quiere decir, como se ha interpretado, ausencia de imágenes y palabras para representar objetos reales. Se trata de características tales como: color, peso, forma.

La abstracción reflexiva remite a las relaciones que el niño construye a partir de los objetos.

Sustentado en los conceptos anteriores Piaget planteó tres tipos de conocimiento:

- Conocimiento físico
- Conocimiento lógico-matemático
- Conocimiento social

Los tipos de conocimientos mencionados permitirán saber cómo y cuándo intervenir en los procesos de construcción de conocimientos de los niños y niñas y respetar los estilos individuales para su construcción.

Además, en el área cognoscitiva se incluye el desarrollo del lenguaje.

El lenguaje constituye un elemento fundamental en la formación del niño y la niña en su desarrollo como ser social.

De acuerdo con la teoría de Piaget, durante el período preescolar, los niños logran el desarrollo del pensamiento intuitivo, basado fundamentalmente en conceptos relacionados a objetos, además de que logran estructurar un lenguaje bastante rico y complejo, que refleja su capacidad para pensar y razonar aunque no sea de la misma manera que la del adulto.

Desde el punto de vista de Bruner (citados por Webb, 1990), el desarrollo cognoscitivo depende del lenguaje para su refinamiento. Para este autor, el significado del lenguaje es arbitrario, porque requiere el dominio de una serie de

códigos simbólicos, tales como palabras y reglas gramaticales definidas culturalmente.

Para Vigotsky (citado por Thomas, 1992), el lenguaje como institución social lleva consigo la interiorización de relaciones socio-históricas. Asimismo, todas las funciones mentales tienen orígenes externos y sociales.

Según Jagger (citado por Secretaría Educación, Argentina, 1989), se sintetizan a continuación los aspectos más relevantes de la adquisición del lenguaje.

- * Es un proceso creativo y autogenerado, es decir, se adquiere de manera natural, sin instrucción explícita.
- * Integral, debido a que sus componentes (función, forma y significado) se aprenden simultáneamente.
- * Social y colaborativo, porque se adquiere en interacciones significativas con adultos y otros niños.
- * Funcional e integral, no aprende el lenguaje y después lo utilizan. Adquiere el sistema y se comunican por medio de él, de manera simultánea.
- * VARIABLE, depende del medio familiar y social, que rodea al niño.

Por tanto, el descubrimiento del lenguaje, se adquiere en el uso cotidiano de manera espontánea cuando se le permite al niño y la niña jugar con el lenguaje, utilizar palabras y frases, reflexionar sobre sus interpretaciones, dibujar, decir trabalenguas, rimas, dramatizaciones, historias y cuentos, juegos de palabras, juegos tradicionales, comunicar sus pensamientos, emociones, construir sus mensajes, rótulos, etc.

ÁREA SOCIOEMOCIONAL

La calidad de las experiencias iniciales que disfrute el niño y la niña en su ambiente familiar, comunal y en el Centro determinarán su personalidad, y en gran medida la forma en que se relaciona con el mundo.

Según Erikson (1976), las interacciones iniciales sentarán las bases para el futuro desarrollo socioemocional del niño y la niña, inicialmente, tiene necesidades físicas (alimentación, vestido, aseo) y emocionales (seguridad, afecto, compañía), que de ser satisfechas adecuadamente, le permitirán desarrollar sentimientos de seguridad y lazos de afectividad siendo vital la unión que desarrollen con sus padres o encargados

Los padres y madres desarrollan una serie de conductas y modos determinantes en la formación de sus hijos e hijas, sea por medio del amor o la violencia, el

lugar que le dan en la familia; las formas de exigencia, el reconocimiento o no de sus necesidades, deseos y características propias, lo que esperan de él o ella, la manera de aprobar o desaprobar lo que hace, de disfrutar con ellos de contactos físicos, cariños y juegos; impulsara una reacción por parte del niño y la niña hacia su entorno.

La relaciones que establezca con la familia y otros niños y niñas, ayudara a que logre relacionarse adecuadamente y se vincule a la sociedad de forma positiva.

El nivel de autoestima influye de manera muy importante en su desarrollo socioemocional y en su aprendizaje; pues dependiendo de la visión de sí mismo, así serán sus actuaciones para persistir, superar las frustraciones y enfrentar el aprendizaje de manera entusiasta y positiva. Si la autoestima es baja hasta el más mínimo obstáculo se convierte en una dificultad. Es necesario tener presente, que además de los padres, maestros y otros adultos, hermanos y compañeros, los medios de comunicación juegan un papel muy importante en la socialización del niño. (Webb, 1989).

Como lo señala Piaget, las emociones son el motor del aprendizaje, es así como, el desarrollo de la inteligencia no está desligado de los afectos. El conocimiento no es ajeno a la realidad de cada persona; está condicionado por las demás situaciones y experiencias del entorno, lo que explica en parte las diferencias individuales entre un niño y otro, entre personas de grupos sociales y culturales distintas.

Conviene resaltar la necesidad de que la educación preescolar, asegure la promoción de un adecuado clima emocional en el aula, que facilite adecuadas relaciones interpersonales que redundarán en la salud mental de educandos y educadores.

ÁREA PSICOMOTRIZ

El desarrollo psicomotor integra complejos procesos de movimientos, acciones y organización psicológica, que le permitirá al niño y la niña expresar sus emociones, deseos sensaciones que el entorno le provoque.

La estimulación del conocimiento de su cuerpo; la relación entre este, el espacio y los objetos; entre sí mismo y los demás. Colaborara en la creación de hábitos, actitudes, comportamientos, que le ayudaran a integrarse al mundo que le rodea.

De igual manera, se van desarrollando las nociones de tiempo y espacio; que no existen por sí mismas, sino en función de las experiencias personales.

La vida psíquica del niño se expresa en movimientos y gestos; acción corporal que influye en el desarrollo físico y la personalidad, en la comunicación y relación con los otros, configurando de esta manera la base de todos los aprendizajes.

El desarrollo motor, es el área que estudia los cambios en las actividades motrices humanas, desde el nacimiento hasta la vejez, los factores que intervienen en los cambios, así como su relación con otros ámbitos de la conducta (Keogh, 1977), (Schilling, 1976) agrega, que es un medio de comunicación en la esfera social y que manifiesta una progresiva integración motriz con diversos niveles de intervención y aprendizaje.

En la edad preescolar las adquisiciones motrices, no solo contribuyen al desarrollo corporal, sino también al fortalecimiento de aspectos cognoscitivos y afectivos. (Gallahue, 1982).

El nivel preescolar, debe centrarse en el desarrollo de actividades que involucren las tres categorías del movimiento: locomotor, manipulativo y de estabilidad.

Las tres categorías conllevan patrones básicos del movimiento que combinados entre sí, darán como resultado en etapas posteriores a la preescolar, la ejecución eficiente de otras formas de movimiento como deslizarse, galopar, hacer caballito y más adelante en la etapa escolar será evidente la facilidad de ubicarse o no en el espacio de un renglón, o de poder realizar un deporte exitosamente.

Evaluación

En la educación preescolar la importancia de la evaluación se caracteriza por la valoración de los niveles de logro de las competencias agrupadas en los distintos campos formativos que están contenidos en el programa, es decir, se hace una comparación de lo que los niños y niñas saben o pueden hacer con referencia a los propósitos educativos del mismo.

Tiene un carácter formativo ya que se realiza de forma continua, se utiliza prioritariamente la observación para la obtención de los datos ya que ésta es cualitativa. En la evaluación de los niños según todo los conceptos que se les fue enseñando, se encuentra el de observar el desarrollo de los niños, estimulando aquellas áreas necesarias para cada escalón evolutivo.

Lo que permite la detección precoz de cualquier anomalía del desarrollo en cualquiera de las áreas descritas. Mediante una evaluación periódica, que consiste en un completo informe personalizado, la maestra de grupo les informará sobre el éxito obtenido por cada niño en el desarrollo de cada una de las habilidades que se esperan conforme a su edad.

Esta evaluación se aplicará, en los diferentes conceptos enseñados usando una evaluación donde el niño y la niña, deben de poner en práctica lo que se le enseñó: por ejemplo; Recortar, dibujar, pegar, las destrezas y el vocabulario en estudio mediante una muestra de evaluaciones según las destrezas estimuladas y conceptos.

Se pueden usar instrumentos de evaluación por medio de los cuales se constatan los logros y dificultades en referencia a las competencias. Se puede realizar 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.

Plan de capacitación para el personal:

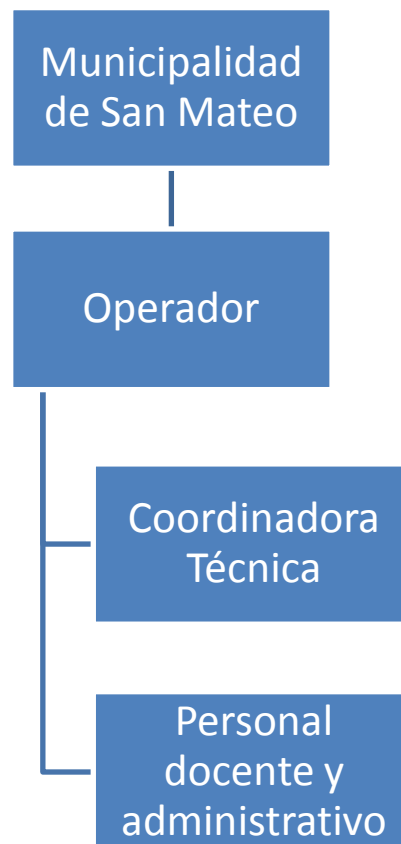
Contenido:

- Asesoría de elaboración de Planeamientos. (Docentes)
- Capacitación de Manejo de límites. (Padres y docentes)
- Talleres de elaboración de Material. (Padres y docentes)
- Capacitación de Técnicas de Enseñanza. (Docentes)
- Talleres sobre “No a la violencia” (2 Talleres para padres de familia al año).

Durante el desarrollo de los niños y niñas del CECUDI es fundamental que los padres reciban un aprendizaje innovador, que contemplen las necesidades formativas de cada uno de los menores que asistan a este centro. Es de real

importancia tener claro las edades en las que se irá a trabajar, estas edades serán de los 0 y 7 años, tomando en cuenta las necesidades formativas tanto así como sus destrezas y áreas socio afectivas. La estimulación de cada uno de los niños y niñas que asisten al CECUDI se fomentará en las necesidades formativas y la situación familiar, logrando un aprendizaje significativo donde padres e hijos estén inmersos.

Organización administrativa básica.



Perfil de Puestos.

COORDINADOR TÉCNICA DEL CECUDI

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

Tareas:

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

- ✓ Vela porque se cumplan las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro bajo su responsabilidad.
- ✓ Supervisa y controla el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, expedientes, informes, comunicaciones y otros documentos.
- ✓ Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- ✓ Impulsa el acercamiento de los padres y madres de familia y comunidad al Centro, con el fin de brindar asesoría y capacitación en beneficio de la población infantil.
- ✓ Promueve la proyección del CECUDI hacia la comunidad y de ésta al Centro.
- ✓ Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- ✓ Ejecuta otras tareas propias del cargo.
- ✓ Ejecutar, de acuerdo con el programa trazado, actividades técnicas de estimulación oportuna en las áreas socio afectiva y cognoscitiva, 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.

DOCENTE EN PREESCOLAR O CARRERA AFÍN

Naturaleza del trabajo:

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

Funciones:

- Planea, prepara y lleva a cabo las acciones correspondientes al plan de atención integral de los niños y las niñas.

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

ASISTENTE DE CUIDO

Naturaleza del trabajo:

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

Funciones:

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

- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

MISCELÁNEO (A)

Naturaleza del trabajo:

Mantener las instalaciones del Centro con limpieza y orden.

Funciones:

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

COCINERO (A)

Naturaleza del trabajo:

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

Funciones:

- Preparar alimentos ricos, nutritivos, con buena presentación y elaborados de forma higiénica, de conformidad con la dieta dada por el profesional en nutrición.
- Elaborar alimentos de acuerdo al ciclo de menús establecido en el centro y acorde a la edad y necesidades de los niños y niñas.
- Mantener la cocina con limpieza y orden.
- Llevar un inventario de todos los alimentos necesarios.

- Solicitar con antelación la compra de todos los alimentos necesarios.
- Utilizar de forma adecuada los implementos y artefactos de cocina.
- Informar de cualquier daño del equipo de cocina.
- Colaborar en cualquier actividad que se realice en el centro.
- Colaborar con los niños que requieran de su cuidado.
- Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- Asistir a la encargada de limpieza si fuera necesario.

Control de expedientes

Procedimiento de acceso y custodia de cada expediente:

La custodia de los expedientes dependerá únicamente de la coordinadora del CECUDI, los cuales se mantendrán en la oficina de la coordinadora y cada padre y madre tendrán acceso sin restricción con la obligatoriedad de mantener éste expediente dentro de las instalaciones, estos deberán contener:

- a) Foto del niño o niña
- b) Ficha de identificación
- c) Constancia de nacimiento
- d) Carné de vacunas
- e) Carné o al menos el número de asegurado
- f) Examen Físico de ingreso
- g) Examen de agudeza visual
- h) Examen de agudeza auditiva
- i) Valoración del estado nutricional
- j) Valoración del desarrollo (incluye gráficas peso/edad, talla/edad)
- k) Notas de profesionales

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

CONSIDERANDO:

1º—Que la Municipalidad de San Mateo 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.

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

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

8°— Que la Municipalidad de San Mateo 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.

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

CAPÍTULO I

OBJETO

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

CAPÍTULO II

OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CECUDI

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

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

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

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

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

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

Artículo 3º—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 4º—Régimen de recepción y entrega del niño o niña: Será obligatorio presentar la identificación o hacerse acreditar la madre, el padre o encargado, tanto al momento del ingreso del niño o niña al CECUDI como a su retiro al final de la jornada diaria. En el caso que una tercera persona adulta lleve al Centro o retire al niño o niña, este deberá hacerlo mediante una autorización escrita del padre, madre o responsable, aportando copia del documento de identificación.

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

Artículo 6 º—Servicio de nutrición y alimentación: La dieta alimenticia de los niños y las niñas será elaborada por una persona profesional en nutrición, quien en forma mensual revisará la dieta asignada y la modificará de acuerdo a las necesidades de la población beneficiada, garantizando en todo momento una alimentación balanceada y adecuada a las necesidades de los niños y niñas.

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

Artículo 7º—Horario del CECUDI: El horario de atención para la población beneficiada será de al menos 10 horas diarias, de las 07:00 am a 05:00 pm, durante los días hábiles de la semana.

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

Artículo 8 °— Personal: El Centro estará integrado por una persona Coordinadora Técnica que deberá contar como mínimo con el título de Licenciatura en Preescolar o carrera afín. Además, con una persona profesional docente, con el grado mínimo de bachillerato en Preescolar o carrera afín y una persona asistente con al menos noveno año de escolaridad, por cada grupo de 25 niños o niñas.

Artículo 9 °- 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 ajustara a lo solicitado por ese ente.

Artículo 10 ° — Horario de lactancia: Cuando los niños y niñas se encuentren en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso en el horario que sea preciso, previa comunicación a la Coordinación Técnica del Centro. Para la debida alimentación de las y los lactantes, la Coordinación Técnica del CECUDI habilitará el espacio físico con los requerimientos pertinentes.

Artículo 11 ° — Actividades extramuros: Dentro de la programación pedagógica, el CECUDI podrá organizar actividades dentro y fuera del mismo, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los niños y las niñas.

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

CAPÍTULO III

DEL COBRO DE SERVICIOS

Artículo 12 ° — De la procedencia del cobro: En casos calificados, y previo estudio técnico que así lo justifique, será procedente brindar los servicios del Centro a personas que por su condición socioeconómica favorable no cumplan con todos los supuestos para ser considerado población beneficiada según los criterios del IMAS. En tales supuestos, la Municipalidad cobrará un precio público por el servicio prestado, el cual se establecerá de conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 del Código Municipal.

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

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

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD

Artículo 15 ° - Derechos. Son derechos de la población beneficiada:

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

Artículo 16 ° —Responsabilidades de la Población Beneficiaria:

- a) Observar y mantener en todas partes la mayor decencia y compostura, procurando mantener el decoro y prestigio de su persona.
- b) Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales educativos y didácticos, así como el equipamiento del edificio en general.
- c) Tener autocontrol y comportamiento autónomo, individual y responsable, así como el compromiso asumido por el respeto a las normas básicas de convivencia, todo ello condicionado a la edad de cada miembro de la población beneficiaria.

- d) La población infantil deberá asistir a su respectivo nivel según su edad y madurez, para recibir la estimulación pertinente.
- e) Respetar los derechos de sus compañeros, incluyendo la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y cultura.
- f) Respetar y obedecer al profesional a cargo de su cuidado y al cuerpo docente y administrativo del Centro.
- g) Conservar el ambiente y colaborar con el aseo del Centro de Cuido.
- h) Participar activamente en las labores asignadas por el o la docente a cargo del niño o niña.
- j) Deberán asistir al Centro de Cuido vestidos con ropa limpia y cómoda.
- k) Es indispensable que los útiles o artículos personales como: bultos, loncheras, termos, cajitas, abrigos, cepillos de dientes, capas o sombrillas, tengan el nombre del niño o niña.
- l) Los niños y las niñas deberán portar todos los días un cuaderno de comunicaciones entre el Centro Infantil y la familia.
- m) Cumplir y respetar puntualmente, con el apoyo de su familia, el horario establecido por el Centro para su jornada diaria, tanto de entrada como de salida.
- n) Los niños y niñas deberán tener una correcta presentación e higiene personal.

Artículo 17 °— De las ausencias del niño o niña: En caso de ausencias, la familia debe justificarlas durante los tres días hábiles posteriores a la actividad. Si sus ausencias son prolongadas deberán ser justificadas por la familia apenas sea posible, con constancia médica que indique la enfermedad del niño o niña y, de igual manera, en caso de alguna situación especial de la familia, que amerite su ausencia.

Si sus ausencias son prolongadas y sin justificación, esta situación facultará a la Municipalidad a cancelar la matrícula, previa notificación a su familia.

Artículo 18 ° — Consideraciones con respecto a las Necesidades Educativas Especiales de la población infantil: El Centro abre sus puertas a niños y niñas

con Necesidades Educativas Especiales, de acuerdo con sus principios filosóficos y sus posibilidades académicas y materiales.

Al respecto, el Centro se compromete:

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

Al respecto los padres de familia se comprometen a:

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

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

Artículo 19 ° - Del programa de Atención.- El programa de atención que se desarrolla en el Centro debe estar basado en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención

referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Artículo 20 ° -De la evaluación de los niños y niñas.-La evaluación es un proceso de observación por medio de crónicas diarias o 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 V

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

Artículo 21 °- Obligaciones y responsabilidades de los padres de familia:

- a) Velar por la asistencia regular y puntual de los niños y las niñas
- b) Durante el horario en que permanezca el niño o la niña en el Centro de Cuido, los padres y madres de familia NO pueden ingresar al Centro, sin autorización.
- c) Si desea conversar con alguien del personal docente o la Coordinación Técnica, deberá programar una cita, de acuerdo a los horarios establecidos para la atención.
- d) Para retirar al niño o niña antes de la hora de salida, la persona autorizada para estos efectos deberá llenar una boleta en la Dirección y entregar copia al guarda a la hora de salir o haber solicitado la salida previamente en el cuaderno de comunicaciones al hogar.

- e) No se entregará ningún niño o niña a ninguna persona que no esté autorizada en la boleta que para tal fin debe ser llenada, o con autorización vía telefónica en caso urgente y excepcional.
- f) No deben estacionarse vehículos en la zona de salida del Centro.
- g) Durante el primer mes, los padres, madres o encargados legales de los niños y las niñas de primer ingreso, deben coordinar una entrevista con la maestra de su hijo o hija, con el fin de completar su expediente y de que la maestra conozca más sobre los niños y niñas que va a atender.
- h) Los padres y madres de familia deben participar en las reuniones programadas, para mantenerse informados de las actividades y proyectos que se van realizando en el Centro.
- i) Cooperar con el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y otras que programe el Centro.
- j) Autorizar por escrito la asistencia del niño o niña a las actividades extramuros programadas por el Centro.
- k) Comunicar el cambio de su residencia, correo electrónico o número telefónico, cada vez que eso ocurra.
- l) Informar con tiempo y por escrito al Centro, de todas aquellas situaciones especiales (familiares, psicológicas, enfermedades y otras), que puedan afectar el desarrollo normal del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- m) Presentarse en el Centro con vestimenta adecuada.
- n) Recoger a su hijo o hija dentro del horario establecido por el Centro.
- o) En caso de enfermedad infectocontagiosa, los padres de familia deberán abstenerse de llevar el niño o niña al centro, comunicar la ausencia de 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 22 ° —Derechos del padre, madre o encargado legal:

- a) Comunicarse con el personal docente y la Administración, ante cualquier duda o inquietud que tenga respecto del cuidado y aprendizaje de la persona menor de edad, respetando los horarios establecidos para tales efectos por el Centro de Cuido y Desarrollo Infantil.
- b) Estar informados sobre el desarrollo integral y comportamiento de sus hijos e hijas, en forma cotidiana o cuando así lo requiera.
- c) En caso de tener quejas u observaciones particulares sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje o el buen trato de la niñez, acudir en primera instancia a la persona profesional a cargo del niño o niña y en caso de no encontrar solución, hacerlo de conocimiento de la Coordinación Técnica del Centro.

CAPÍTULO VI

DEL PERSONAL TÉCNICO Y DE SERVICIO

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

Artículo 24 ° —Deberes de la Coordinación Técnica del Centro: Son deberes de la persona a cargo de la Coordinación Técnica del Centro, los siguientes:

- a) Administrar el Centro garantizando la sostenibilidad y mejora del servicio.
- b) Formular, organizar, dirigir y controlar el plan de desarrollo integral infantil.
- c) Desarrollar los componentes de organización básicos que permitan garantizar un suficiente control interno del Centro, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos del Centro.

- d) Formular los planes anuales operativos del servicio y su respectiva presupuestación.
- e) Promover y gestionar alianzas estratégicas con entidades y/o empresas y organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales, para fines de mejoramiento educativo y sostenibilidad del proyecto, en coordinación con la Municipalidad.
- f) Cumplir con las disposiciones pedagógicas, administrativas y de funcionamiento que emanen de los Ministerios de Educación Pública, Ministerio de Salud y la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- H) Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en el cumplimiento de los derechos de la niñez; y los valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.
- H) Conformar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los niños y niñas matriculados en el Centro Infantil.
- j) Atender, previa cita, a los padres y madres de los niños y niñas, así como otras personas que visitan el Centro Infantil.
- k) Planear y llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación con las familias y la comunidad.
- l) Evaluar periódicamente, en conjunto con el personal docente y asistentes; entre otros posibles actores, el proceso de aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas.
- m) Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 25 ° —Deberes del personal docente y asistentes: Son deberes del personal docente y asistentes los siguientes:

- a) Planear, preparar y ejecutar las funciones y actividades que les corresponda de acuerdo a su puesto, en forma cuidadosa, oportuna, actualizada y atractiva para la población infantil y sus familias, en cumplimiento de los objetivos del CECUDI.
- b) Comunicar oportunamente las ausencias de los niños y niñas al administrador del CECUDI, para coordinar medidas de atención en caso de que se requieran.
- c) Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas en forma individual.

- f) Preparar los materiales didácticos necesarios para facilitar sus funciones y la comprensión y disfrute de la niñez.
- g) Participar en la organización y desarrollo de actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que pueda intervenir el Centro.
- h) Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo que le presentan las autoridades competentes, colegas, niños y niñas o sus familias.
- i) Asistir a reuniones con las autoridades competentes y compañeros, con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo.
- j) Colaborar en actividades tendientes a la conservación del Centro y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- k) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro y en este reglamento.
- l) Acompañar a los niños y niñas, al final de la jornada, al encuentro con sus familias.
- m) Ejecutar otras tareas propias del cargo, según los requerimientos del Centro.
- n) Implementar las adecuaciones para el desarrollo integral de las personas menores de edad con necesidades educativas especiales.

Artículo 26 ° —Deberes del personal de servicios generales de apoyo. El personal de servicios generales de apoyo estará a las órdenes y disposición de la Coordinación del Centro y deberá ejecutar las actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 27 ° —Derechos del personal.

- a) Contar con servicio médico y encontrarse asegurado por el régimen contributivo de la Caja Costarricense del Seguro Social y la póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros.
- b) Tener un periodo de tiempo para cumplir con el régimen alimentario, el cual será regulado de la siguiente manera: quince minutos en la mañana para el

desayuno, una hora de almuerzo y quince minutos por la tarde para merienda.²

- c) Ajustarse a su horario de trabajo, previamente señalado por la Administración del Centro.

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

- **Coordinación Técnica: naturaleza del trabajo**

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

Tareas:

- ✓ Planea, dirige, coordina y supervisa las actividades curriculares y administrativas.
- ✓ Asesora y orienta al personal acerca del empleo y aplicación de métodos, técnicas y procedimientos pedagógicos y utilización del material didáctico.
- ✓ Promueve, dirige y participa en actividades cívicas y sociales del CECUDI.
- ✓ Vela por el mantenimiento y conservación de la infraestructura y por el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- ✓ Coordina y evalúa los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomienda cambios o ajustes necesarios para los objetivos del Centro.
- ✓ Asigna, supervisa y controla las labores del personal encargado de ejecutar las diferentes actividades que se realizan en la institución.
- ✓ Brinda atención y apoyo a los diferentes grupos del Centro.
- ✓ Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representa al centro ante organismos públicos y privados.
- ✓ Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan las autoridades competentes, colegas, subalternos y padres de familia.

² Se debe tomar en cuenta que estos periodos de alimentación se ajustan a los mismos periodos de alimentación de los niños y niñas, y deben ser compartidos con ellos y ellas, ya que por ninguna circunstancia se deben dejar solos ni solas.

- ✓ Asiste a reuniones con las autoridades competentes o colegas, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- ✓ Redacta y revisa informes, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- ✓ Vela porque se cumplan las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro bajo su responsabilidad.
- ✓ Supervisa y controla el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, expedientes, informes, comunicaciones y otros documentos.
- ✓ Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- ✓ Impulsa el acercamiento de los padres y madres de familia y comunidad al Centro, con el fin de brindar asesoría y capacitación en beneficio de la población infantil.
- ✓ Promueve la proyección del CECUDI hacia la comunidad y de ésta al Centro.
- ✓ Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- ✓ Ejecuta otras tareas propias del cargo.
- ✓ Ejecutar, de acuerdo con el programa trazado, actividades técnicas de estimulación oportuna en las áreas socio afectiva y cognoscitiva, 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.

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

Planeamiento, preparación y evaluación del plan de desarrollo integral de los niños y las niña de acuerdo con el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Funciones:

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

- Vela por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el centro.
- Ejecuta otras tareas propias del cargo.

Asistente de cuidado: naturaleza del trabajo:

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

Funciones:

- Instruye y vela por el cumplimiento de las normas de higiene, buen comportamiento, presentación personal y otros al grupo de niños y niñas bajo su cargo.
- Instruye y asea a los niños y niñas que lo requieran.
- Vela por la seguridad personal y descanso de las personas menores de edad.
- Organiza y distribuye el material didáctico a la población infantil en general.
- Asiste en la ejecución de actividades pedagógicas en las áreas de aprendizaje.
- Distribuye utensilios y alimentos en horas de comida.
- Enseña hábitos alimentarios, higiénicos, presentación personal y modales en la mesa.
- Programa y participa en las actividades recreativas y de estimulación a los niños.
- Participa en la evaluación integral de los niños y niñas.
- Participa en la ambientación de las instalaciones.
- Lleva el control del material didáctico y mobiliario del centro.
- Asiste y participa en reuniones a la que le convocan las autoridades competentes.

- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

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

Mantener las instalaciones del Centro con limpieza y orden.

Funciones:

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

- **Cocinero³ (a): naturaleza del trabajo:**

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

Funciones:

- Preparar alimentos ricos, nutritivos, con buena presentación y elaborados de forma higiénica, de conformidad con la dieta dada por el profesional en nutrición.

³ En caso de que la Cooperativa decida optar por la contratación de un servicio de comidas servidas, no es necesaria la contratación del puesto de cocinera(o).

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

CAPÍTULO VII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS

DISPOSICIONES:

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

Artículo 30 ° —En casos de ausencia, es obligación del trabajador, hacer la comunicación vía telefónica de su condición y presentar dentro de los tres días siguientes a su reincorporación laboral, la justificación en la Coordinación del Centro.

Artículo 31 ° —El trabajador que no asista al Centro por tres días o más durante un mismo mes, sin justificación en los términos del artículo anterior, será objeto de la sanción prevista que al respecto señala el Código de Trabajo y el Reglamento vigente.

Artículo 32 ° -Queda totalmente prohibido:

- Hacer propaganda político-electoral o contrario a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa.
- Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
- Usar los materiales y herramientas suministrados por el centro, para objeto distinto al que fue destinado.
- Portar armas blancas o de fuego, de cualquier clase, durante las horas laborales, excepto cuando se tratare de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.

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

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

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

Bibliografía

Programa de las Naciones Unidas para el desarrollo humano PNUD, Atlas del desarrollo humano cantonal de Costa Rica, 2011.

Ministerio de Educación Pública, Programa de Estudio Ciclo Materno Infantil, San José, 2000.

Brenes. (2008) Dirección estratégica para organizaciones inteligentes, EUNED. San José, Costa Rica

Hernández. (2000), Planificación y Programación, EUNED. San José, Costa Rica

**PLAN DE EMERGENCIAS PARA EL CENTRO DE CUIDO
Y DESARROLLO INFANTIL (CECUDI) DE SAN MATEO
DE ALAJUELA.**

**PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MATEO
UBICADO COSTADO SUR DEL INVU DE SAN MATEO.**



DEFINICION DE PLAN DE EMERGENCIA:

La comisión Nacional de emergencias, define Plan de Emergencias como sigue: es el producto de una serie de análisis, observaciones y evaluaciones planificadas dirigidas y calendarizadas en un documento, que tiene como fin servir de guía para las fases de prevención, mitigación , preparación, respuesta y rehabilitación, acciones que deben llevarse a cabo frente a situaciones de emergencia, o de inminente desastre, provocadas por la vulnerabilidad que presentan las personas, las edificaciones o los sistemas frente a las amenazas propias de la naturaleza, como pueden ser los sismos, las inundaciones, los huracanes, actividad volcánica, deslizamientos, o bien provocados por actividades realizadas por el hombre como lo son los incendios, los derrames de productos peligrosos y las explosiones.

Aspectos de Información.

Razón Social: Municipalidad de San Mateo

Cédula Jurídica: 3-014-042074

Tipo de Establecimiento: Cuido y enseñanza de niños

Nombre y calidades del responsable Técnico:

Nombre y calidades del Permisionario:

Ubicación del Establecimiento: Distrito Primero de San Mateo

Dirección del Establecimiento: Costado Sur INVU de San Mateo

Teléfono y Fax: 2428-8367

Apartado Postal: -

Correo Electrónico: municipalidadsanmateo@ice.co.cr

Horario de Trabajo: de 7am a 4pm

I. ETAPA.

1. ANALISIS DEL NIVEL DE AMENAZAS Y VULNERABILIDAD.

1.1 Condiciones de riesgo Naturales.

- a) Sismo.

- b) Huracán.

- c) Rayo.

1.2 Condiciones de riesgo Externas.

- a) Choque de vehículo contra edificio.

- b) Asalto.

1.3 Condiciones de riesgo Internas.

- a) Incendio.

- b) Explosión gas.

- c) Pleito de personas.

MEDIDAS CORRECTIVAS PARA ENFRENTAR DICHOS RIESGOS.

Medidas correctivas para riesgo natural.

Utilizar la ruta de Evacuación del edificio para lograr el desalojo del mismo en el menor tiempo posible.

Medidas correctivas para riesgo Externo.

Proteger el edificio con muros o vallas de protección y contratar vigilancia privada cuando estén los niños en el centro.

Medidas correctivas para riesgo Interno.

Revisar y asegurar periódicamente todos los sistemas de gas.

Revisar periódicamente el sistema automático con alarma y cierre del sistema de gas.

Revisar periódicamente el sistema automático con alarma contra incendio.

Contar con extintores adecuados y en cantidad suficiente para atender alguna emergencia.

1.1 NIVEL EXTERNO.

En la zona donde se ubica el establecimiento “Centro de cuidado y desarrollo infantil” se presentan las siguientes amenazas:

Cercanía de un establecimiento para venta de agroquímicos.

Taller de mecánica general al costado Norte del edificio.

El establecimiento cuenta con excelentes vías de acceso en caso de emergencia.

Ubicación de los puestos de respuesta o de atención de emergencias:

Estación de bomberos a una distancia de 2.5km.

Edificio de la cruz roja a una distancia de 600m.

Edificio de la CCSS (EBAIS) para emergencias a una distancia de 200m.

1.2 NIVEL INTERNO.

1.2.1 Condiciones estructurales de la edificación.

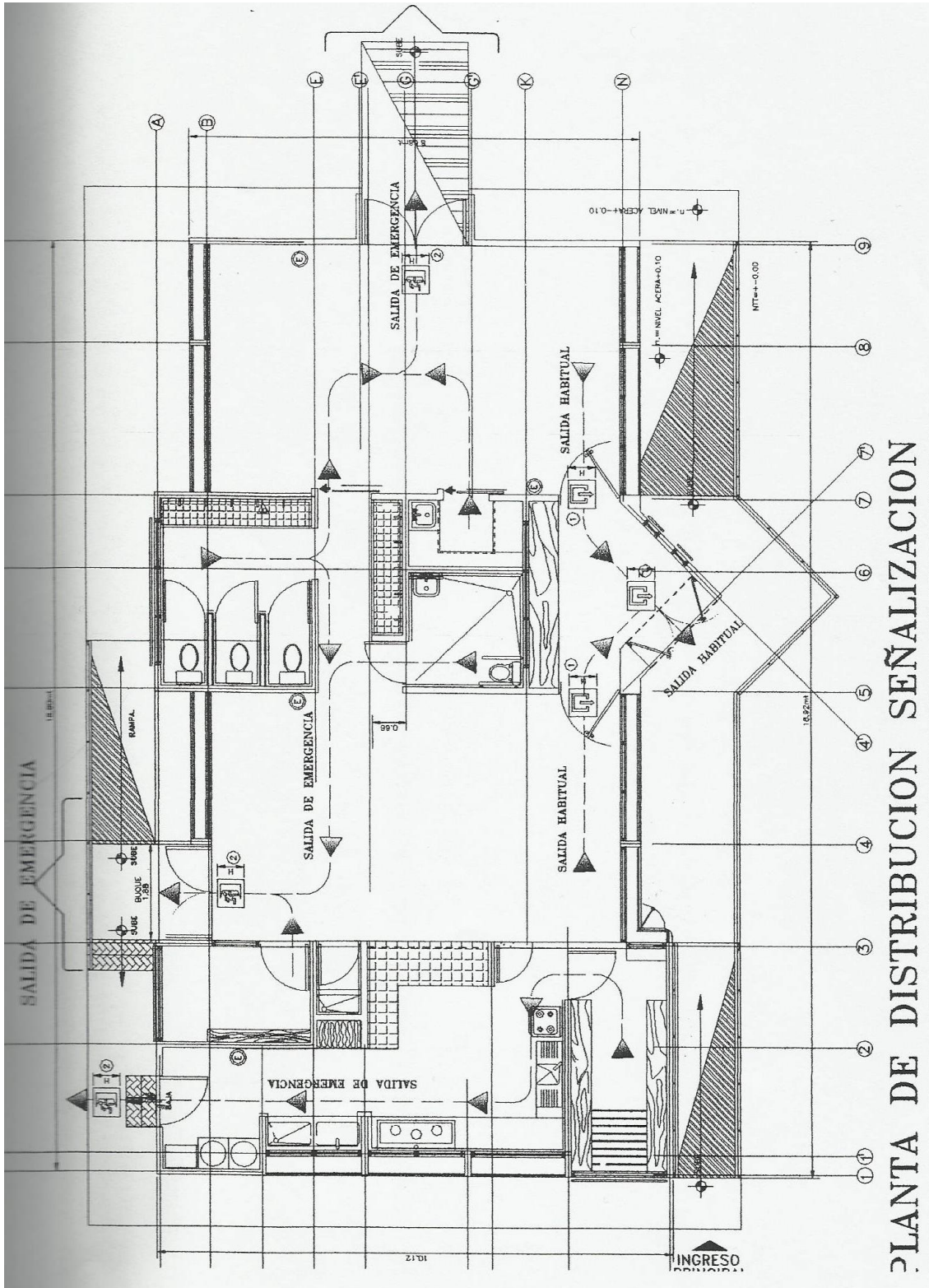
El estado de las condiciones estructurales de la edificación son excelentes en razón que es un edificio totalmente nuevo y cuenta con sistema de alarmas para robo, incendio y fugas de gas.

El tamaño del edificio es de 168 metros cuadrados, lo componen las siguientes áreas: comedor 45 metros cuadrados, aula 45 metros cuadrados, oficina 6.0 metros cuadrados, áreas de servicios sanitarios incluyendo servicio para personas con discapacidad 18 metros cuadrados, cocina y pilas 32 metros cuadrados, bodega, cuarto de limpieza y otros 22 metros cuadrados.

Ing. Jorge Edo. Gómez Picado

Registro CFIA No. ICO-3030

Regente Ambiental SETENA CI-195-2005.



PLANTA DE DISTRIBUCION SEÑALIZACION

ESCALA 1:50

BIO-DEPURADOR TANQUE DIEZ- Aprobación Ministerio de Salud: UTE-851-98

Ciclos de menú

MENÚ SEMANA N° 1

DESAYUNO					
DÍAS / SEMANA					
TIPO DE PREPARACIÓN	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
BEBIDA	No.1 Leche con chocolate	No.11 Agua dulce con leche	No.19 Leche con fresa	No.26 Leche	No.33 Leche con sirope de kola
ACOMPANAMIENTO	No.2 Tortilla con margarina	No.12 Gallo pinto con natilla	No.20 Pan batido	No.27 Arepa con miel	No.34 Empanada de frijol
ALMUERZO					
DÍAS / SEMANA					
TIPO DE PREPARACIÓN	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PLATO PRINCIPAL	No.3 Carne molida en salsa	No.13 Arroz con pollo y vegetales	No.21 Sopa de carne con verduras	No.28 Lentejas con pollo y zanahoria	No.35 Spaguetti con carne molida en salsa de tomate
ACOMPANAMIENTO	No.4 Arroz blanco y No.5 Frijoles	No.14 Frijoles	No.22 Arroz blanco	No.29 Arroz blanco	No.36 Frijoles
ENSALADA	No.6 Pepino, tomate y remolacha	No.15 Repollo, tomate y zanahoria			No.37 Repollo y zanahoria
BEBIDA	No.7 Sandía	No.16 Piña	No.23 Cas	No.30 Mora	No.38 Naranja
FRUTA	No.8 Fruta	No.8 Fruta	No.8 Fruta	No.8 Fruta	No.8 Fruta
MERIENDA					
DÍAS / SEMANA					
TIPO DE PREPARACIÓN	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
BEBIDA	No.9 Fresco de camote con leche	No.17 Leche	No.24 Leche con crema	No.31 Leche con vainilla	No.39 Leche
ACOMPANAMIENTO	No.10 Palitos de queso	No.18 Plátano maduro en miel	No.25 Queque Zanahoria	No.32 Pancito de margarina	No.40 Pan de piña
FRUTA	No.8 Fruta	No.8 Fruta	No.8 Fruta	No.8 Fruta	No.8 Fruta

MENÚ SEMANA N° 2

DESAYUNO					
DÍAS / SEMANA					
TIPO DE PREPARACIÓN	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
BEBIDA	No.1 Leche	No.9 Leche con crema	No.17 Agua dulce con leche	No.25 Leche con vainilla	No.34 Leche
ACOMPANAMIENTO	No.2 Arepa con miel	No.10 Gallo pinto	No.18 Tortilla con natilla	No.26 Pan de yuca	No.35 Gallo de frijol
ALMUERZO					
DÍAS / SEMANA					
TIPO DE PREPARACIÓN	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PLATO PRINCIPAL	No.3 Sopa negra con huevo duro y guineo	No.11 Picadillo de vainica y zanahoria con carne	No.19 Arroz cantonés	No.27 Carne desmechada en salsa de tomate	No.36 Chop Suey con pollo y vegetales
ACOMPANAMIENTO	No.4 Arroz con vainica	No.12 Arroz blanco y No.13 Frijoles	No.20 Frijoles	No.28 Arroz blanco y No.29 Frijoles	
ENSALADA		No.14 Repollo, tomate y zanahoria	No.21 Mostaza china y tomate	No.30 Tomate y pepino	
BEBIDA	No.5 Maracuyá	No.15 Naranja	No.22 Sandía	No.31 Cas	No.37 Carambola
FRUTA	No.6 Fruta	No.6 Fruta	No.6 Fruta	No.6 Fruta	No.6 Fruta
MERIENDA					
DÍAS / SEMANA					
TIPO DE PREPARACIÓN	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
BEBIDA	No.7 Leche con fresa		No.23 Leche	No.32 Leche con melocotón	No.38 Leche con banano y vainilla
ACOMPANAMIENTO	No.8 Queque seco	No.16 Arroz con leche	No.24 Empanada de frijol	No.33 Tamal asado	No.39 Pancitos de margarina
FRUTA	No.6 Fruta	No.6 Fruta	No.6 Fruta	No.6 Fruta	No.6 Fruta

La fruta puede ser según época de cosecha y debe ofrecerse variedad (tipo y color)



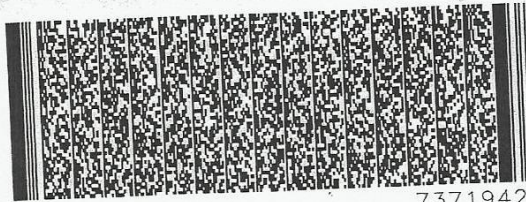
**SOLICITUD DE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PARA
CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MENORES DE 12 AÑOS**



(No dejar espacios en blanco, no hacer tachaduras o correcciones, escribir claro de preferencia letra imprenta o de molde)

A. INFORMACIÓN RELATIVA AL CENTRO:											
1	MOTIVO DE PRESENTACIÓN: Por Primera Vez (X) Por Renovación ()										
2	TIPO DE CENTRO: <input checked="" type="checkbox"/> Centro de Atención Integral () Hogar Comunitario										
3	NOMBRE DEL CENTRO (No utilice abreviaturas): Centro de Cuido y Desarrollo Infantil de San Mateo										
4	DIRECCIÓN DEL CENTRO (No utilice códigos ni números): PROVINCIA: Alajuela CANTÓN: San Mateo DISTRITO: San Mateo										
5	DIRECCIÓN EXACTA (Señas específicas): 25 metros norte y 50 oeste del EBALS.										
6	TELÉFONO(S): 2428-8367	7	FAX: 2428-3230	8	APARTADO POSTAL:	9	CORREO ELECTRÓNICO: guamaso@costarricense.cr				
10	HORARIO DE TRABAJO: 7:00 am a 5:00 pm				11	HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS: 7:00 am a 5:00 pm					
12	N° DE PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA: 4				13	N° DE PERSONAL PROFESIONAL: 3					
14	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (Propietario o Apoderado de la actividad): Jairo Guzmán Soto					15	CÉDULA DE IDENTIDAD: 9-0095-0099				
16	NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA O RAZÓN SOCIAL (Si aplica): Municipalidad de San Mateo					17	CÉDULA JURÍDICA: 3-014-0402075				
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: <i>[Firma]</i>					AUTENTICACION:						
B. INFORMACIÓN SOBRE EL ENCARGADO DEL CENTRO:											
18	NOMBRE DEL RESPONSABLE TÉCNICO: Aylene Rodríguez Vargas					19	CÉDULA DE IDENTIDAD: 6317-808				
20	PROFESIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO: Preescolar	21	ESPECIALIDAD DEL RESPONSABLE TÉCNICO: Preescolar			22	CÓDIGO DEL COLEGIO PROFESIONAL:				
23	FIRMA DEL RESPONSABLE TÉCNICO: <i>[Firma]</i>					AUTENTICACION:					
C. INFORMACIÓN SOBRE EL PROPIETARIO DEL EDIFICIO (Aplica solo cuando es una persona distinta que el propietario de la actividad)											
24	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (PROPIETARIO O APODERADO): Jairo Guzmán Soto					25	CÉDULA DE IDENTIDAD: 9-0095-0079				
26	NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA O RAZÓN SOCIAL (Si aplica): Municipalidad San Mateo					27	CÉDULA JURÍDICA: 3-014-0402075				
28	DATOS DE CONTACTO DEL REPRESENTANTE LEGAL: A. TELÉFONO: 8822-8955 B. FAX:										
C. APARTADO POSTAL:					D. CORREO ELECTRÓNICO: guamaso@costarricense.cr						
29	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: <i>[Firma]</i>					AUTENTICACION:					
D. LOS SIGUIENTES ESPACIOS SON DE USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO ATENCIÓN INTEGRAL											
30	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD					SELLO:					
31	FECHA Y HORA DE RECIBIDO DE SOLICITUD:										
DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD:											
() PÓLIZAS					() PROYECTO DEL CENTRO (Solo para solicitudes de primera vez)						
() COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD					() CERTIFICACIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICAS						

Número de Cédula: **9 0095 0079**
Fecha de Nacimiento: **29 05 1978**
Domicilio Electoral: **CENTRO SAN MATEO ALAJUELA**
Lugar de Nac.: **CENTRO OROTINA ALAJUELA**
Vencimiento: **25 06 2023** Sexo: **M**



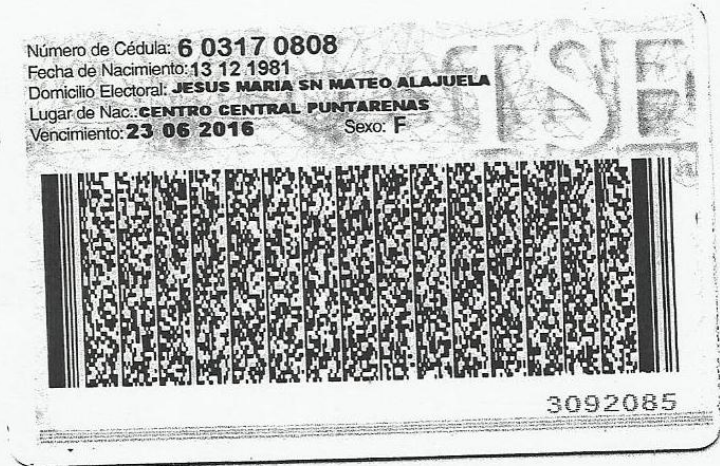
7371942

REPUBLICA DE COSTA RICA
Tribunal Supremo de Elecciones
Cédula de Identidad

9 0095 0079

Nombre: **JAIRO EMILIO**
1º Apellido: **GUZMAN**
2º Apellido: **SOTO**
CC.:

A black and white portrait of a man with short hair, looking directly at the camera. A signature is written over the bottom right of the portrait.





Municipalidad de San Mateo
Trabajamos por el Desarrollo del Cantón
SECRETARÍA DEL CONCEJO

CERTIFICACIÓN

La suscrita Isabel C. Peraza Ulate, Secretaria del Concejo Municipal de San Mateo de Alajuela se permite certificar que el Licenciado Jairo Emilio Guzmán Soto, mayor, casado, vecino de San Mateo Centro, portador de la cédula de identidad número nueve-cero cero noventa y cinco-cero cero setenta y nueve, en carácter de Alcalde de la Municipalidad de San Mateo, ostenta la representación legal de la Municipalidad, con facultades que le otorga el Código Municipal y el Concejo Municipal, según lo establecido en el artículo 17 inciso n del Código Municipal, con cédula jurídica número tres-cero catorce-cero cuarenta y dos cero setenta y cinco, nombramiento publicado en La Gaceta No. 11 del 17 de Enero 2011, según Resolución No. 0020-E11-2011 del Tribunal Supremo de Elecciones para el período comprendido entre el 07-02-2011 al 30-04-2016.

Extendida en San Mateo, el día veintiuno '00'p de Agosto del dos mil trece, a las once y treinta minutos.

—————ÚLTIMA LÍNEA—————

ISABEL C. PERAZA ULATE
Secretaria Concejo Municipal





Nº 3288431

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL

CERTIFICACION DE NUMERO DE CEDULA JURIDICA/CONSECUTIVO IDENTIFICADOR
NUMERO DE CERTIFICACION: *-4615341-2013*-*

REGISTRO NACIONAL

REPUBLICA DE COSTA RICA ENTIDAD JURIDICA DENOMINADA: MUNICIPALIDAD DE SAN MATEO

LE CORRESPONDE EL NUMERO DE CEDULA JURIDICA O CONSECUTIVO IDENTIFICADOR: *3-014-042075*

ESTA ASIGNACION DE NUMERO TIENE UNA VIGENCIA INDEFINIDA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO EJECUTIVO No. 34691-J DEL 19 DE AGOSTO DEL 2008 Y EL CRITERIO REGISTRAL DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL No. D.G.R.N. 001-2008.

LA PRESENTE CERTIFICACION CONSTITUYE DOCUMENTO PUBLICO CONFORME LO ESTABLECE EL ARTICULO 71 DEL DECRETO EJECUTIVO NUMERO 26771-J DEL 18 DE MARZO DE 1998 Y EL ARTICULO 369 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL.

- DADO EN EL REGISTRO NACIONAL, A LAS 11 HORAS 35 MINUTOS Y 57 SEGUNDOS, DEL 27 DE AGOSTO DEL 2013-

FIRMA DEL FUNCIONARIO MARIO MADRIZ GRANADOS

NULLA SIN LOS TIMBRES DE LEY CANCELADOS EN SOLICITUD ADJUNTA Y SELLOS CORRESPONDIENTES.

Consecutivo: 875982	RN-05	
VALE: ¢ 2.600,00 Dos mil seiscientos colones	SERVICIOS REGISTRALES INDICE REGISTRAL PROPIETARIOS - DEUDORES PARTICIPACION EN PERSONAS JURIDICAS	
Bienes Muebles (Vehículos) <input type="checkbox"/> Propietario <input type="checkbox"/> Deudor	Nombre: _____	Apellido 1: _____
Bienes Inmuebles (Propiedades) <input type="checkbox"/> Propietario	Cédula de identidad: _____	Apellido 2: _____
Personas Jurídicas (Mercantil) <input type="checkbox"/> Poder <input type="checkbox"/> Afectación <input type="checkbox"/> Entidad Jurídica	Cédula de residencia: _____ Pasaporte: _____ Carné Diplomático: _____ Carné Refugiado: _____ Carné Pensionado Rentista: _____ Menor Nacional: _____ Persona Jurídica (Nombre completo): _____ Número de cédula Jurídica: _____	
Especifique: <i>Certificación cédula jurídica</i> 3-014-042075		

