

## REUNIÓN ORDINARIA N° 46-2020

1  
2 Acta correspondiente a la Reunión Ordinaria número cuarenta y seis – dos mil veinte, celebrada  
3 el veinticuatro de Agosto dos mil veinte, en la plataforma de Zoom, dando inicio a las diecinueve  
4 horas. Contando con la siguiente asistencia: **Miembros de la Junta Directiva Comité Cantonal**  
5 **de Deportes y Recreación de San Isidro de Heredia señores:** Fabio Arguedas Fonseca, en su  
6 condición de Presidente, Katherine Ramírez Orias, secretaria, Eduardo Orozco Villalobos Vocal  
7 I, Gustavo Orozco Valerio, Priscila Paniagua Villalobos administradora. **Asesores del Comité**  
8 **Cantonal de Deportes y Recreación de San Isidro de Heredia:** José Alberto Madrigal Vega,  
9 Manuel Antonio Rodríguez Segura. -----  
10 **ARTÍCULO I.- BIENVENIDA Y LECTURA DEL ACTA ANTERIOR:** da la bienvenida a los  
11 presentes y procede con la lectura del acta: N°44-2020 del 18 de Agosto de 2020 y el acta N° 45-  
12 2020 del 19 de Agosto del 2020.-----  
13 **Acuerdo 391:** Se aprueba el acta N°44-2020 del 18 de Agosto de 2020 y el acta N° 45-2020 del  
14 19 de Agosto del 2020 con las correcciones pertinentes. Siendo avalado por los miembros del  
15 Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Isidro de Heredia señores Fabio Arguedas  
16 Fonseca, Katherine Ramírez Orias, Eduardo Orozco Villalobos, Gustavo Orozco Valerio. **Se**  
17 **declara acuerdo aprobado por mayoría absoluta.** -----  
18 **ARTÍCULO II.-**Se da lectura a la correspondencia recibida: -----  
19 1- ) Se recibe oficio número MSIH-AM-SJ-078-2020 del señor Daniel Pérez Pérez, en el cual da  
20 respuesta sobre lo solicitado con respecto sobre quien recae la responsabilidad de nombrar a los  
21 menores de edad para los Comité Comunales en el cual el mismo da respuesta que los encargados  
22 son el Comité Comunal de la Persona Joven.-----  
23 **Acuerdo 392:** Se le instruye a la administración del Comité de Deportes en notificar al Comité Comunal  
24 de la Persona Joven que deben realizar la gestión para nombrar a 8 menores de edad que conformaran los  
25 Comités Comunales de, San Isidro, San Francisco, Concepción y San Josecito. Siendo avalado por los  
26 miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Isidro de Heredia señores Fabio  
27 Arguedas Fonseca, Katherine Ramírez Orias, Eduardo Orozco Villalobos, Gustavo Orozco Valerio. **Se**  
28 **declara acuerdo aprobado por mayoría absoluta.** -----  
29 2- ) Se recibe por parte de la administración la planilla de pago número 13-2020 por servicios especiales,  
30 anualidad ¢40.271,68, servicios especiales ¢304.825 para un salario neto de ¢289.717.-----



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN  
SAN ISIDRO DE HEREDIA

- 1 **Acuerdo 393:** Se aprueba la planilla presentada por parte de la administración del Comité de  
2 Deportes. Siendo avalado por los miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Isidro  
3 de Heredia señores Fabio Arguedas Fonseca, Katherine Ramírez Orias, Eduardo Orozco Villalobos,  
4 Gustavo Orozco Valerio. **Se declara acuerdo aprobado por mayoría absoluta.** -----  
5 3- ) La administración del Comité de Deportes presenta a la junta Directiva el oficio número CCDRSIH-  
6 ADM-025-2020, el cual indica que fueron entregadas las actas del 2020 en una llave de maya gris al señor  
7 Raymond Miranda Zúñiga debido que las mismas habían sido solicitadas anteriormente.-----  
8 **Acuerdo 394:** Se hace de conocimiento para la Junta Directa. Se le instruye a la administración  
9 notificar al Concejo Municipal sobre la entrega de las actas al señor Raymond Miranda Zúñiga  
10 con copia del oficio número CCDRSIH-ADM-025-2020. Siendo avalado por los miembros del Comité  
11 Cantonal de Deportes y Recreación de San Isidro de Heredia señores Fabio Arguedas Fonseca, Katherine  
12 Ramírez Orias, Eduardo Orozco Villalobos, Gustavo Orozco Valerio. **Se declara acuerdo aprobado**  
13 **por mayoría absoluta.** -----  
14 **ARTÍCULO III.- ACUERDOS DE PAGO:** Administradora del Comité de Comité Cantonal de  
15 Deportes y Recreación de San Isidro de Heredia presenta a la Junta Directiva del Comité  
16 Cantonal y de Deportes de San Isidro de Heredia, la siguiente factura a nombre de Empresa de  
17 Servicios Públicos de Heredia por el pago de los servicios de agua y luz del Comité de Deportes  
18 por un monto total de facturas del mes agosto por ¢15.102,78 colones de las facturas 97292696,  
19 97292695, 97286209, 97286207 ,97287948 y 97283653.-----  
20 **Acuerdo 395:**-----  
21 1-Aprobar el pago para la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, por el monto neto de  
22 ¢15.102,78 sin IVA en cancelación de las facturas 97292696 ,97292695 ,97286209, 97286207,  
23 97287948 y 97283653 del mes de agosto por servicios de agua y luz.-----  
24 Siendo avalado por los miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Isidro de Heredia  
25 señores Fabio Arguedas Fonseca, Gustavo Orozco Valerio, Katherine Ramírez Orias, Eduardo Orozco  
26 Villalobos.-----  
27 **ARTÍCULO IV.- VARIOS:** -----  
28 1- ) La señora Priscila Paniagua Villalobos administradora del Comité de Deportes solicita a la Junta  
29 Directiva el día 11 de Setiembre del 2020 como día de vacaciones.-----



1 **Acuerdo 396:** La Junta Directiva aprueba el día 11 de Setiembre como día de vacaciones para la  
2 señora Priscila Paniagua Villalobos. Siendo avalado por los miembros del Comité Cantonal de  
3 Deportes y Recreación de San Isidro de Heredia señores Fabio Arguedas Fonseca, Katherine Ramírez  
4 Orias, Eduardo Orozco Villalobos, Gustavo Orozco Valerio. **Se declara acuerdo aprobado por**  
5 **mayoría absoluta.** -----

6 2- ) Por motivo de que no se encuentra cerrados libros de actas del 2019, se deberá iniciar con el proceso  
7 de revisar cuales libros de actas del 2019 se encuentran aún abiertos.-----

8 **Acuerdo 397:** Se le instruye a la administración en realizar el cierre de los libros de actas que se  
9 encuentren abierto del 2019 en coordinación con la auditoria el cierre de las mismas. Siendo  
10 avalado por los miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Isidro de Heredia  
11 señores Fabio Arguedas Fonseca, Katherine Ramírez Orias, Eduardo Orozco Villalobos, Gustavo Orozco  
12 Valerio. **Se declara acuerdo aprobado por mayoría absoluta.** -----

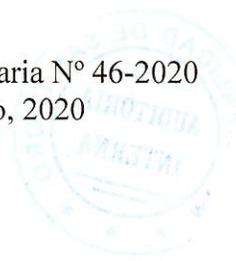
13 3- ) Debido a que aún se encuentra pendiente el concurso interno para el nombramiento de la  
14 plaza Profesional Municipal 1-B para la administración del Comité de Deportes, se le solicita a  
15 la Administración Municipal, a la señora Ana Lidieth Hernández González, Alcalde.,  
16 colaboración para el trámite correspondiente según lo indica el artículo 137 del Código  
17 Municipal para en su artículo a): “Mediante ascenso directo del funcionario calificado para el  
18 efecto y si es de gado inmediato”. Que para tal efecto se cumpla con lo establecido en la Manual  
19 Básico de Organización y Funcionamiento de Clases Institucional de la Municipalidad de San  
20 Isidro de Heredia.-----

21 Funciones Principales: -----  
22 • Divulgar las actividades del CCDR y promover los productos y servicios del mismo en la  
23 comunidad. -----  
24 • Facilitar acciones para que exista mayor y mejor comunicación interna y externa, para las  
25 buenas relaciones y motivación entre el CCDR y la Municipalidad, sociedad en general,  
26 en favor de consolidar una mayor integración, comprensión mutua y solidaridad, tanto a  
27 lo interno como a lo externo del CCDR, basada en la información veraz y oportuna.-----  
28 • Proponer al CCDR, para su análisis y aprobación, lineamientos y políticas respecto de las  
29 acciones de manejo de recurso público, oportunamente, a esa instancia sobre los  
30 resultados de las evaluaciones auditoria interna.-----  
31 • Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del CCDR, definidos en el "plan de  
32 trabajo del periodo en curso" dichos objetivos operatividad el quehacer del CCDR.-----



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN  
SAN ISIDRO DE HEREDIA**

- 1 • Dotar de recursos tecnológicos y mantener un programa de actualización y mejoramiento  
2 continuo de los recursos necesario para el funcionamiento administrativo del CCDR.-----
- 3 • Determinar los mecanismos para implantar e integrar las políticas administrativas en el  
4 CCDR. -----
- 5 • Evaluar periódicamente el resultado de la gestión planificadora del CCDR y presentar  
6 ante el consejo un informe anual de labores. -----
- 7 • Servir de enlace del CCDR con la Municipalidad, ICODER, para integrar los  
8 lineamientos del Plan de trabajo con los del Plan Nacional.-----
- 9 • Resolver los asuntos que competen a la administración.-----
- 10 • Realizar en materia financiera, estudios, análisis, proyecciones e informes especiales.
- 11 • Analizar permanentemente las variables de ingresos y egresos, con el fin de determinar  
12 planes de acción tendientes a optimizar los recursos institucionales.-----
- 13 • Coordinar con la Contraloría General de la República todo lo concerniente en materia de  
14 formulación y evaluación presupuestaria.-----
- 15 • Elaborar de acuerdo a las normas establecidas los documentos presupuestarios.-----
- 16 • Confeccionar y mantener actualizados los manuales y documentos presupuestarios.-----
- 17 • Implantar de acuerdo con la Ley de Administración Financiera de la República y el  
18 Reglamento de la Contratación Administrativa, los mecanismos para la adquisición de  
19 bienes y servicios.-----
- 20 • Tramitar licitaciones públicas y privadas, (asesorar a las diferentes dependencias para  
21 elaborar carteles de licitación). -----
- 22 • Efectuar compras por permisos especiales, directos y mediante fondo de trabajo-----
- 23 • Gestionar la exoneración de impuestos.-----
- 24 • Implantar mecanismos uniformes y permanentes para la solicitud y la distribución de  
25 material y equipo dentro del CCDR, en coordinación con las dependencias respectivas.
- 26 • Llevar un registro actualizado de los proveedores de bienes y servicios con su  
27 correspondiente lista de precios y los catálogos existentes.-----
- 28 • Darle seguimiento a las licitaciones que son adjudicadas por el CCDR. -----
- 29 • Desarrollar y mantener actualizado el sistema de control interno del Comité, con el fin de  
30 proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos  
31 organizacionales en las categorías de: a) conservación y protección del patrimonio público  
32 contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b)



- 1            confiabilidad y oportunidad de la información; c) eficiencia y eficacia de las operaciones;  
2            y d) cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico.-----
- 3            • Garantizar la concretización del componente de planificación institucional, a partir de un  
4            esfuerzo permanente que genere las condiciones necesarias para lograr una suficiente y  
5            efectiva participación de los grupos externos y ciudadanos, en la generación de ideas y  
6            proyectos específicos (dinámica ascendente), que juntamente con los proyectos del  
7            Comité, resultantes del abordaje de la realidad local, finalidad social y demandas  
8            existentes (dinámica descendente), aseguren el desarrollo de una planificación  
9            participativa y adaptable que a su vez, permita el aprovechamiento del mayor número de  
10            oportunidades no previstas, en el campo deportivo competitivo y recreativo.-----
  - 11           • Garantizar la existencia de esfuerzos orientados a estimular de manera permanente la  
12           generación de apropiados espacios de opinión, con el fin de desarrollar la crítica  
13           constructiva, estimular la reflexión, generar nuevas ideas y encontrar puntos de  
14           convergencia entre lo público y lo privado como aspectos relevantes, a efecto de poder  
15           desarrollar una idea sólida con carácter participativo, sobre lo que estamos haciendo y  
16           para donde vamos en materia de deporte competitivo y recreativo.-----
  - 17           • Conjuntar y proponer los ajustes a la visión, misión, objetivos estratégicos y la división  
18           del trabajo del Comité, así como también participar en la definición de las políticas  
19           generales institucionales.-----
  - 20           • Garantizar la existencia de una apropiada administración estratégica, a partir del  
21           facilitamiento y consolidación de un sistema de comunicación, primeramente a lo interno  
22           de la organización como también hacia fuera, basado en conceptos de diálogo, reparto e  
23           interacción, comunión y conflicto positivo.-----
  - 24           • Controlar las disciplinas y velar porque se mantenga el curso normal de las actividades  
25           establecidas en el cronograma semanal de actividades, del personal encargado de atender  
26           las instalaciones deportivas.-----
  - 27           • Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en  
28           valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.
  - 29           • Generar espacios de trabajo que permitan estimular la formulación y propuestas para el  
30           mejoramiento continuo del Comité.-----
  - 31           • Gestionar la cooperación local, interregional e internacional con el fin de asegurar la  
32           concretización de diferentes proyectos.-----
  - 33           • Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y  
34           exigencias del cargo desempeñado.-----



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION  
SAN ISIDRO DE HEREDIA**

- 1 • Ejercer cualesquiera otras funciones que se le asignen dentro de su campo de acción  
2 administrativa. -----
- 3 **Actividades principales Deportivo y Recreativo:**
- 4 • Facilitar la incorporación de estructuras intermedias externas dentro del accionar del  
5 proceso deportivo y recreativo del cantón, que permitan garantizar de manera efectiva y  
6 estratégica, la concretización de la oferta de servicios, sea por lógica de servicio público o  
7 por lógica de mercado.-----
- 8 • Confeccionar un cronograma de actividades deportivas y recreativas del año en curso  
9 tanto del ICODER como propias del CCDRSI.-----
- 10 • Coordinar lo referente a la parte deportiva con entrenadores e instructores en cuanto el  
11 uso del material destinado a cada disciplina.-----
- 12 • Visitar periódicamente a los entrenadores y/o instructores durante los entrenamientos para  
13 su supervisión, contemplando cláusulas de contrato y horarios establecidos por los  
14 entrenadores o instructores.-----
- 15 Organizar todo lo referente al día del deporte.-----
- 16 • Organizar y dirigir los juegos comunales.-----
- 17 • Organizar y velar por la participación en los juegos nacionales esto implica inscripciones,  
18 descripciones, compra de materiales deportivos, alquileres canchas, contratación de  
19 árbitros entre otros.-----
- 20 • Velar por el apropiado manejo de los instructores de adulto mayor y joven en cuanto a uso  
21 de instalaciones, equipo entre otros.-----
- 22 • Velar por la integridad de los atletas y participantes por medio de una póliza y atención  
23 primaria de terapia física.-----
- 24 • Arrendamiento o préstamo de las 4 canchas del Cantón.-----
- 25 • Coordinar iluminación de las 4 canchas del Cantón.-----
- 26 • Recoger y trasladar utilería de las diferentes disciplinas.-----
- 27 • Supervisión de población activa en el deporte.-----
- 28 • Ejercer cualesquiera otras funciones que se le asignen dentro de su campo de acción  
29 deportiva y recreativa.-----
- 30 **Actividades Generales:**
- 31 • Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y deportivo y  
32 recreativo y jefe de las dependencias del Comité, vigilando la organización,



- 1 funcionamiento, coordinación y el cumplimiento de los acuerdos del Comités, leyes y  
2 reglamentos en general.-----
- 3 • Garantizar el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.-----
  - 4 • Rendir a la Junta, semanalmente el informe de egresos de la gestión del Comité.-----
  - 5 • Presentar anteproyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios.-----
  - 6 • Fiscalizar la ejecución de las distintas contrataciones administrativas llevadas a cabo por  
7 el Comité Cantonal.-----
  - 8 • Formular y ajustar planteamientos estratégicos del programa deportivo en sus diferentes  
9 modalidades.-----
  - 10 • Cualquier otra actividad que le asigne la junta directiva.-----

11 Mantenimiento y aseo:

- 12 • Brindar mantenimiento de las 4 canchas de deportes.-----

13 Resultados:

- 14 • Organización municipal eficaz y eficiente.-----
- 15 • Propuestas de convenios.-----
- 16 • Informe de gastos semanales.-----
- 17 • Informe de labores semanal.-----
- 18 • Presupuesto presentado para su aprobación por Junta Directiva.-----
- 19 • Procesos correctos.-----
- 20 • Programa del Comité controlado en su desarrollo.-----
- 21 • Control de asistencia en funcionamiento y personal contratado.-----

22 Cuadro resumen de Manual de Cargos

Cargo	Clase de puesto referencia (Según Manual Institucional de la Municipalidad de San Isidro de Heredia)
Administrador General	Profesional Municipal 1-B

23

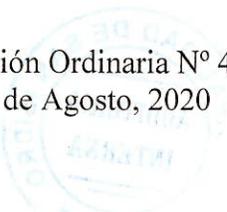
24 Administrador General:

- 25 • CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Profesional Municipal 1-B
- 26 • CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL.
- 27 • Ejercer la administración general del Comité y garantizar la correcta ejecutividad de los  
28 acuerdos y resoluciones emanados de la Junta Directiva, según el detalle de actividades



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION  
SAN ISIDRO DE HEREDIA**

- 1 que a tales efectos se consignan en el Manual Básico de Organización del Comité  
2 Cantonal de Deportes y Recreación de San Isidro y, el Reglamento para su Organización  
3 y Funcionamiento.-----
- 4 • Desarrollar y mantener actualizado el sistema de control interno del Comité, con el fin  
5 de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos  
6 organizacionales en las categorías de: a) conservación y protección del patrimonio  
7 público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b)  
8 confiabilidad y oportunidad de la información; c) eficiencia y eficacia de las  
9 operaciones; y d) cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico.-----
  - 10 • Garantizar la concretización del componente de planificación institucional, a partir de un  
11 esfuerzo permanente que genere las condiciones necesarias para lograr una suficiente y  
12 efectiva participación de los grupos externos, empresa privada y ciudadanos, en la  
13 generación de ideas y proyectos específicos (dinámica ascendente), que juntamente con  
14 los proyectos del Comité, resultantes del abordaje de la realidad local, finalidad social y  
15 demandas existentes (dinámica descendente), aseguren el desarrollo de una planificación  
16 participativa y adaptable que a su vez, permita el aprovechamiento del mayor número de  
17 oportunidades no previstas, en el campo deportivo competitivo y recreativo.-----
  - 18 • Garantizar la existencia de esfuerzos orientados a estimular de manera permanente la  
19 generación de apropiados espacios de opinión, con el fin de desarrollar la crítica  
20 constructiva, estimular la reflexión, generar nuevas ideas y encontrar puntos de  
21 convergencia entre lo público y lo privado como aspectos relevantes, a efecto de poder  
22 desarrollar una idea sólida con carácter participativo, sobre lo que estamos haciendo y  
23 para donde vamos en materia de deporte competitivo y recreativo.-----
  - 24 • Facilitar la incorporación de estructuras intermedias externas dentro del accionar del  
25 proceso deportivo y recreativo del cantón, que permitan garantizar de manera efectiva y  
26 estratégica, la concretización de la oferta de servicios, sea por lógica de servicio público  
27 o por lógica de mercado.-----
  - 28 • Conjuntar y proponer los ajustes a la visión, misión, objetivos estratégicos y la división  
29 del trabajo del Comité, así como también participar en la definición de las políticas  
30 generales institucionales.-----
  - 31 • Garantizar la existencia de una apropiada administración estratégica, a partir del  
32 facilitamiento y consolidación de un sistema de comunicación, primeramente a lo  
33 interno de la organización como también hacia fuera, basado en conceptos de diálogo,  
34 reparto e interacción, comunión y conflicto positivo.-----



- 1 • Controlar la disciplina y velar porque se mantenga el curso normal de las actividades  
2 establecidas en el cronograma semanal de actividades, del personal encargado de atender  
3 las instalaciones deportivas.-----
- 4 • Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en  
5 valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.-----
- 6 • Generar espacios de trabajo que permitan estimular la formulación y propuestas para el  
7 mejoramiento continuo del Comité.-----
- 8 • Gestionar la cooperación local, interregional e internacional con el fin de asegurar la  
9 concretización de diferentes proyectos.-----
- 10 • Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y  
11 exigencias del cargo desempeñado.-----
- 12 • Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.---

13 **CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES:** -----

14 **Dificultad:** -----

15 El trabajo impone el análisis y la solución de situaciones relacionadas con los programas  
16 sustantivos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Isidro, en las áreas técnica y  
17 administrativa, para los cuales resulta factible que no existan precedentes claramente definidos,  
18 y en donde la misma frecuencia y tipología de las problemáticas que se presentan, exigen la  
19 aplicación de conocimientos universitario en el campo de las ciencias administrativas y, por la  
20 misma práctica y experiencia administrativa. Las actuaciones de este funcionario pueden  
21 originar conflictos de fondo, tanto interna como externamente.-----

22 **Responsabilidad:** -----

23 El desempeño del cargo conlleva la completa y última responsabilidad sobre el accionar del  
24 Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Isidro, en donde las decisiones que se tomen,  
25 resultan trascendentales en el aseguramiento de la eficacia y eficiencia organizacional. Esta  
26 responsabilidad se extiende a las relaciones externas, en donde debe garantizar el desarrollo de  
27 una gestión abierta, con muchos contactos, pues esta forma de administración se constituye en  
28 uno de los ejes centrales de pensamiento y acción del proceso del Comité Cantonal de Deportes  
29 y Recreación de San Isidro, en el tanto se requiere lograr una efectiva convergencia entre los  
30 esfuerzos públicos y privados, con el fin de poder asegurar una idea y acción sólida con carácter  
31 participativo a nivel cantonal ,en materia de deporte competitivo y recreativo. Por último se  
32 informa que este elemento del trabajo, como administrador general del Comité, se extiende a la



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN  
SAN ISIDRO DE HEREDIA**

1 custodia de la totalidad de infraestructura, valores, equipo y materiales entre otros, con que  
2 cuenta la organización.-----

3 **Supervisión:** -----

4 Actúa en forma independiente en donde la responsabilidad por la organización y el  
5 planeamiento, está limitada únicamente por las políticas de la entidad, la legislación y diferentes  
6 acuerdos concretos de la Junta Directiva. En su condición de Administrador General le  
7 corresponde la responsabilidad de organizar y establecer las normas y procedimientos de trabajo  
8 para el grupo de subordinados que tienen a cargo la ejecución de las labores administrativas,  
9 técnicas y profesionales que se desarrollan en el Comité, con el fin de asegurar la efectividad de  
10 las actividades de sus subordinados. La naturaleza del trabajo comprende la supervisión sobre el  
11 personal encargado de la vigilancia y mantenimiento de las instalaciones deportivas, a los cuales  
12 instruye y dirige (asigna tareas, explica métodos de trabajo, controla la disciplina, y vela porque  
13 se mantenga el curso normal de las actividades previamente planeadas.-----

14 **Condiciones del trabajo:** -----

15 El trabajo se caracteriza por el esfuerzo mental que debe realizarse para atender y resolver  
16 problemas y tomar decisiones de trascendencia institucional. Se exige de versatilidad para  
17 adaptarse a cambios rápidos, para atender varias situaciones de manera simultánea y en  
18 general, se debe aplicar el juicio y criterio para definir y establecer métodos y procedimientos  
19 de trabajo, para efectuar investigaciones y otras actividades para las cuales los principios  
20 teóricos y prácticos pueden ser insuficientes. Debido a que se trabaja con grupos comunales  
21 organizados, cuyas actividades están sujetas a realizarse fuera de la jornada ordinaria de  
22 trabajo del Comité de Deportes, la persona ocupante del cargo debe estar en disposición de  
23 asegurar la continuidad del servicio público prestado, motivo por el cual deberá trabajar en  
24 jornadas ordinaria o mixta, para lo cual la Administración deberá programar e informar con la  
25 debida antelación los eventuales cambios de horario, jornada diaria y días libres, todo según  
26 los requerimientos comunales que se presenten en un determinado momento. Se entiende con  
27 la presente exigencia del puesto, el respeto a los derechos laborales.-----

28 **Consecuencia del error:** -----

29 La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de  
30 información que sirven a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de  
31 San Isidro, para tomar decisiones relacionadas con su direccionamiento estratégico, ajustes de  
32 estructura administrativa, elaborar planes y comprometer fondos. Por consiguiente, los errores

1 pueden causar gran confusión, atrasos, pérdidas considerables así como producir graves  
2 trastornos técnicos y administrativos.-----

3 **Requisitos y otras exigencias Estudios**

- 4 • Bachiller universitario en el campo de la Administración de Empresas.-----

5 **Requisito legal:** -----

- 6 • Incorporado al colegio profesional respectivo.-----

7 **Experiencia:** -----

- 8 • No menos de dos años de experiencia específica.-----  
9 • No menos de un año de experiencia en supervisión de personal.-----

10 **Capacitación deseable:** -----

- 11 • Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General.-----  
12 • Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.  
13 • Ley General de Control Interno.-----  
14 • Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites  
15 Administrativos.-----  
16 • Código Municipal.-----  
17 • Relaciones públicas.-----  
18 • Administración estratégica.-----  
19 • Gerencia por valores.-----  
20 • Administración deportiva.-----

21 **Otras exigencias:** -----

- 22 • Habilidad para las relaciones públicas. -----  
23 • Ingenioso. -----  
24 • Juicio crítico. -----  
25 • Versatilidad. -----  
26 • Discreción. -----  
27 • Adecuada presentación personal. -----  
28 • Buena expresión oral y escrita. -----  
29 • Capacidad organizativa.-----



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN  
SAN ISIDRO DE HEREDIA**

1 **Acuerdo 398:** Se le instruye a la administración del Comité de Deportes en enviar acuerdo  
2 tomado por la Junta Directiva a la administración de la Municipalidad de San Isidro para el  
3 proceso respectivo. Siendo avalado por los miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de  
4 San Isidro de Heredia señores Fabio Arguedas Fonseca, Katherine Ramírez Orias, Eduardo Orozco  
5 Villalobos, Gustavo Orozco Valerio. **Se declara acuerdo aprobado por mayoría absoluta.** -----

6 4- ) Ante la situación que presenta el Comité de Deportes con respecto a las integrantes menores de edad  
7 las cuales no se han estado presentes en las sesiones de la Junta Directiva del año presente, esto ha  
8 llevado a la que la Junta Directiva, presente atrasos en diferentes toma de decisiones que se deben de  
9 llevar acabo en el menor tiempo posible.-----

10 **Acuerdo 399:** Se le instruye a la administración del Comité de Deportes que realice la consulta a  
11 Asesoría Legal por medio de la Alcaldía Municipal, el procedimiento más ágil para excluir y  
12 sustituir de las 2 menores de edad que se han ausentado a las sesiones de la Junta Directiva y que  
13 no perjudique el quórum de las sesiones del Comité de Deportes. Siendo avalado por los miembros  
14 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Isidro de Heredia señores Fabio Arguedas Fonseca,  
15 Katherine Ramírez Orias, Eduardo Orozco Villalobos, Gustavo Orozco Valerio. **Se declara acuerdo**  
16 **aprobado por mayoría absoluta.** -----

17 **ARTÍCULO V.- ATENCION DE VISITANTES:** -----

18 **ARTÍCULO VI- CLAUSURA:** Sin más asuntos que conocer y analizar, se finaliza la reunión  
19 Ordinaria No.46-2020, del 24 de Agosto de 2020, al ser las veintiún horas.-----

20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30

  
\_\_\_\_\_  
Firma Presidente

  
\_\_\_\_\_  
Firma Secretaria

-----  
-----  
-----  
-----  
-----