

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTINUEVE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN, CELEBRADA EL VIERNES DIECISEIS DE JULIO DEL 2010, EN SUS INSTALACIONES, EN EL CANTÓN DE BELÉN, PROVINCIA DE HEREDIA, A LAS CATORCE HORAS, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA: **MIEMBROS PRESENTES:** SRA. ROSARIO ALVARADO GONZÁLEZ, PRESIDENTE, SRA. LUCRECIA GONZALEZ ZUMBADO, VICEPRESIDENTE, JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, VOCAL 1, GONZALO ZUMBADO ZUMBADO, VOCAL 2. **MIEMBROS AUSENTES:** SRA. FLOR MARÍA DELGADO VOCAL 3, JUSTIFICADA. **FUNCIONARIOS PRESENTES:** PABLO VINDAS ACOSTA, ADMINISTRADOR GENERAL.

CAPITULO I

VERIFICACION DE QUÓRUM Y APROBACION DE AGENDA:

ARTÍCULO 1

Verificado el Quórum se procede a la aprobación del orden del día, correspondiente a Sesión Ordinaria N°28-2010 del día viernes 16 de julio del 2010:

El Administrador General que está tomando el acta en ausencia de la Secretaria de Actas solicita la autorización para grabar la sesión en una grabadora digital de su propiedad.

- VERIFICACIÓN DE QUÓRUM Y APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA
- ATENCIÓN AL PÚBLICO: (20 minutos c/u) Máximo dos audiencias:
 1. No hay.
 - REVISION, APROBACION Y FIRMA DE ACTAS:
 1. Sesión Ordinario N°28-2010 del viernes 09 de julio del 2010.
 - INFORME DE AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 1. Informe de la Administración General
 - CORRESPONDENCIA RECIBIDA
 - INFORME DE DIRECTIVOS
 - VARIOS
 - MOCIONES

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad **PRIMERO:** aprobar la solicitud del Administrador General que está tomando el acta en ausencia de la Secretaria de Actas, grabar la sesión en una grabadora digital de su propiedad. **SEGUNDO:** aprobar el orden del día, correspondiente a la Sesión Ordinaria N°29-2010 del día viernes 16 de julio del 2010.

CAPITULO II

ATENCIÓN AL PÚBLICO

No hubo

CAPITULO III

REVISION, APROBACION Y FIRMA DE ACTAS

ARTÍCULO 2

Se presenta para aprobación, el acta de la Sesión Ordinaria N°28-2010 del viernes 09 de julio del 2010, por las cargas de trabajo de esta semana para la presentación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2011, y además la Secretaria de Actas está incapacitada el día de hoy viernes 16 de julio y a pesar que indicó vía telefónica el procedimiento para la impresión del Acta, fue materialmente imposible realizar la correspondiente impresión del Acta para ser firmada en Sesión.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad aprobar la ratificación del acta de la Sesión Ordinaria N°28-2010 del 02 de julio del 2010.

CAPITULO IV

INFORME DE AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ADMINISTRADOR GENERAL

ARTÍCULO 3

El señor Pablo Vindas presenta el informe según oficio ADM-384-2010, con fecha viernes 16 de julio del 2010: Saludos cordiales, adjunto los puntos del Informe de ésta Administración:

PRIMERO: El informe de correspondencia enviada.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

379	ADM - 379 - 2029	2010-07-13-K	Angélica Venegas	Arqueo caja chica
380	ADM - 380 - 2030	2010-07-13-K	Concejo Municipal	Juramentación Gonzalo Zumbado
381	ADM - 381 - 2031	2010-07-13-K	Concejo Municipal	Presupuesto Extraordinario 02-2010
382	ADM - 382 - 2032	2010-07-16-V	Junta Directiva Comité	Informe Crónica de Administración a Junta Directiva

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad dar por recibido el informe de correspondencia recibida.

SEGUNDO: Adjunto para su aprobación el Plan Anual Operativo y Presupuesto Período 2011.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELEN

PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO PERIODO 2011

Índice

CAPÍTULO I - MARCO GENERAL – CCDRB	5
1. Introducción	6
2. Marco General	6
2.1. Nombre de la institución:	6
3. Panorama Institucional:	6
3.1. Marco Jurídico Institucional	6
4. Estructura Organizacional	9
5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DEPORTIVA (FUNCIONES):	10
5.1. PROCESO - SECRETARIA DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	10
PROGRAMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO - (PROGRAMA I)	
5.2. PROCESO - ADMINISTRADOR GENERAL	10
5.3. PROCESO - INSTALACIONES DEPORTIVAS	12
5.4. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y SUBPROCESOS	12
5.4.1. SUBPROCESO DE RECEPCION Y SERVICIO AL CLIENTE	12
5.4.2. SUBPROCESO DE RECURSOS HUMANOS	12
5.4.2. SUBPROCESO DE CAPACITACION	13
5.4.3. SUBPROCESO DE COMUNICACIÓN Y MERCADEO	13
5.4.4. SUBPROCESO DE TESORERÍA	14
5.5. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO FINANCIERO Y SUBPROCESOS	14
5.5.1. SUBPROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	14
5.5.2. SUBPROCESO DE PRESUPUESTACIÓN	15
5.5.3. SUBPROCESO DE CONTABILIDAD	15
PROGRAMA TÉCNICO. (PROGRAMA II)	
5.6. PROCESO – DEPORTIVO	16
5.6.1. SUBPROCESO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DEPORTIVA	16
5.7. PROCESO – MEDICINA DEL DEPORTE	17
5.8. PROCESO – RECREACIÓN	17
5.8.1. SUBPROCESO DE PROMOCION RECREATIVA	18
5.8.2. SUBPROCESO DE INSTRUCCIÓN GIMNASIO PESAS	18
5.8.3. SUBPROCESO DE INSTRUCCIÓN AEROBICA	18
6. ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COMITÉ	19
7. Recursos Humanos	20
CAPÍTULO II – JUSTIFICACIÓN - PUESTOS DE TRABAJO	22
1. CAUSA DEL ESTUDIO	23
2. OBSERVACIONES	23
3. FUENTES DE INFORMACIÓN	23
4. PUESTOS REQUERIDOS	25
PUESTOS REQUERIDOS - PROGRAMA I	
4.1 SECRETARIA DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	25
4.1.1. ANTECEDENTES	25
4.1.2. PROPUESTA:	26
4.1.3. PERFIL DEL PUESTO	26
4.1.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES	27
4.1.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	27
4.1.6. FUNCIONES A REALIZAR	28
PROGRAMA II - INSTALACIONES DEPORTIVAS	
4.2. PUESTO DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	28
4.2.1. ANTECEDENTES	30
4.2.2. PROPUESTA:	31
4.2.3. PERFIL DEL PUESTO	32
4.2.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES	33
4.2.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	33
4.2.5. FUNCIONES A REALIZAR:	34

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

PUESTOS REQUERIDOS - PROGRAMA II - AREA TECNICA - PROCESO DEPORTIVO	
4.3 PUESTO DE SUPERVISOR DEL AREA TECNICA	36
4.3.1. ANTECEDENTES	36
4.3.2. PROPUESTA	37
4.3.3. PERFIL DEL PUESTO	37
4.3.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES	38
4.3.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	39
4.3.6. FUNCIONES A REALIZAR:	39
PROCESO RECREATIVO	40
4.4 PROMOTOR RECREATIVO	40
4.4.1. ANTECEDENTES	40
4.4.2. PROPUESTA:	40
4.4.3. PERFIL DEL PUESTO	41
4.4.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES	42
4.4.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	43
4.4.6. FUNCIONES A REALIZAR	43
4.5 INSTRUCTOR GIMNASIO DE PESAS	44
4.5.1. ANTECEDENTES	44
4.5.2. PROPUESTA:	44
4.5.3. PERFIL DEL PUESTO	44
4.5.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES	45
4.5.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	46
4.5.6. FUNCIONES POR REALIZAR	46
4.6 INSTRUCTOR AEROBICOS Y BAILE	47
4.6.1. ANTECEDENTES	47
4.6.2. PROPUESTA:	47
4.6.3. PERFIL DEL PUESTO	47
4.6.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES	48
4.6.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	49
4.6.6. FUNCIONES POR REALIZAR	49
5. SITUACIONES ENCONTRADAS	50
5.1. SITUACION ENCONTRADA SECRETARIA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA	50
5.2. SITUACION ENCONTRADA - ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	51
5.3. SITUACION ENCONTRADA SUPERVISOR TECNICO	51
5.4. SITUACION ENCONTRADA PROMOTOR RECREATIVO	52
5.5. SITUACION ENCONTRADA INSTRUCTOR GIMNASIO DE PESAS	52
5.6. SITUACION ENCONTRADA INSTRUCCION AEROBICA Y BAILE POPULAR	52
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	53
CAPÍTULO III - MARCO FILOSÓFICO – PROGRAMAS	56
MARCO FILOSÓFICO INSTITUCIONAL	57
1. Introducción:	57
2. El Entorno	57
2.1 Condiciones del Entorno	57
2.2 El Entorno Nacional	58
3. El Deporte y la Sociedad	59
3.1 Definición:	59
3.2 Interlocutores	59
3.2.1 Hombres	60
3.2.2 Mujeres	60
3.2.3 Jóvenes y Niños	61
3.2.4 Personas Adultas Mayores	62
3.2.5 Personas con discapacidad (PCD)	62
3.2.6 Empresas	63
3.2.7 Comunidad	63
4. Plan Estratégico 2011 – 2015	63
4.1 Propósito	64
4.1.1 Visión	64
4.1.2 Misión	64
4.1.3 Valores	64
4.2 Estrategias de Trabajo	65
4.2.1 Situación Actual:	65
4.2.1.1 Potenciar	65
4.2.1.2 Prevenir	65
4.2.1.3 Eliminar	65
4.2.2 Áreas Estratégicas	65
4.2.2.1 Deportiva y Recreativa	66
4.2.2.2 Comunidad Belemita	66
4.2.2.3 Desarrollo Institucional	67
4.2.2.4 Financiero	67
4.3 Objetivos Estratégicos	67
Cuadro de mando integral.	68
Mapa Estratégico	69
Grupos y Personas Participantes - En el Plan Estratégico Institucional	70
4.2.4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL - ANÁLISIS FODA	71

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

4.2.5. POLÍTICAS	72
4.2.5. OBJETIVOS	73
Objetivo General:	73
Objetivos Específicos	73
CAPÍTULO IV – PROGRAMAS - PRESUPUESTO 2011	74
1. DETALLE DE LOS PROGRAMAS A EJECUTAR	75
DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS - PROGRAMAS:	75
1.1. PROGRAMA: ADMINISTRATIVO - FINANCIERO	75
1.2. PROGRAMA TÉCNICO	75
1.2.1. PROCESO DEPORTIVO:	75
1.2.2. PROCESO RECREATIVO:	76
1.2.3. PROCESO MEDICINA Y SALUD:	76
1.2.4. INSTALACIONES DEPORTIVAS	76
1.2.5. INVERSIONES	76
2. CONFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO – CCDRB – 2011	76
2.1. Presupuesto de ingresos	77
2.1.1. Presupuesto de Ingresos del Comité de Deportes para el 2011.	77
2.2. Presupuesto de Egresos	77
2.2.1. Presupuesto General de Egresos (Consolidado)	77
2.2.1.1. Presupuesto general de egresos por programas Consolidado.	79
2.3. Justificación del presupuesto por programas	80
2.3.1. Programa Administrativo Financiero	80
2.3.2. Programa Técnico	81
Área estratégica: Deportiva	82
Área estratégica: Medicina Deportiva	84
Área estratégica: Recreativo	85
Área estratégica: Instalaciones	88
Anexos	89

CAPÍTULO I

MARCO GENERAL

CCDRB

1. Introducción

Anualmente, las organizaciones públicas, deben llevar a cabo un proceso que les permita definir con claridad e incluso con exactitud los planes, proyectos y las actividades para el siguiente período presupuestario, todos los planes parten de una serie de objetivos estratégicos que se componen incluso de objetivos operativos y/o de mejora para llegar a la definición de las metas que se traducen en actividades concretas.

Este proceso es un esfuerzo de las instituciones del sector público por tener claridad en el uso de los recursos que se poseen, los cuales como siempre son limitados y tratan de cubrir una serie de necesidades que deben previamente pasar por un proceso de priorización institucional.

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén en busca de organizar el trabajo en función de los intereses del cantón, ha venido realizando un esfuerzo muy importante en la planificación de sus proyectos y actividades, a través de un diagnóstico amplio que le permita visualizar la posición actual como Comité especializado responsable de canalizar los recursos del cantón a satisfacer las necesidades en el área del deporte y la recreación.

Todo el esfuerzo realizado se plasma en este plan anual operativo que incluye todos los planes y proyectos, así como el detalle del presupuesto con el cual se pretende desarrollar todas las actividades en función de los objetivos planteados.

El Plan Anual Operativo parte de un diagnóstico de la situación actual del Comité, posteriormente se define además su Misión, Visión, Valores y Políticas, así como los objetivos que se persiguen.

Como parte final del documento se hace un detalle del presupuesto del Comité consolidado y por Áreas, los cuales contemplan todos los recursos para el desarrollo de los Planes y Programas a desarrollar.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

2. Marco General

2.1. Nombre de la institución:

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén

3. Panorama Institucional:

3.1. Marco Jurídico Institucional

Las organizaciones conocidas como Comités cantonales de deportes y recreación, nacieron a la vida jurídica como órganos dependientes de la Dirección General de Educación Física y Deportes (según Ley Orgánica de la Dirección General de Educación Física y Deportes, N° 3656 del 6 de enero de 1966), la cual a su vez era parte del Ministerio de Educación Pública, siendo su fin únicamente la administración de Instalaciones deportivas y recreativas.

Posteriormente, mediante Ley N° 6890 del 14 de septiembre de 1983, se adicionó al entonces Código Municipal (Ley No. 4574 de 4 de mayo de 1970), el artículo 186, en el cual se regulaba la participación de las Municipalidades en la integración de los Comités, debiendo los mismos coordinar con las Municipalidades las obras e inversiones del cantón, pero manteniéndose esos dichos Comités sujetos a los planes nacionales del deporte y recreación elaborados por la Dirección General de Educación Física y Deportes.

A partir de ese momento, con la derogatoria del artículo 6 de la Ley Orgánica de la Dirección General de Educación Física y Deportes N° 3656, que autorizaba la creación y funcionamiento de los Comités para la promoción del deporte en cada localidad, estos se acercan más a la estructura municipal. Sin embargo, fue hasta la promulgación del actual Código Municipal (Ley N 7794 del 26 de abril de 1998), cuando expresamente se dispuso la adscripción y sujeción de tales Comités a los entes locales (véase artículos 164 a 172).

Con la promulgación de la Ley N° 7800, mediante la cual se crea el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, se estableció - artículos 64 a 66 - que los Comités fueran separados de la organización municipal, pasando a formar parte del citado Instituto. Situación que sin embargo no duró mucho tiempo, ya que la Sala Constitucional en su momento consideró que tal disposición implicaba (...) una desmembración de la organización interna de las Municipalidades” en perjuicio de la autonomía municipal consagrada en el artículo 170 de la Constitución (SCV-5445-95). En dicha resolución, en aquel entonces, se reafirmó en definitiva que los Comités Cantonales Deportivos forman parte, de la estructura organizativa municipal.

El **Artículo 164** del Código Municipal señala que “En cada cantón, existirá un Comité cantonal de deportes y recreación, que estará adscrito a la Municipalidad respectiva; gozará de personalidad jurídica instrumental para desarrollar planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en Administración. Asimismo, habrá comités comunales de deportes y recreación, adscritos al respectivo comité cantonal.”

Por su parte, el **Artículo 165** del Código Municipal define que “El Comité cantonal estará integrado por cinco residentes en el cantón:

- a) Dos miembros de nombramiento del Concejo Municipal (Ver art. 13 inc. g)
- b) Dos miembros de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón.
- c) Un miembro de las organizaciones comunales restantes.

Cada Municipalidad reglamentará el procedimiento de elección de los miembros del Comité cantonal”.

Artículo 168 “Los miembros de cada Comité durarán en sus cargos dos años, podrán ser reelegidos y no devengarán dietas ni remuneración alguna”.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Artículo 169 “El Comité cantonal funcionará con el reglamento que dicte la respectiva Municipalidad, el cual deberá considerar, además, las normas para regular el funcionamiento de los Comités comunales y la administración de las instalaciones deportivas municipales.

De acuerdo con el artículo 164, citado anteriormente, y como lo ha manifestado la procuraduría general de la república, en su dictamen c-136-2002 del 04 de junio del 2002, los comités cantonales tienen dos elementos fundamentales que los caracterizan: a) ostentan una personalidad jurídica instrumental para realizar sus funciones y, b) son órganos que se encuentran adscritos a los gobiernos locales.

En lo concerniente a la *personalidad jurídica instrumental* de éstos órganos, la P.G.R. ha sostenido, que si bien la Sala Constitucional no ha tomado una posición clara y unívoca en sus resoluciones con respecto al tema (En ese sentido los Votos N° 6240-93, 3513-94, 4681-97 y 9530-99), este tipo de personalidad en definitiva no puede considerarse que se equipara a la creación de entes descentralizados, sino que más bien se trata de una *“personalidad parcial, no plena, que le permite a los órganos actuar en un ámbito restringido (desconcentrado) como si fueran personas jurídicas diferentes al ente público al que pertenecen”*. (Así lo manifestó la Procuraduría General de la República al contestar la audiencia concedida en la Acción de Inconstitucionalidad N° 00-009210-0007-CO).

En el caso de los Comités Cantonales, estos órganos ostentan tal personalidad en virtud de que cuentan con fondos limitados para realizar determinados actos de gestión, referentes a la construcción, administración, y manutención de las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración.

Los Comités de deportes son en suma, los gestores de la política deportiva y recreativa del cantón.

En cuanto al concepto de adscripción, la Procuraduría en otras oportunidades ha manifestado al respecto que "desde el dictamen N° 055-87 de 10 de marzo de 1987 ha sido clara la posición de la Procuraduría en cuanto que el término “adscripción” no tiene un significado propio en el Derecho Administrativo. Lo que no ha impedido que sea utilizado para designar una determinada relación con una organización mayor, tanto si se refiere a los entes como a los órganos. Precisamente por eso, la adscripción debe ser establecida por el legislador, por lo que no puede derivar de una Interpretación de los fines coincidentes del ente con respecto a otro ente”. (Dictamen de la Procuraduría C-174-2001 de 19 de junio de 2001).

Para poder entender esa relación de dependencia que existe entre los Comités Cantonales y las respectivas Municipalidades (en tanto los primeros son órganos adscritos de los segundos, con personalidad instrumental) es conveniente retomar los razonamientos expuestos en el Dictamen de la Procuraduría, C-174-2001, en el cual se dijo:

- La Municipalidad determina el funcionamiento del Comité y lo hace a través de la emisión de un reglamento (artículos 167 y 169 del Código Municipal).
- Los Comités deben someter a conocimiento del Concejo Municipal los programas anuales de actividades, obras e inversión, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la Municipalidad (artículo 172 del Código Municipal),
- Los Comités deben presentarle un informe de los resultados de la gestión correspondiente al año anterior (artículo 172 Código Municipal).
- El Comité debe coordinar con la Municipalidad las inversiones y obras que va a realizar en el cantón. La personalidad Instrumental no le permite decidir por sí mismo todos los aspectos atinentes a la obra por construir.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Lo anterior implica, que además de los controles antes indicados, la Municipalidad está obligada a contribuir al financiamiento del Comité.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 170 del Código Municipal, que dice textualmente: "Los comités cantonales de deportes y recreación coordinarán con la municipalidad respectiva, lo concerniente a inversiones y obras en el cantón. Las municipalidades deberán asignarles un mínimo de un tres por ciento (3%) de los ingresos ordinarios anuales municipales; de este porcentaje, un diez por ciento (10%), como máximo, se destinará a gastos administrativos y el resto, a programas deportivos y recreativos. Los comités cantonales de deportes y recreación podrán donar implementos, materiales, maquinaria y equipo para dichos programas, a las organizaciones deportivas aprobadas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, así como a las juntas de educación de las escuelas públicas y las juntas administrativas de los colegios públicos del respectivo cantón; además, deberán proporcionarles el local que será su sede y todas las facilidades para el cabal cumplimiento de sus fines."

Se colige entonces, que los Comités Cantonales no son organizaciones independientes sino que son órganos colegiados de naturaleza pública, con personalidad jurídica instrumental, y que al estar adscritos a los gobiernos locales, debe entenderse que forman parte de la estructura organizativa de las Municipalidades, y por ello se encuentran sometidos a su control. Dichos órganos ejercen funciones determinadas en materia deportiva y recreativa, que son propias de los gobiernos locales, pero que en virtud de criterios de desconcentración y eficiencia, el legislador dispuso que se les asignaran a tales Comités.

4. Estructura Organizacional

La organización administrativa del Comité está regulada por el Reglamento para la organización y funcionamiento del COMITÉ DE DEPORTES y más específicamente son los artículos 35,36 y 37 donde se detallan las diferentes unidades que conforman la estructura organizativa del Comité, la que se complementa con el Manual de Cargos y Manual de Organización y Funcionamiento del Comité.

De acuerdo con los artículos 167 y 169 del Código Municipal, el Comité cuenta con un Reglamento para su debido funcionamiento, aprobado según Sesión Ordinaria N° 1-2003, celebrada el 2 de enero del 2003 del Concejo Municipal y publicado en La Gaceta N° 18 del día lunes 27 de enero del 2003.

De acuerdo con el Reglamento de Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, en su capítulo 1°, artículo 1, sobre el Comité de Deportes nos dice: "... es el órgano superior encargado en el cantón de Belén, de la atención y vigilancia de la actividad deportiva en todos sus aspectos, promoviendo el deporte y la recreación como consecuencia de aquella; procurando el aprovechamiento libre de sus habitantes mediante una recreación saludable y se regirá por las disposiciones del Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Comité".

La estructura Organizacional del Comité está constituida de la siguiente manera de acuerdo al Manual Básico de Funciones y Cargos de la Organización.

1. Junta Directiva

1. Secretaría de Actas

2. Administración General (Programa I)

1. Asistente Técnica Administrativa

1.1. Recepción y Servicio al Cliente

1.2. Recursos Humanos

1.3. Capacitación

1.4. Comunicación y Mercadeo

1.5. Tesorería

2. Asistente Técnica Financiera

2.1. Bienes y Servicios

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

2.2. Presupuestación

2.3. Contabilidad

3. Área Técnica (Programa II)

3.1. Proceso Deportivo

1. Supervisión Técnica Deportiva

3.2. Medicina del Deporte

3.3. Proceso Recreativo

1. Promoción Recreativa

2. Instructor Gimnasio de Pesas

3. Instructor Aeróbicos, Baile Típico Adulto Mayor

5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DEPORTIVA (FUNCIONES):

5.1. PROCESO - SECRETARIA DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA

Objetivo. Velar por la transcripción, reproducción, seguimiento y custodia de toda la documentación conocida y producida por la Junta Directiva del Comité, así como la comunicación de los acuerdos tomados que se resguardarán en el respectivo libro de actas legalizado para tal efecto por la Auditoría Interna Municipal.

Actividades

- Asistir a las sesiones de la Junta Directiva,
- Velar porque se cumpla la normativa vigente en cuanto al manejo de sesiones.
- Grabar las sesiones de Junta Directiva, levantar el borrador del acta respectiva.
- Levantar un expediente de la sesión correspondiente con la agenda y la documentación a tratar.
- Coordinar la entrega física y digital del borrador del acta a cada miembro de Junta Directiva de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Redactar, transcribir y oficializar las actas en el libro legal para su respectiva firma.
- Firmar las actas junto con el Presidente de Junta Directiva una vez aprobadas.
- Reproducir y custodiar toda la documentación producida y acordada por la Junta.
- Transcribir, comunicar y/o notificar los acuerdos de la Junta.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva, mediante informes.
- Realizar los trámites correspondientes para las renovaciones de cédula jurídica del comité.
- Coordinar con la secretaría del Concejo Municipal las personerías jurídicas que se requieran.
- Recepción, distribución y control de la correspondencia recibida y enviada a la Junta Directiva del Comité.
- Transcribir y/o redactar documentos variados.
- Extender las certificaciones de acuerdos solicitadas.
- Ejecutar otras actividades propias del cargo.
- Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente.

PROGRAMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO - (PROGRAMA I)

Objetivo: Garantizar el funcionamiento eficiente de la organización del Comité y el abastecimiento oportuno de los bienes y servicios requeridos por este.

5.2. PROCESO - ADMINISTRADOR GENERAL

Objetivo: Ejercer la administración general del Comité y garantizar la correcta ejecutividad de los acuerdos y resoluciones emanados de la Junta Directiva.

ACTIVIDADES

- Desarrollar y mantener actualizado en sistema de control interno del Comité, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos organizacionales en las categorías de: a) conservación y protección del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido,

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

irregularidad o acto ilegal; b) confiabilidad y oportunidad de la información; c) eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico.

- Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias del Comité, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos del Comité, las leyes y los reglamentos en general.
- Garantizar el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.
- Rendir a la Junta, trimestralmente, un informe de egresos de la gestión del comité, y cuando este se los solicite, firmar cheques conjuntamente.
- Efectuar arquezos de caja chica.
- Presentar anteproyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios.
- Nombrar, administrar, y remover a los funcionarios de planta del Comité Cantonal conforme al marco jurídico aplicable.
- Fiscalizar la ejecución de las distintas contrataciones administrativas llevadas a cabo por el Comité Cantonal.
- Vigilar la política adoptada por el Comité Cantonal para el logro de sus fines y asumir la responsabilidad directa por la apropiada generación, tamaño y funcionamiento administrativo.
- Garantizar la concretización del componente de planificación institucional, a partir de un esfuerzo permanente que genere las condiciones necesarias para lograr una suficiente y efectiva participación de los grupos externos, empresa privada y ciudadanos, en la generación de ideas y proyectos específicos (dinámica ascendente), que juntamente con los proyectos del Comité, resultantes del abordaje de la realidad local, finalidad social y demandas existentes (dinámica descendente), aseguren el desarrollo de una planificación participativa y adaptable que a su vez, permita el aprovechamiento del mayor número de oportunidades no previstas, en el campo deportivo competitivo y recreativo.
- Garantizar la existencia de esfuerzos orientados a estimular de manera permanente la generación de apropiados espacios de opinión, con el fin de desarrollar la crítica constructiva, estimular la reflexión, generar nuevas ideas y encontrar puntos de convergencia entre lo público y lo privado como aspectos relevantes, a efecto de poder desarrollar una idea sólida con carácter participativo, sobre lo que estamos haciendo y para donde vamos en materia de deporte competitivo y recreativo.
- Facilitar la incorporación de estructuras intermedias externas dentro del accionar del proceso deportivo y recreativo del cantón, que permitan garantizar de manera efectiva y estratégica, la concretización de la oferta de servicios, sea por lógica de servicio público o por lógica de mercado.
- Conjuntar y proponer los ajustes a la visión, misión, objetivos estratégicos y la división del trabajo del Comité, así como también participar en la definición de las políticas generales institucionales.
- Garantizar la existencia de una apropiada administración estratégica, a partir de la práctica y consolidación de un sistema de comunicación, primeramente a lo interno de la organización como también hacia fuera, basado en conceptos de diálogo, reparto e interacción, comunión y conflicto positivo.
- Controlar la disciplina y velar porque se mantenga el curso normal de las actividades establecidas en el cronograma semanal de actividades, del personal encargado de atender las instalaciones deportivas.
- Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.
- Generar espacios de trabajo que permitan estimular la formulación y propuestas para el mejoramiento continuo del Comité.
- Gestionar la cooperación local, interregional e internacional con el fin de asegurar la concretización de diferentes proyectos.
- Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y exigencias del cargo desempeñado.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

5.3. PROCESO - INSTALACIONES DEPORTIVAS

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Objetivo: Promover el uso adecuado de las instalaciones deportivas y recreativas, así como velar por su mantenimiento.

Actividades

- Realizar las gestiones para la adquisición de materiales de construcción para las diferentes remodelaciones y/o construcciones
- Realizar los procesos de contratación para la mano de obra de las construcciones y o remodelaciones a realizar en el periodo 2011.
- Llevar al día el pago de los recibos de electricidad de todas las instalaciones deportivas.
- Llevar al día el pago del servicio de vigilancia del Polideportivo de Belén.
- Realizar un diagnóstico del polideportivo de Belén, para establecer las necesidades existentes de infraestructura.

5.4. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y SUBPROCESOS

Objetivo general. Garantizar la apropiada dotación y administración eficiente de los diferentes recursos económicos, financieros, materiales y humanos y; ofrecer los servicios de soporte administrativo requeridos por el Comité para su eficiente funcionamiento.

5.4. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

5.4.1. SUBPROCESO DE RECEPCION Y SERVICIO AL CLIENTE

Objetivo: Facilitar la prestación de los servicios del comité mediante el acercamiento con el usuario, el entendimiento de sus necesidades y la retroalimentación a lo interno de la organización, con el fin de lograr un servicio eficaz y eficiente.

Actividades

- Atención a central telefónica, y traslado de llamadas a las extensiones, y/o toma de mensajes para los subprocesos del comité.
- Atención al público usuario de los servicios prestados por el comité
- Control de ingreso a las instalaciones del comité, y de los servicios que se ofrecen
- Brindar asistencia requerida por las distintas instancias del Comité.
- Recepción, distribución y control de la correspondencia vía física, fax o e.mails a las distintas áreas del comité.
- Redactar documentos variados.
- Asistencia en brindar citas médicas a los usuarios del Programa de Medicina del Deporte.
- Realizar los trámites correspondientes para las recetas médicas, incapacidades, informes de CCSS respecto a la Medicina de Empresa entre otros,
- Ejecutar otras actividades propias del cargo.
- Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente.

5.4. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

5.4.2. SUBPROCESO DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo: **Facilitar la captación, desarrollo integral y control del personal del Comité, así como administrar los diferentes instrumentos establecidos para tales efectos.**

Actividades

- Confeccionar los diferentes movimientos de personal.
- Revisar los controles de asistencia del personal del Comité, suministrados por la Administración para la confección de las diferentes planillas.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Mantener actualizados los expedientes personales de los funcionarios del Comité y demás personal.
- Reportes de incapacidad y accidentes del trabajo.
- Realizar estudios de antecedentes para efectos de nombramiento.
- Coordinar con diferentes procesos de la Municipalidad, todos aquellos aspectos en donde se requiera de respaldo técnico.
- Realizar estudios variados en materia de Recursos Humanos.
- Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico en lo que respecta a la gestión de recursos humanos
- Controlar el uso racional de los materiales y suministros de oficina, por parte de los funcionarios.
- Control y actualización del sistema de la CGR para las declaraciones de funcionarios
- Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente.

5.4. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

5.4.2. SUBPROCESO DE CAPACITACION

Objetivo. Desarrollar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de las diferentes poblaciones del Comité, así como administrar los diferentes instrumentos establecidos para tales efectos.

Actividades

- Desarrollo e implementación del sistema de capacitación para los funcionarios del comité y de las asociaciones deportivas del cantón.
- Realizar estudios de necesidades de capacitación de los funcionarios del comité así como los miembros de Junta Directivas de las Asociaciones Deportivas adscritas al comité.
- Coordinar con diferentes procesos de la Municipalidad, todos aquellos aspectos en donde se requiera de respaldo técnico.
- Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico en lo que respecta a la gestión de recursos humanos
- Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente.

5.4. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

5.4.3. SUBPROCESO DE COMUNICACIÓN Y MERCADEO

Objetivo. Facilitar la comunicación e información a los usuarios de los diferentes programas del comité, así como realizar las gestiones necesarias para la captación de recursos económicos para los mismos.

Actividades

- Desarrollo e implementación de la imagen del comité creando su identidad gráficamente de forma moderna, para dar personalidad a la organización.
- Desarrollo e implementación del sistema de comunicación para los habitantes del cantón.
- Coordinar con diferentes empresas del cantón para posibles ayudas, donaciones, patrocinios que puedan ser utilizados por los diferentes programas deportivos y recreativos del comité, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente.

5.4. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

5.4.4. SUBPROCESO DE TESORERÍA

Objetivo. Velar por la correcta captación de los ingresos del Comité, su custodia, y el control del presupuesto, a partir de la aplicación de mecanismos financieros y administrativos.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Actividades

- Velar por el ingreso de fondos realizados por medio de la Municipalidad, captaciones por alquileres de instituciones deportivos, donaciones y otros.
- Ejercer la administración y control del fondo fijo de caja chica del Comité
- Efectuar puntualmente los pagos resultantes de las diferentes obligaciones de comité, verificando que los mismos se realicen de acuerdo con las políticas y normativa dictada para tales efectos.
- Realizar los cierres mensuales y trimestrales sobre saldos existentes en las diferentes cuentas bancarias, para efectos internos del Comité, los cuales deben resultar concordantes con los cierres que realiza el subproceso contable.
- Recibir, custodiar, devolver o trasladar para su ejecución, las garantías de participación o cumplimiento de las empresas, previo visto bueno del Administrador General.
- Realizar las diferentes inversiones a la vista o a plazo fijo.
- Analizar y verificar que el flujo de efectivo del comité existente en cuenta corriente o en certificados, se ajuste al movimiento de los diferentes compromisos y obligaciones adquiridos.
- Llevar los controles y efectuar los pagos de manera oportuna de los servicios de electricidad y agua administrados por el Comité

5.5. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO FINANCIERO Y SUBPROCESOS

Objetivo general: Garantizar la apropiada dotación y administración eficiente de los diferentes recursos económicos, financieros, materiales y humanos y; ofrecer los servicios de soporte administrativo requeridos por el Comité para su eficiente funcionamiento.

5.5. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO FINANCIERO Y SUBPROCESOS

5.5.1. SUBPROCESO DE BIENES Y SERVICIOS

Objetivo: Adquirir los bienes y servicios necesarios por el Comité en forma oportuna, en las cantidades solicitadas y bajo las mejores condiciones de calidad y precio, según lo establecido en la legislación vigente y la misma disponibilidad de fondos

Actividades

- Formular, planear, organizar, programar, coordinar y ejecutar el sistema general de adquisición de bienes y servicios así como garantizar el correcto almacenamiento, custodia y distribución de los bienes adquiridos.
- Preparar los carteles de licitación, recibir ofertas, analizarlas en función, calidad, precio, plazo de entrega, prestigio y solvencia de los proveedores, considerando y justificando cada oferta y presentando el análisis y recomendación a los niveles decisorios.
- Mantener registros estadísticos confiables y actualizados sobre las operaciones y trámites atinentes a la contratación administrativa, suministro de bienes y servicios y otros aspectos conexos, con el fin de facilitar la toma de decisiones.
- Creación y actualización del Registro de Proveedores.
- Efectuar los trámites de exoneración, importación y desalmacenaje de los materiales y equipos importados, de conformidad con la legislación vigente.
- Realizar los trámites de inscripción y pólizas respectivas, de los diferentes equipos propiedad del Comité.
- Velar por la administración eficiente de los diferentes materiales y equipos existentes.
- Registrar, controlar y mantener actualizado los registros del mobiliario y equipo existente en el Comité.
- Recopilar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico administrativo relativas a la materia de contratación administrativa

5.5. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO FINANCIERO Y SUBPROCESOS

5.5.2. SUBPROCESO DE PRESUPUESTACIÓN

Objetivo: Velar por la formulación presupuestaria del Comité a partir del agrupamiento y análisis de los diferentes anteproyectos de presupuesto, según los lineamientos de desarrollo a mediano y largo plazo establecidos por el gobierno local y las prioridades señaladas por la Junta Directiva.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Actividades

- Conjuntar los planes anuales operativos de las distintas organizaciones no gubernamentales del cantón de Belén, con proyectos en los campos deportivo y recreativo.
- Formular los diferentes anteproyectos de presupuesto y las modificaciones presupuestarias, según las disposiciones fijadas por la Contraloría General de la República, el Concejo Municipal y la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes.
- Controlar la adecuada ejecución de los diferentes presupuestos, mediante la generación de las reservas, su posterior descargo y actualización de contenido en las diferentes partidas.
- Presentación de liquidaciones de los presupuestos anuales y ejecución de los planes anuales operativos.
- Preparar las distintas modificaciones internas y externas, presupuestos extraordinarios, con las respectivas justificaciones.
- Recopilar y analizar las diferentes fuentes del ordenamiento jurídico administrativas relativas a la materia financiera presupuestaria.

5.5. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO FINANCIERO Y SUBPROCESOS

5.5.3. SUBPROCESO DE CONTABILIDAD

Objetivo: Registrar en orden cronológico las operaciones contables que realiza el Comité, así como realizar el control contable de sus cuentas corrientes y fondos, formulando los estados financieros contables e informes, todos estos debidamente actualizados, oportunos y confiables.

Actividades

- Ejecutar el registro contable de las diferentes operaciones financieras del Comité (ingresos, egresos, conciliaciones bancarias, notas de débito y crédito, planillas, origen y aplicación de fondos, modificaciones internas y externas, presupuestos ordinario y extraordinarios, y liquidaciones entre otros) formulando los respectivos estados financieros.
- Determinar el costo efectivo de los servicios y de las operaciones propias del Comité y de cada uno de los proyectos y servicios que brinda el Comité.
- Brindar la asesoría financiero contable requerida por los entes deportivos.
- Realizar las conciliaciones bancarias.
- Preparar los estados financieros mensualmente.

PROGRAMA TÉCNICO. (PROGRAMA II)

Objetivo general. Garantizar la apropiada formulación, desarrollo y control de los programas deportivos y recreativos que organiza el CODERBE.

5.6. PROCESO - DEPORTIVO

Objetivo: Garantizar que los procesos deportivos se lleven a cabo de conformidad con los planes y programas establecidos.

Actividades

- Coordinar el proceso de contratación del personal profesional necesario para llevar a cabo los programas deportivos.
- Suplementar a las disciplinas deportivas y a sus cuerpos técnicos del material necesario para llevar a cabo las prácticas y entrenamientos deportivos.
- Suministrar el transporte necesario para las participaciones de las disciplinas deportivas en eventos a nivel nacional e internacionales dentro del territorio nacional.
- Solicitar, aprobar, supervisar y dar seguimiento a los programas deportivos de las disciplinas deportivas.
- Solicitar y aprobar informes técnicos mensuales de avance de los programas deportivos.
- Supervisar en el campo el cumplimiento de los programas deportivos de las disciplinas deportivas.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Apoyar eventos internos que promuevan la participación deportiva dentro del cantón en coordinación con las disciplinas deportivas.
- Apoyar la preparación y participación de los deportistas en los entrenamientos, torneos locales y nacionales con la compra de materiales deportivos y alimentación suplementaria en las finales nacionales.
- Apoyar la participación de los deportistas belemitas en eventos internacionales de acuerdo a las posibilidades económicas.
- Dar divulgación en medios de comunicación locales y nacionales del quehacer deportivo y recreativo más relevante.

5.6. PROCESO - DEPORTIVO

5.6.1. SUBPROCESO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DEPORTIVA

Objetivo: Conservar y optimizar la salud integral de los beneficiarios de los programas deportivos y recreativos del CODERBE.

Actividades

- Asesorar a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones, en aspectos relacionados con las políticas y los procedimientos emitidos por el Comité de deportes.
- Brindar información actualizada en relación con la administración y el entrenamiento deportivos a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones.
- Coordinar acciones entre los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas, tendientes al desarrollo adecuado de los programas deportivos del cantón.
- Dar seguimiento en el campo (lugares donde se llevan a cabo los entrenamientos y competiciones deportivas) a la labor desarrollada por los entrenadores, asistentes técnicos, monitores y comisionados deportivos. Los gastos de traslados internos en el cantón y externos correrán por cuenta del adjudicatario, así como su manutención.
- Evaluar los procesos y los resultados de los programas en desarrollo y bajo la responsabilidad de los entrenadores, promotores, monitores.
- Informar periódicamente a sus superiores y a la Junta Directiva del Comité de Deportes acerca de los procesos y resultados de los programas en desarrollo.
- Presentar informes mensuales al Comité de Deportes de acuerdo con los criterios que para tal fin establezca el citado Comité.
- Informar sobre el estado de las instalaciones deportivas y coordinar lo concerniente a la seguridad de las mismas.
- Desarrollar sus labores en periodos de tarde y noche, así como sábado y domingo hasta un total de 24 horas semanales.

5.7. PROCESO – MEDICINA DEL DEPORTE

Objetivo: Brindar la evaluación, seguimiento y atención médica oportuna a los deportistas y los ciudadanos involucrados en los programas del Comité.

Actividades

- Atender a los deportistas de los programas del deporte en el consultorio en Belén.
- Solicitar a los entes deportivos las áreas en que se desean capacitar en temas relacionados con la Medicina del Deporte.
- Brindar charlas y /o cursos, seminarios a encargados técnicos de dirigir programas deportivos, deportistas, padres de familia y publicar boletines.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Apoyar la confección de los programas anuales técnicos, así como el seguimiento en el campo de los mismos, asimismo efectuar los controles y evaluaciones necesarias para ayudar a obtener el mejor rendimiento de los deportistas.
- Dar seguimiento a convenio con la CCSS, del programa de Medicina de Empresa.
- Seguimiento al proyecto de creación de un Centro Médico.
- Gestionar convenios de cooperación con instituciones de índole privada o pública en la búsqueda de mejores servicios médicos para los usuarios de los programas.
- Suplir a los diferentes programas con los implementos médicos básicos para las emergencias que se susciten en la práctica deportiva.

5.8. PROCESO – RECREACIÓN

Objetivo: Crear una cultura de recreación por medio de la participación de los ciudadanos en las actividades organizadas por el Comité.

Actividades

- Organizar las actividades relacionadas con la recreación a nivel del cantón.
- Coordinar el pago de actividades desarrolladas por el Comité en el campo de la recreación.
- Confeccionar y diseñar volantes, panfletos, vallas y coordinar con la prensa, para la promoción de las actividades recreativas que se desarrollen en el Cantón.
- Coordinar la compra de implementos recreativos.
- Visitas a los centros educativos y coordinación de horarios del programa de Educación Física del Kinder España y Fidel Chávez.
- Reunión con Profesores de Educación Física, Asociación de Natación para coordinar el programa de natación, y las disciplinas vinculadas con el programa Iniciación Deportiva y en segunda instancia los Juegos Deportivos Estudiantiles.
- Coordinación con las Asociaciones Deportivas la organización de los Juegos Escolares de Belén.

5.8. PROCESO – RECREACIÓN

5.8.1. SUBPROCESO DE PROMOCION RECREATIVA

Objetivo: Conservar y optimizar la salud integral de los beneficiarios de los programas recreativos del CODERBE, utilizando como método las vivencias recreativas continuas en áreas como la pedagógica, terapéutica y pre deportivo de Recreación.

Actividades

- Formular y ajustar los planteamientos estratégicos de los procesos y sub procesos de recreación pedagógica y terapéutica del programa de recreación para Belén.
- Promocionar y articular el desarrollo de una estructura organizativa que permita ejecutar eficientemente las acciones de los procesos recreativos con las instituciones y agrupaciones a las cuales se les brinda los servicios.
- Ejecutar las acciones de promoción y divulgación requeridas por el programa para que lleguen de manera directa a los y las usuarios de los procesos recreativos.
- Controlar y adecuar permanentemente los diversos procesos y sub procesos recreativos del programa de recreación de Belén mediante adecuadas estrategias de evaluación y las vivencias diarias.
- Elaboración de los informes mensuales de asistencia y asuntos generales de los procesos a cargo correspondientes.

5.8. PROCESO – RECREACIÓN

5.8.2. SUBPROCESO DE INSTRUCCIÓN GIMNASIO PESAS

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Objetivo: Conservar y diseñar los planes estratégicos para mejorar la salud integral de los beneficiarios del proceso de sala de pesas.

Actividades

- Formular y ajustar los planteamientos de los usuarios y usuarias de los procesos de sala de pesas del programa de recreación para Belén.
- Promocionar y articular el desarrollo de una estructura organizativa que permita ejecutar eficientemente las acciones procesos de sala de pesas del programa de recreación.
- Ejecutar las acciones de promoción y divulgación requeridas por el programa para que lleguen de manera directa a los y las usuarios de procesos de sala de pesas del programa de recreación.
- Controlar y adecuar permanentemente las diversas estrategias para el correcto funcionamiento del proceso de la sala de pesas.
- Elaboración de los informes mensuales de asistencia y asuntos generales del proceso correspondiente.

5.8. PROCESO – RECREACIÓN

5.8.3. Subproceso Instrucción Aeróbica y taller baile típico y popular de personas adultas mayores

Objetivo: Conservar y diseñar los planes estratégicos la ejecución de las sesiones para mejorar la salud integral de los beneficiarios del proceso de aeróbicos y los participantes del sub proceso de baile típico y popular para personas adultas mayores.

ACTIVIDADES

- Formular y ajustar los planeamientos estratégicos de las sesiones de los procesos de aeróbicos y baile típico y popular para personas adultas mayores programa de recreación para Belén.
- Promocionar y articular el desarrollo de una estructura organizativa que permita ejecutar eficientemente las sesiones de los procesos de aeróbicos y baile típico y popular para personas adultas mayores programa de recreación para Belén.
- Ejecutar las acciones de promoción y divulgación requeridas por el programa para que lleguen de manera directa a los y las usuarios de los procesos a cargo.
- Controlar y adecuar permanentemente los diversos procesos y sub procesos recreativos del programa de recreación de Belén mediante adecuadas estrategias de evaluación y las vivencias diarias.
- Elaboración del informes mensuales de asistencia y asuntos generales de los procesos correspondientes

6. ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COMITÉ

En Sesión Ordinaria de Junta Directiva N° 49 -2007, celebrada el 07 de Diciembre del 2009, artículo 42 °, del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, la Junta Directiva quedó integrada de la siguiente manera:

Rosario Alvarado González	PRESIDENTE
Lucrecia González Zumbado	VICEPRESIDENTE
Juan Manuel González Zamora	VOCAL 1
Gonzalo Zumbado Zumbado	VOCAL 2
Flor Delgado Zumbado	VOCAL 3

La estructura organizativa parte de un órgano colegiado superior que es la Junta Directiva, a quien corresponde emitir las directrices generales y dar seguimiento; posteriormente en la parte administrativa, encontramos la figura del Administrador General que será el responsable de garantizar la ejecutividad de los acuerdos y demás disposiciones de la Junta Directiva, con funciones particulares de vigilar la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento al marco jurídico aplicable, asistirá a las sesiones de Junta Directiva del Comité, presentará los proyectos de presupuesto ordinario y extraordinarios. Será en suma el responsable de toda la gestión administrativa del Comité.

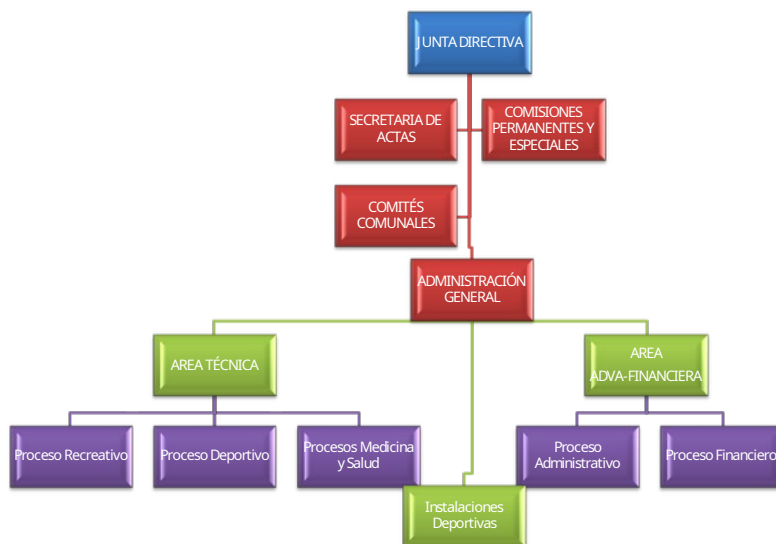
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Bajo esa estructura se identifican dos Áreas, de acuerdo con el artículo 35° del Reglamento de Organización y funcionamiento:

- I) El Área Administrativa-Financiera integrada por los Procesos Administrativo y Proceso Financiero, compuestos de la siguiente manera: a) Administración General, a cargo del Administrador General; b) Subproceso de Secretaría, Recursos Humanos y Tesorería, a cargo de un Asistente Técnico Administrativo; y c) el Subproceso de Bienes y Servicios, Control de Presupuesto y Contabilidad a cargo de un Técnico Administrativo Financiero.
- II) Área Técnica compuesta por los Subprocesos Deportivo a cargo de un Coordinador Deportivo y un supervisor técnico; Proceso Recreativo a cargo de Un Coordinador Recreativo y dos plazas más de técnico en Recreación; Proceso de Medicina y Salud con cargo a un servicio profesional y el Programa de Instalaciones Deportivas (a la fecha, como recargo al Administrador General).

Organigrama Estructura

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén



6. Recursos Humanos

Grupos ocupacionales:	Número de plazas	
	Procesos Sustantivos	Procesos de Apoyo
Nivel superior ejecutivo		1
Profesional	2	
Técnico	4 (*)	2
Administrativo		1
De servicio	3	
Total de plazas	7	4

(*) Plazas de servicios especiales en el Área de Recreación Subproceso Instrucción aeróbica y baile popular (una) y una en el Área Deportiva Supervisión Técnica.

El recurso humano del Comité se clasifica de acuerdo con los procesos sustantivos y de apoyo de la siguiente forma:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

1. Sustantivos:

- Promotor del Proceso Deportivo
- Supervisor Proceso Deportivo *
- Coordinador del Proceso de Recreación
- Promotor del Proceso de Recreación
- Instructor de Gimnasio de Pesas
- Instructor Aeróbicos y Baile popular *
- Operarios

2. De apoyo:

- Secretaria de Actas Junta Directiva
- Administrador General
- Bienes y Servicios, Contabilidad y Proveeduría
- Recepción y Servicio al Cliente, Recursos Humanos, Capacitación, Comunicación y Tesorería

CAPÍTULO II

JUSTIFICACIÓN - PUESTOS DE TRABAJO

CARGO SUELDOS FIJOS - SERVICIOS ESPECIALES - CCDRB

JUSTIFICACIÓN PARA LA CREACIÓN DE DISTINTOS PUESTOS DE TRABAJO, CON CARGO A LA SUBPARTIDA DE CARGOS FIJOS Y SERVICIOS ESPECIALES DEL PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL AÑO 2011, DE DIFERENTES ÁREAS.

1. CAUSA DEL ESTUDIO

El mismo se realiza con el fin de respaldar la creación de varios puestos de trabajo, considerando para los efectos del caso objetivos estratégicos, iniciativas específicas contempladas en el Plan Anual Operativo y Presupuesto 2011, y distintos aspectos de ordenamiento básico, propios de nuestra estructura ocupacional.

Además resulta oportuno señalar que las recomendaciones aquí expresadas, se basan en sentidas necesidades de personal, resultantes del constante incremento en las cargas de trabajo, producto del mismo desarrollo y tecnificación organizacional, para lo cual la Administración junto a la Junta Directiva, recurrió a la priorización de metas, con el fin de determinar los esfuerzos que debían realizarse en el año 2011, es decir, pueden existir otros objetivos comunales y organizacionales, que sin ser menos importantes, deberán esperar para su cumplimiento, debido a la misma naturaleza escasa de los recursos.

2. OBSERVACIONES

Con respecto a la creación de nuevos puestos de trabajo, según las disposiciones contenidas en el artículo 100 del código municipal, el dictamen c-134-98 de la procuraduría general de la república, dirigido a la auditora interna de la municipalidad de la unión, expresa textualmente entre otros aspectos: “en el caso de las nuevas plazas, podrían aprobarse siempre que se hayan abierto nuevos servicios o que se amplíen los ya existentes. Así, la norma pretende que el acto por el que la junta directiva crea nuevas plazas, deba necesariamente estar fundamentado en estudios que demuestren que es deficiente la prestación de un determinado servicio, porque lo prestan menos empleados de lo necesario. También deberá demostrar la junta directiva del comité que las nuevas plazas creadas obedecen a la apertura de un servicio no prestado hasta ese momento.”.

Por su parte la ubicación presupuestaria recomendada para estos puestos de trabajo, algunos al no ser nuevos, ni de naturaleza temporal en sus tareas, sino de carácter permanente por la caracterización de sus funciones, se reflejan en la partida de cargos fijos, y otro se mantiene por su carácter temporal como servicio especial. Así consignado por la contraloría general de la república en su circular n°8060, “resumen de algunas

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

e. Consecuencias del error

5. Requisitos

- 1. Estudios**
- 2. Experiencia**
- 3. Capacitación**
- 4. Otros**

6. Funciones a realizar

PUESTOS REQUERIDOS

PROGRAMA I

4.1 SECRETARIA DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA

En el Programa Administrativo Financiero se contempla dentro de los subprocesos a cargo de la Asistente Técnica Administrativa, el subproceso de Secretaria de Actas de Junta Directiva, mismo que por error involuntario se describe dentro del Manual de Organización y Funcionamiento del CCDR Belén, como que responde de manera directa a la Administración General, siendo lo correcto, que responde a la Junta Directiva, situación que a pesar de que en el pasado no ha generado ninguna situación de confusión, dado que en la práctica, desde la creación de dicho subproceso se ha respetado la jerarquía máxima de este Comité, actualmente se hace necesario e indispensable realizar la separación, pues la persona que está a cargo del Subproceso de Secretaría de Actas, responde directamente ante la Junta Directiva, quienes representan en ese subproceso en específico la máxima autoridad, así como en el caso de la Administración General. Lo anterior se ha generado dado que la persona que realiza dicha labor, también tiene a cargo otros subprocesos de trabajo, mismos que evidentemente al ser de índole administrativo, responderán de acuerdo a la normativa vigente ante la máxima autoridad administrativa, es decir el Administrador General.

Para los efectos del caso se ha estimado el costo de la nueva plaza en **¢4.959.000.00** colones, para lo cual se incluyeron recursos en el código presupuestario 01-01-01-00-01-01, Sueldos Fijos. Dicha decisión, se realizó de esta forma, dado que no se trata de un trabajo temporal, sino de carácter permanente, y existe la necesidad a partir de que en la realidad una sola persona está a cargo de varios subprocesos, que aunque en nombre no se evidencien como tales, en las actividades y cargas de trabajo si se han venido reflejando en todos los informes, a saber Asistente Técnica Administrativa encargada de los Subprocesos de Secretaría de Actas de Junta Directiva, Recursos Humanos, Capacitación (Salud Ocupacional), Comunicación y Tesorería, en donde evidentemente se encuentran los tres elementos básicos para una relación laboral, que se debe contemplar como tal y no pretender seguir dando asistencia mediante servicios profesionales, dado que no aplica en este caso.

Esta situación se puede evidenciar en los informes de liquidación presentados desde el año 2007, en donde desde esa fecha se ha presupuestado, tanto en suplencias como en servicios de gestión y apoyo y el pago en tiempo extraordinario para la Asistente Técnica Administrativa, quien debido a sus múltiples cargas de trabajo, en ocasiones ha recurrido a contratar mediante servicios profesionales, de gestión y apoyo, la ayuda que se requiere para salir con los trabajos asignados, siendo humanamente imposible con una sola persona.

4.1.1. ANTECEDENTES

Desde su creación en 1974 hasta la fecha, la figura de secretaria de actas de Junta Directiva posee una importante trascendencia legal, dada la actividad permanente que conlleva el tener bajo su responsabilidad el levantamiento, la redacción y la creación de la relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en Junta Directiva, se trata entonces de una certificación, testimonio, asiento o constancia oficial de los hechos dados y acordados.

Las actas detallan y ordenan todo lo tratado y acordado por los diferentes órganos, Juntas Directivas, Asambleas y sirven para múltiples fines: conocer o analizar asuntos tratados y acuerdos emitidos sobre un

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

tema específico. Condicionan la eficacia y validez de la discusión de un órgano deliberativo: junta directiva, plenario, asamblea.

Registran la historia de la organización misma, dado que se convierten en testimonio de hechos pasados que incidieron en el desarrollo de la organización.

En el caso que nos ocupa se trata de una disposición dada en Ley General de la Administración Pública, Art. 56

1- De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado.

2- Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación, carecerán de firmeza acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden con firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.

3- Las actas serán firmadas por el presidente (o director) y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente.

Las actas de este tipo se consideran Actas no inscribibles: la mayoría de las actas no requieren ser inscritas, simplemente, se mantienen en los archivos de la organización u asociación por el tiempo que este determine. Y además se trata de documentos públicos, por lo que deben estar con el respectivo orden y cuidado para que se dispongan a ser consultadas por cualquier interesado.

4.1.2. PROPUESTA:

Para la ejecución de esta propuesta se solicitó a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén aprobar dentro del presupuesto Ordinario a su programa y meta específica. En el Plan Anual Operativo, con el objetivo crear una plaza de **Administrativo Municipal 2-C** por medio tiempo, cargado a Sueldos Fijos.

Naturaleza del Trabajo: Ejecutar las diferentes actividades identificadas en el Subproceso de Secretaría de Actas de Junta Directiva del comité, para la toma de actas y su respectiva transcripción, firma y comunicado de acuerdos. Según el detalle de estas consignado en el Manual Básico de Organización del CODERBE y, el Reglamento para su Organización y Funcionamiento.

Caracterización de la Clase: La responsabilidad está limitada por la asistencia técnica a la Junta Directiva en la grabación de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, así como la convocatoria de sesiones extraordinarias que serán coordinadas con el Presidente en ejercicio, transcripción de actas, firmas y notificación de los acuerdos de Junta, así como llevar un control de correspondencia recibida.

4.1.3. Perfil del Puesto - Secretaria de Actas de Junta Directiva -(Administrativo Municipal 2-c):

1. CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Administrativo Municipal 2-C (medio tiempo)

2. CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Concretar las diferentes actividades identificadas en el Subproceso de Secretaría de Actas de Junta Directiva del comité, según el detalle de estas consignado en el Manual Básico de Organización del CODERBE y, el Reglamento para su Organización y Funcionamiento.
- Participar en el proceso de planificación institucional así como formular los planes anuales operativos de los subprocesos de trabajo bajo su responsabilidad.
- Participar en el desarrollo y actualización del sistema de control interno del Comité, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos organizacionales en las categorías de: a) conservación y protección del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) confiabilidad y oportunidad de la información; c) eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, tomar nota de las discusiones y acuerdos, preparar las respectivas actas y velar por la custodia de estas.
- Presentar informes periódicos sobre el avance efectivo en el logro de las metas contempladas en los programas operativos; analizarlos y proponer las acciones de mejoramiento continuo pertinentes.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

4.1.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. Trabajo variado que exige la aplicación de técnicas específicas propias de las ciencias secretariales, así como de otros conocimientos asistenciales. Los problemas a resolver generalmente tienen precedentes definidos. El trabajador puede seleccionar entre una o más alternativas de acción.

Responsabilidad. El trabajo demanda responsabilidad por la calidad, precisión y cantidad de los resultados y por la exactitud de los procesos y la información que se suministra, así como la oportunidad de ésta. Es responsable por los activos y los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de sus actividades. Las actividades originan relaciones con compañeros, superiores, funcionarios municipales, organizaciones no gubernamentales, y diversos individuos, entre otros, todas las cuales deben ser manejadas con discreción y cuidado, debido a las fricciones y conflictos que pueden generarse como también, por las distorsiones que pueden darse en detrimento de la imagen del Comité.

Supervisión. Requiere habilidad para redactar y ejecutar las actividades bajo la dirección de la Junta Directiva. Las decisiones se toman considerando los precedentes establecidos.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades simultáneas y/o problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimiento establecidos. Debido a que se trabaja con grupos comunales organizados, cuyas actividades están sujetas a realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo del Comité, la persona ocupante del cargo debe estar en disposición de asegurar la continuidad del servicio público prestado, motivo por el cual deberá coordinar de ser necesario con la Junta Directiva, quienes deberán programar e informar con la debida antelación los eventuales cambios de horario, todo según los requerimientos comunales que se presenten en un determinado momento. Se entiende con la presente exigencia del puesto, el respeto a los derechos laborales.

Consecuencia del error. Aun cuando el trabajo está sujeto a revisión, los errores pueden resultar difíciles de apreciar. Tales errores pueden causar confusión, daños, trastornos, atrasos y pérdidas considerables para la organización.

4.1.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS

Estudios. Técnico medio en Secretariado, bachiller en ciencias secretariales ó tercer año de carrera en Administración de Empresas.

Experiencia

- Mínimo dos años de experiencia específica en labores secretariales.
- Mínimo 1 año en asistencia en reuniones de Juntas Directivas y manejo de actas.

Capacitación deseable

- Elaboración, redacción y presentación de actas.
- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley General de Control Interno.
- Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Código Municipal.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Relaciones públicas
- Administración estratégica.
- Administración deportiva.

Otras exigencias

- Habilidad para las relaciones públicas
- Ingenioso
- Juicio crítico
- Versatilidad
- Discreción
- Adecuada presentación personal
- Buena expresión oral y escrita
- Capacidad organizativa

4.1.6. FUNCIONES A REALIZAR

- Asistir a las sesiones de la Junta Directiva,
- Velar porque se cumpla la normativa vigente en cuanto al manejo de sesiones.
- Grabar las sesiones de Junta Directiva, levantar el borrador del acta respectiva.
- Levantar un expediente de la sesión correspondiente con la agenda y la documentación a tratar.
- Coordinar la entrega física y digital del borrador del acta a cada miembro de Junta Directiva de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Redactar, transcribir y oficializar las actas en el libro legal para su respectiva firma.
- Firmar las actas junto con el Presidente de Junta Directiva una vez aprobadas.
- Reproducir y custodiar toda la documentación producida y acordada por la Junta.
- Transcribir, comunicar y/o notificar los acuerdos de la Junta.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva, mediante informes.
- Realizar los trámites correspondientes para las renovaciones de cédula jurídica del comité.
- Coordinar con la secretaría del Concejo Municipal las personerías jurídicas que se requieran.
- Recepción, distribución y control de la correspondencia recibida y enviada a la Junta Directiva del Comité.
- Transcribir y/o redactar documentos variados.
- Extender las certificaciones de acuerdos solicitadas.
- Ejecutar otras actividades propias del cargo.
- Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente.

Los elementos hasta aquí expuestos permiten concluir que la naturaleza del puesto en cuestión, resulta concordante con la clase de puesto **ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2 C**, motivo por el cual se recomienda su creación, con cargo a la subpartida de sueldos fijos, identificándolo con el número 11.

4.2. Programa II - Instalaciones Deportivas - Puesto de Encargado de Mantenimiento

En el Programa II, denominado proceso de Instalaciones Deportivas, cuenta con la meta 204-01 del plan Anual Operativo, es responsable del seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de oficinas Administrativas del Comité, las instalaciones deportivas del Polideportivo y Zonas Verdes, y de las tres canchas de fútbol del Cantón, de las cuales hacen uso alrededor de 40 procesos deportivos en 08 disciplinas deportivas y con un presupuesto de aproximadamente 100 millones. De modo que una parte sustancial del presupuesto del comité se consume en éste programa, por éstas razones suficientes para la ejecución de estos proyectos se requiere del apoyo sostenido de un Técnico en Albañilería, que se aboque a generar una serie de trabajos prácticos en los programas anuales técnicos en las instalaciones deportivas de las que hacen uso cada asociación deportiva del cantón de Belén, así como otras actividades entrelazadas con estas organizaciones, como eventos deportivos y recreativos, esta persona debe coadyuvar en la fiscalización de los procesos de aseo, mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas, y ser conocedor a su vez de los horarios prolongados, que incluyen todos los días de la semana en diversidad de horarios, instalaciones y

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

lugares de competencia, en donde participan nuestros deportistas, que concomitantemente ha demandado de pago de horas extras, que ha significado que los montos asignados a la partida presupuestaria de tiempo extraordinario y cargas sociales, sean gastadas y haya devenido en modificaciones presupuestarias internas para inyectar fondos a dichas partidas, lo anterior a los imprevistos que surgen en las instalaciones que tienen ya más de 27 años de existencia y uso constante por parte de los Belemitas, que ha significado en un deterioro normal de su uso.

Para los efectos del caso se ha estimado el costo de la contratación de dicho técnico en albañilería en **₡3.729.000.00** colones, para lo cual se incluyeron recursos en el código presupuestario 02-09-04-00-01-01, Sueldos Fijos. No obstante esta decisión, se encontró que las exigencias del trabajo a desarrollar, manifiestan los tres elementos básicos de una relación laboral, a saber, subordinación, salario y, prestación de un servicio, siendo por lo tanto improcedente calificar esta gestión de trabajo como típica de un servicio profesional.

Existen actualmente dos funcionarios en el área de Instalaciones Deportivas y coordinando los procesos de aseo, mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones del Polideportivo, Zonas Verdes, canchas de Fútbol del Cantón y Oficinas de la Administración del Comité, aparte de velar por diversos aspectos administrativos, como control del inventario y bodega de materiales y equipos propios de sus funciones, atención al público, reuniones periódicas, entre otros.

Contratación de persona con conocimientos Técnicos en Albañilería, con al menos un año de experiencia en funciones propias del cargo, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en manual de funciones aquí desarrollado. Por el momento las instalaciones deportivas están siendo utilizados por las siguientes disciplinas deportivas: Atletismo, Baloncesto, ciclismo, fútbol salón masculino y femenino, Natación, taekwon-do, karate-do, triatlón y Voleibol, y fútbol sumando alrededor de 40 procesos deportivos.

Con el fin de ser consecuentes con nuestro ordenamiento jurídico en materia laboral y, a efecto de poder concretar las citadas metas, las cuales son consecuentes con objetivos estratégicos consignados en el PAO 2011, deberá en su lugar, crearse un puesto de trabajo, con cargo a la partida de sueldos fijos, se trata de un seguimiento al trabajo de campo que se desarrolla en el programa antes señalado para retroalimentar y aumentar el control, la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento del mantenimiento de las instalaciones deportivas, caracterizado funcionalmente en los siguientes términos:

Como se observa se ha venido experimentando un crecimiento funcional sumamente acelerado, en el uso de las Instalaciones Deportivas a cargo del Comité de Deportes de Belén, que ha generado un aumento en la demanda del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas, zonas verdes, y oficinas administrativas, motivo por el cual la Administración optó por presupuestar recursos para la contratación de una plaza con cargo a la partida presupuestaria de sueldos fijos, con el fin de solventar ésta situación; debido a la naturaleza permanente de estas funciones.

Dispuesta de esta manera las cosas y con vista en el detalle de tareas expuesto en el aparte anterior, encontramos que estas son de corte técnico, relacionadas con la participación en actividades variadas de aseo y mantenimiento, así como otras actividades de asistencia administrativa, las cuales presentan problemas a resolver cuya solución exige de conocimientos Técnicos en Albañilería, así como experiencia en actividades relacionadas con aseo, mantenimiento preventivo y correctivo.

Igualmente se infiere la existencia de un mayor grado de responsabilidad, al tener a cargo las actividades referidas a la limpieza y aseo posterior a todas las actividades deportivas que se llevan a cabo en el polideportivo de Belén, así como el mantenimiento de las maquinas del gimnasio de pesas, graderías de la cancha sintética, pista de atletismo sintética, cancha sintética, oficinas administrativas de las asociaciones, zonas verdes, canchas de fútbol del cantón, iluminación de canchas y polideportivo. Tal situación nos permite

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

informar que se manifiesta una responsabilidad directa por la calidad y precisión del trabajo que realiza como también, por la exactitud de la información que suministra; esto por cuanto el trabajo es verificado ocasionalmente. Es de vital importancia hacer referencia a que por años, al tener solamente dos funcionarios a cargo del mantenimiento de todas las instalaciones, no solo no dan abasto con todas las tareas que el trabajo representa, sino que cuando se presenta la eventualidad de que alguno se incapacite por razones diversas y propias de los riesgos laborales a los que están expuestos día a día, el proceso de mantenimiento se ve sumamente afectado debido a que solo queda una persona a cargo de todas las labores de mantenimiento, lo anterior se sustenta que por ejemplo para la proyección del presupuesto del 2011 el presupuesto se ve sumamente recortado de 2010 que fue de \$497.840.101,²⁷ sin embargo la proyección para el presupuesto para el Comité 2011 es de \$382.278.498,⁹⁴ lo que ha significado un recorte presupuestario significativo en muchas partidas económicas del presupuesto del Comité, dentro de la que se encuentra la partida de suplencias, significando esto que la mejor manera de resolver y prever un buen servicio en el mantenimiento de las instalaciones es la contratación de otro funcionario en plaza en la partida presupuestaria de sueldos fijos, para que además de dar una mayor cobertura a las instalaciones, tener también una mejor cobertura en eventuales imprevistos por concepto de riesgos laborales.

Los elementos hasta aquí expuestos nos permiten sin mayores análisis, concluir en que la naturaleza del puesto en cuestión, resulta concordante con la clase de puesto **OPERARIO MUNICIPAL 1-A**, motivo por el cual se recomienda su creación, con cargo a la subpartida de sueldos fijos, identificándolo con el número 12.

4.2.1. ANTECEDENTES

Su funcionamiento se inició en el primer semestre del año 1994 a raíz de la entrada en vigencia de la propuesta de la Administración sobre los servicios de mantenimiento que eran tan necesarios en las instalaciones del Polideportivo de Belén, Zonas Verdes, Canchas de Fútbol del Cantón, en la Asunción, La Ribera y San Antonio, así como el mantenimiento de las maquinas del gimnasio de pesas, graderías de la cancha del polideportivo, pista de atletismo, oficinas administrativas de las asociaciones, y oficinas Administrativas del Comité, a propósito que éstas instalaciones deportivas estaban al servicio del Deporte, Recreación y de las disciplinas deportivas que se desarrollarían en la comunidad, como lo son atletismo, baloncesto, ciclismo, fútbol sala, natación, taekwondo, triatlón y fútbol, que dieron inicio paulatinamente a una serie de alrededor de 45 procesos deportivos. Además de todo lo expuesto por la creciente demanda del servicio fue necesaria la creación de una segunda plaza cargada la partida presupuestaria de Sueldos Fijos del presupuesto Ordinario del año 1995, de modo que se contrató un colaborador más para ese año, y así es como se ha mantenido hasta el año 2010.

Dado que una parte considerable del presupuesto del comité se consume en atender las necesidades y requerimientos de los programas deportivos, y de acuerdo al pronunciamiento de auditoría conforme a la verificación de la realización de los programas deportivos en nuestras instalaciones deportivas, es que se da la necesidad de contratar una persona que coadyuve en la fiscalización del mantenimiento de las instalaciones deportivas y recreativas del Cantón, que a su vez sea conocedor a su vez de los horarios prolongados, que incluyen todos los días de la semana en diversidad de horarios, instalaciones y lugares de competencia, en donde participan nuestros deportistas Belemitas.

En el Programa II, de Instalaciones Deportivas, se cuenta con la meta 204-01 del plan Anual Operativo, en la cual se consignan el seguimiento del Plan Preventivo y correctivo y de aseo de las instalaciones y zonas verdes del Polideportivo y las tres Canchas de Fútbol del Cantón, para la práctica de los programas deportivos en cada disciplina. Para la ejecución de estos proyectos se requiere del apoyo permanente de un técnico en albañilería, que se aboque a generar una serie de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas del polideportivo y las tres canchas de fútbol del Cantón, que están destinadas al uso de los programas de las disciplinas deportivas.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

El procedimiento se inicia con la verificación en el campo de los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas del polideportivo y canchas de fútbol, para lo cual el técnico en albañilería levanta una bitácora de los trabajos ejecutados, procedimiento que se da todos los días de lunes a sábado; el técnico albañil presenta semanalmente un informe de bitácora de labores a posteriori y a priori, con ésta información y previa verificación con la Administración General, se establecen prioridades por atender.

La persona a contratar debe tener conocimientos en la rama de la albañilería, fontanería, soldadura y electricidad básica, mantenimiento de zonas verdes y de oficinas, con al menos un año de experiencia en dichas labores propias del cargo, tener primaria completa. Por el momento los servicios de la Plaza de Encargado de Mantenimiento se está brindando con dos funcionarios, que brindan mantenimiento a todas las instalaciones del Polideportivo y las tres canchas de fútbol del Cantón, que a su vez son las instalaciones utilizadas por las disciplinas deportivas de Atletismo, Baloncesto, ciclismo, fútbol salón masculino y femenino, Natación, taekwon-do, triatlón y Voleibol, fútbol, karate y triatlón sumando alrededor de 40 procesos deportivos.

Con el fin de ser consecuentes con nuestro ordenamiento jurídico en materia laboral y, a efecto de poder concretar las citadas metas, las cuales son consecuentes con objetivos del Plan Estratégico consignados en el PAO 2011, deberá en su lugar, crearse un puesto de trabajo, con cargo a la partida de Sueldos Fijos, se trata de un seguimiento al trabajo de campo que se desarrolla en las instalaciones deportivas antes señaladas para dar un mantenimiento preventivo y correctivo aumentando el control, la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento del cuidado de las instalaciones, caracterizado funcionalmente en los siguientes términos.

4.2.2. PROPUESTA:

Para la ejecución de esta propuesta se solicitó a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén aprobar dentro del presupuesto Ordinario a su programa y meta específica.

Programa II, de Instalaciones Deportivas, Meta 204-01 del Plan Anual Operativo, con el objetivo crear una plaza de Operario Municipal 1-A cargado a Sueldos Fijos.

Naturaleza del Trabajo: Ejecutar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo, y de aseo de las instalaciones y zonas verdes del Polideportivo y las tres canchas de fútbol del Cantón.

Caracterización de la Clase: La responsabilidad está limitada por revisiones periódicas del trabajo. Presentan características funcionales orientadas básicamente a la ejecución de actividades, así como a la observación, asesoramiento, supervisión y evaluación de resultados de los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas en las cuales se asume una mayor responsabilidad. Una incorrecta ejecución, del mismo, sin embargo, puede afectar el desarrollo normal de las actividades y la cantidad y calidad del mismo. A su vez, presenta en su ejecución, mayores exigencias debido a la naturaleza, tipo y frecuencia de los problemas que deben atenderse y resolverse y que exigen, la aplicación de conocimientos formales más de fondo, así como del dominio de distintos aspectos técnicos, propios de este campo de trabajo.

Igualmente asume responsabilidad, únicamente, por los materiales y herramientas que utiliza personalmente en su trabajo. El trabajo exige la relación con aquellas personas y/o Organizaciones Deportivas y Comunes que hacen uso de las instalaciones deportivas, a las cuales ofrece información rutinaria. Tal situación sin embargo, exige de los ocupantes de estos cargos, un claro conocimiento del valor de estas relaciones en la generación de una apropiada imagen del Comité.

4.2.3. PERFIL DEL PUESTO - Encargado de Mantenimiento - (Operario Municipal 1-A):

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Las principales funciones que deberá tener la persona que ocupará el puesto permanente del encargado de mantenimiento; con el manual institucional de puestos de la municipalidad de Belén, se llega a la conclusión de que este nuevo funcionario se debe categorizar en el puesto de Operario Municipal 1 A. Las principales justificaciones para esta conclusión son las siguientes:

Con relación a la justificación del grupo en que enmarcaría –Operario-: El trabajo del funcionario se deberá caracterizar por ser práctico, creativo, con iniciativa, y evaluativo, cuya ejecución será en un mayor porcentaje en el campo, exige de conocimientos obtenidos mediante la educación no formal, la capacitación técnica afín a un determinado campo de actividad y, la experiencia.

Otras características son: el liderazgo, la habilidad para identificar problemas y resolverlos, apertura al aprendizaje de nuevos conocimientos y, actitudes proactivas positivas, tanto para enfrentar los cambios organizacionales como para la toma de decisiones cotidianas en el aseo, mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y zonas verdes.

Con relación a la caracterización de la clase: En este sentido la clase del puesto del Encargado de Mantenimiento, presentará dos actividades generales:

1. La ejecución directa, coordinación, atención, diseño, seguimiento y evaluación de los planes de aseo de las instalaciones deportivas del polideportivo y oficinas administrativas.
2. La colaboración y participación activa en procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas del polideportivo, zonas verdes, las tres canchas de fútbol del Cantón y Oficinas Administrativas del Comité.

Ambos ámbitos requieren de un manejo responsable de la bodega de inventario de los materiales y equipos, insumos de limpieza y maquinaria diversa, así como de la rotación y uso de los mismos.

4.2.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. Trabajo rutinario, repetitivo y de naturaleza sencilla. Existen procedimientos claramente establecidos.

Responsabilidad. La responsabilidad está limitada por revisiones periódicas del trabajo. Una incorrecta ejecución, del mismo, sin embargo, puede afectar el desarrollo normal de las actividades y la cantidad y calidad del mismo. Igualmente asume responsabilidad, únicamente, por los materiales y herramientas que utiliza personalmente en su trabajo. El trabajo exige la relación con aquellas personas que hacen uso de las instalaciones deportivas, a las cuales ofrece información rutinaria. Tal situación sin embargo, exige de los ocupantes de estos cargos, un claro conocimiento del valor de estas relaciones en la generación de una apropiada imagen del Comité.

Supervisión. Requiere habilidad para ejecutar tareas rutinarias, atender y seguir instrucciones sencillas y precisas. Las tareas se ejecutan bajo supervisión e instrucciones detalladas y ofrecen poca o ninguna oportunidad de originalidad en los métodos y procedimientos aplicados.

Condiciones del trabajo. Trabajo que incluye la presencia continua de un factor molesto: temperatura (alta o baja), polvo, ruido, ventilación, iluminación, humedad, etc., o la combinación de varios de esos elementos de menor importancia, lo cual obliga al servidor a velar por su salud con mayor atención pero sin que le afecte fatalmente. Debido a que se trabaja con grupos comunales organizados, cuyas actividades están sujetas a realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo del Comité, la persona ocupante del cargo debe estar en disposición de asegurar la continuidad del servicio público prestado, motivo por el cual deberá trabajar en

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

jornadas ordinaria o mixta, para lo cual la Administración deberá programar e informar con la debida antelación los eventuales cambios de horario, jornada diaria y días libres, todo según los requerimientos comunales que se presenten en un determinado momento. Se entiende con la presente exigencia del puesto, el respeto a los derechos laborales.

Consecuencia del error. Las posibilidades para cometer errores son mínimas y éstos pueden ser corregidos con una rapidez y facilidad en el curso natural del trabajo. En la mayoría de los casos el error es corregido sin que cause trastornos o pérdidas apreciables de materiales, equipos o tiempo.

4.2.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS

Estudios. Segundo ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica (Primaria)

Experiencia. Mínimo un año de experiencia en labores propias del cargo.

CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	NIVEL A
CARGOS CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargado de Mantenimiento
EDUCACIÓN FORMAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Primaria completa.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No menos de un año de experiencia específica en labores relacionadas con el cargo.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad para trabajar bajo presión ▪ Habilidad para analizar, y resolver problemas ▪ Dinámico y con iniciativa ▪ Sentido de orden ▪ Actitud positiva ante el cambio ▪ Disposición para interactuar con las personas ▪ Discreto ▪ Servicio al cliente ▪ Primeros auxilios ▪ Salud ocupacional ▪ Ética en el servicio público. ▪ Conocimiento general del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité.
CAPACITACIÓN DESEABLE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo de paquetes básicos de cómputo. ▪ Capacitación en temas de Primeros Auxilios. ▪ Conocimientos básicos técnicos de disciplinas deportivas ▪ Planes de mantenimiento preventivo y correctivo. ▪ Relaciones humanas ▪ Ética en el servicio público ▪ Manejo de inventario de bodega de materiales y equipos de mantenimiento y aseo. ▪ Saludo Ocupacional. ▪ Ética en el servicio público. ▪ Buena condición física. ▪ Extremidades superiores e inferiores no disminuidas. ▪ Resistencia a la fatiga y trabajo rutinario. ▪ Sentido de urgencia. ▪ Discreto. ▪ Orientación hacia el logro. ▪ Capacidad para trabajar en equipo. ▪ Afable.

4.2.5. FUNCIONES A REALIZAR:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Concretar las diferentes actividades identificadas en el Subproceso de Administración General, específicamente en el apartado de Mantenimiento y Aseo, según el detalle de estas consignado en el Manual Básico de Organización del CODERBE.
- Participar en la definición del cronograma semanal de las actividades de vigilancia y mantenimiento preventivo y correctivo a realizarse en las instalaciones deportivas a cargo del Comité.
- Participar en la definición y ajuste de los métodos de trabajo que deben seguirse en la vigilancia y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas.
- Brindar mantenimiento preventivo correctivo a las instalaciones centrales del Comité y demás instalaciones propias, según los requerimientos existentes y la misma posibilidad de tiempo requerida para ofrecer tales servicios.
- Participar en labores de limpieza de las oficinas administrativas del Comité.
- Colaborar con la Administración en asuntos propios de la vigilancia en las instalaciones del Comité y reportar las situaciones especiales que así lo ameriten.
- Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y exigencias del cargo desempeñado.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

En el presente caso se encontró que en un primer momento, que a principios del año 1994 y 1995, se estableció la estructura actual del el Programa II, denominado proceso de Instalaciones Deportivas, con la meta 204-01 del plan Anual Operativo, responsable del seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de oficinas Administrativas del Comité, las instalaciones deportivas del Polideportivo y Zonas Verdes, Oficinas Administrativas, Gimnasio de Pesas, y de las tres canchas de fútbol del Cantón, de las cuales hacen uso alrededor de 40 procesos deportivos en 08 disciplinas deportivas y con un presupuesto de aproximadamente 100 millones, sin embargo el crecimiento del uso de las instalaciones y de su uso, a causado un cambio cuantitativo y cualitativo en la realidad de las necesidades y requerimientos de dichas instalaciones en relación a su mantenimiento, y como en efecto lo confirman las tareas de los puestos en cuestión, evidentemente se trata de una necesidad que debe ser cubierta con la creación de una nueva plaza cargada a sueldos fijos, pues se manifiestan, dentro de una situación temporal de trabajo, que enmarcan los tres elementos de una relación de servicio: lugar de trabajo, horario y un patrono.

Además se identificó que la incorporación de estos puestos de trabajo provisionales en la planilla institucional, se ajustan a los supuestos del artículo 100 del Código Municipal, según los términos interpretativos que sobre el particular expone la Procuraduría General de la República en su Dictamen C-134-98; esto por cuanto se busca una mejoría sustancial en los temas estratégicos de desarrollo humano y, fortalecimiento de la productividad, que impulsa este Comité Cantonal de Deportes y Recreación a través de sus diferentes Áreas.

En lo concerniente a la clasificación que deben ostentar estos puesto de trabajo, encontramos que la gestión es típica del estrato técnico, específicamente en el campo de la albañilería, en virtud de la responsabilidad directa que asume la persona contratada, tanto en la definición de las metodologías y procedimientos que utilizará, como en la presentación y respaldo de los resultados finales de su trabajo.

Ampliando, debe señalarse que estos cargos se distinguen por la aplicación de teorías, técnicas, principios, prácticas de un determinado campo técnico, así como de las regulaciones contenidas en el marco de legalidad correspondiente.

El ocupante de este cargo requiere de gran iniciativa, capacidad para asumir el liderazgo, habilidad para identificar problemas y proponer soluciones, apertura al aprendizaje de nuevos conocimientos y, actitudes proactivas positivas, tanto para enfrentar los cambios organizacionales como para la toma de decisiones

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

cotidianas en el aseo, mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas y oficinas Administrativas.

No omite señalarse que dentro del concepto de mejoramiento continuo al que se orienta la cultura organizacional, se hace indispensable el contar con capacidad para trabajar en equipo y bajo el concepto de polifuncionalidad.

4.3. PUESTOS REQUERIDOS - PROGRAMA II - AREA TECNICA
PROCESO DEPORTIVO - PUESTO DE SUPERVISOR DEL AREA TECNICA

Como se observa se ha venido experimentando un crecimiento funcional sumamente acelerado, en el Área Técnica, motivo por el cual la Administración optó por presupuestar recursos para la contratación de servicios profesionales, con el fin de solventar esta situación; lo que en definitiva resulta incorrecto, como también la utilización de estudiantes, debido a la naturaleza permanente de estas funciones.

Dispuesta de esta manera las cosas y con vista en el detalle de tareas expuesto en el aparte anterior, encontramos que estas son de corte técnico, relacionadas con la participación en actividades variadas de capacitación y selección, así como otras actividades de asistencia administrativa, las cuales presentan problemas a resolver cuya solución exige de conocimientos universitarios avanzados, así como experiencia en actividades relacionadas con la administración y operación de bolsas de empleo.

Igualmente se infiere la existencia de un mayor grado de responsabilidad, al tener a cargo las actividades referidas a la intermediación y, la capacitación. Tal situación nos permite informar que se manifiesta una responsabilidad directa por la calidad y precisión del trabajo que realiza como también, por la exactitud de la información que suministra; esto por cuanto el trabajo solo es verificado ocasionalmente.

4.3.1. ANTECEDENTES

Su funcionamiento se inició en el mes de enero del 2008 a raíz de la entrada en vigencia de la licitación 01-2007 y posteriormente la licitación 02-2007 sobre los servicios deportivos en las disciplinas deportivas atletismo, baloncesto, ciclismo, fútbol sala, natación, taekwondo, triatlón y fútbol, iniciándose una serie de alrededor de 45 procesos deportivos.

La mayor parte del presupuesto del comité se consume en este programa, otrora similar en los años del 2002 a 2006. Partiendo de esta premisa y de acuerdo al pronunciamiento de auditoría conforme a la verificación de la realización de los programas deportivos en el campo por parte de los entes adjudicatarios, es que se da la necesidad de contratar una persona que coadyuve en la fiscalización de los programas deportivos, concedores a su vez de los horarios prolongados, que incluyen todos los días de la semana en diversidad de horarios, instalaciones y lugares de competencia, en donde participan nuestros deportistas.

El Área Técnica cuenta con la meta 201-01 del plan Anual Operativo, en la cual se consignan el seguimiento de los programas deportivos en cada disciplina. Para la ejecución de estos proyectos se requiere del apoyo temporal de un técnico en educación física, que se aboque a generar una serie de estudios en los programas anuales técnicos de las disciplinas deportivas.

El procedimiento se inicia con la verificación en el campo de los procesos deportivos, para lo cual se levanta una bitácora de cada visita por parte del supervisor, procedimiento que se da todos los días de lunes a domingo; cada asociación deportiva presenta mensualmente un informe de labores a posteriori y a priori, con ésta información y previa verificación con el supervisor de campo, se le remite el informe al administrador, con el visto bueno del área técnica y el supervisor, para el giro correspondiente. Posterior a esto se deja copia en los archivos correspondientes del informe por disciplina y proceso.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

La persona a contratar debe tener conocimientos en la rama de la Educación Física y o administración del deporte, con al menos tres años de una carrera universitaria para que ejerza la función supervisora, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en las licitaciones 01-2007 denominada “Contratación de Servicios Técnicos en la rama del Deporte”, asimismo cualquier nueva contratación de servicios técnicos que se contraten y en relación con los programas de Iniciación Deportiva, Deporte para Todos y la preparación y participación en los Torneos Federados y Juegos Deportivos Nacionales. Por el momento los servicios se están brindando en las siguientes disciplinas deportivas Atletismo, Baloncesto, ciclismo, fútbol salón masculino y femenino, Natación, taekwon-do, triatlón y Voleibol, sumando alrededor de 40 procesos deportivos. Por el momento se está tramitando un nuevo carel de la disciplina del fútbol, karate y triatlón a futuro se estudia que se incluyan nuevas disciplinas deportivas.

Con el fin de ser consecuentes con nuestro ordenamiento jurídico en materia laboral y, a efecto de poder concretar las citadas metas, las cuales son consecuentes con objetivos estratégicos consignados en el PAO 2011, deberá en su lugar, crearse un puesto de trabajo, con cargo a la partida de servicios especiales, se trata de un seguimiento al trabajo de campo que se desarrolla en los programas antes señalados para retroalimentar y aumentar el control, la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento contractual de los servicios contratados, caracterizado funcionalmente en los siguientes términos.

4.3.2. PROPUESTA

Naturaleza del Trabajo: Coordinación y/o ejecución de actividades técnico asistenciales y administrativas, para lo cual se requiere de la aplicación de mayores conocimientos organizados y de experiencia específica.

Caracterización de la Clase: Los cargos comprendidos en esta clase de puesto, presentan características funcionales orientadas básicamente a la ejecución de actividades, así como a la observación, asesoramiento, supervisión y evaluación de resultados de los procesos deportivos en las cuales se asume una mayor responsabilidad. Estas a su vez, presentan en su ejecución, mayores exigencias debido a la naturaleza, tipo y frecuencia de los problemas que deben atenderse y resolverse y que exigen, la aplicación de conocimientos formales más de fondo, así como del dominio de distintos aspectos técnicos y legales, propios de este campo de trabajo.

4.3.3. Perfil del Puesto - Supervisor del Área Técnica - (Técnico Municipal 2-A):

CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Asesorar a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones, en aspectos relacionados con las políticas y los procedimientos emitidos por el Comité de deportes.
- Brindar información actualizada en relación con la administración y el entrenamiento deportivos a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones.
- Coordinar acciones entre los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas, tendientes al desarrollo adecuado de los programas deportivos del cantón.
- Dar seguimiento en el campo (lugares donde se llevan a cabo los entrenamientos y competiciones deportivas) a la labor desarrollada por los entrenadores, asistentes técnicos, monitores y comisionados deportivos. Los gastos de traslados internos en el cantón y externos correrán por cuenta del adjudicatario, así como su manutención.
- Evaluar los procesos y los resultados de los programas en desarrollo y bajo la responsabilidad de los entrenadores, promotores, monitores.
- Informar periódicamente a sus superiores y a la Junta Directiva del Comité de Deportes acerca de los procesos y resultados de los programas en desarrollo.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Presentar informes mensuales al Comité de Deportes de acuerdo con los criterios que para tal fin establezca el citado Comité.
- Informar sobre el estado de las instalaciones deportivas y coordinar lo concerniente a la seguridad de las mismas.
- Desarrollar sus labores en periodos de tarde y noche, así como sábado y domingo hasta un total de 24 horas semanales.

4.3.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la operativización del modelo de gestión del CODERBE.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en los distintos componentes del Área Técnica.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar investigaciones y otras actividades similares. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan. Debido a que se trabaja con grupos comunales organizados, cuyas actividades están sujetas a realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo del Comité, la persona ocupante del cargo debe estar en disposición de asegurar la continuidad del servicio público prestado, motivo por el cual deberá trabajar en jornadas ordinaria o mixta, para lo cual el encargado del Área Técnica y la Administración deberán programar e informar con la debida antelación los eventuales cambios de horario, jornada diaria y días libres, todo según los requerimientos comunales que se presenten en un determinado momento. Se entiende con la presente exigencia del puesto, el respeto a los derechos laborales.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones de gran importancia relativas a los programas sustantivos del organismo. Por consiguiente, los errores pueden causar gran confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

4.3.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS

CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	NIVEL A
CARGOS CONTENIDOS	▪ Asistente Área Técnica
EDUCACIÓN FORMAL	▪ Tercer año aprobado de una carrera universitaria en la rama de la Educación Física y /o Administración del deporte.
EXPERIENCIA	▪ De uno a dos años de experiencia específica en labores relacionadas con el cargo.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad para trabajar bajo presión ▪ Habilidad para analizar, expresar y redactar ideas ▪ Dinámico y con iniciativa ▪ Sentido de orden ▪ Actitud positiva ante el cambio ▪ Disposición para interactuar con las personas ▪ Discreto
CAPACITACIÓN DESEABLE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo de paquetes básicos de cómputo. ▪ Capacitación en temas de Medicina del Deporte. ▪ Conocimientos básicos técnicos de disciplinas deportivas ▪ Planes de entrenamiento. ▪ Redacción de informes técnicos ▪ Relaciones humanas ▪ Ética en el servicio público

4.3.6. FUNCIONES A REALIZAR:

- Asesorar a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones, en aspectos relacionados con las políticas y los procedimientos emitidos por el Comité de deportes.
- Brindar información actualizada en relación con la administración y el entrenamiento deportivos a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones.
- Coordinar acciones entre los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas, tendientes al desarrollo adecuado de los programas deportivos del cantón.
- Dar seguimiento en el campo (lugares donde se llevan a cabo los entrenamientos y competiciones deportivas) a la labor desarrollada por los entrenadores, asistentes técnicos, monitores y comisionados deportivos. Los gastos de traslados internos en el cantón y externos correrán por cuenta del adjudicatario, así como su manutención.
- Evaluar los procesos y los resultados de los programas en desarrollo y bajo la responsabilidad de los entrenadores, promotores, monitores.
- Informar periódicamente a sus superiores y a la Junta Directiva del Comité de Deportes acerca de los procesos y resultados de los programas en desarrollo.
- Presentar informes mensuales al Comité de Deportes de acuerdo con los criterios que para tal fin establezca el citado Comité.
- Informar sobre el estado de las instalaciones deportivas y coordinar lo concerniente a la seguridad de las mismas.
- Desarrollar sus labores en periodos de tarde y noche, así como sábado y domingo hasta un total de 24 horas semanales.

Para los efectos del caso se ha estimado el costo de la contratación de dicho profesional en **¢2.599.500.00** colones, para lo cual se incluyeron recursos en el código presupuestario 02-09-01-00-01-03, servicios especiales. No obstante esta decisión, se encontró que las exigencias del trabajo a desarrollar, manifiestan los tres elementos básicos de una relación laboral, a saber, subordinación, salario y, prestación de un servicio, siendo por lo tanto improcedente calificar esta gestión de trabajo como típica de un servicio profesional. Con el puesto N°08.

Los elementos hasta aquí expuestos nos permiten sin mayores análisis, concluir en que la naturaleza del puesto en cuestión, resulta concordante con la clase de puesto **TECNICO MUNICIPAL 2-A**, motivo por el cual se recomienda su creación, con cargo a la subpartida de servicios especiales, identificándolo con el número

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

4.4. PROCESO RECREATIVO - PROMOTOR RECREATIVO

4.4.1. ANTECEDENTES

Desde el año 2002 el Programa de Recreación “Belén Activo” del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén ha venido ampliando la oferta recreativa en escenarios comunitarios con poblaciones de Personas Adultas Mayores.

De igual forma desde el 2003 la intervención con centros pedagógicos, como soporte al proceso de enseñanza aprendizaje, utilizando como vehículo para estos los juegos y las actividades de recreación dirigida, ha sido sumamente intensa, en el entendido que podemos decir que somos pioneros en este tipo de intervención recreativa y lúdico-pedagógica con Centros de Nutrición, Aulas integradas y Kinder.

Así mismo se han desarrollado procesos paralelos al anterior para no solo reforzar los aspectos en el ámbito cognitivo, sino también, en lo que se refiere al tema del desarrollo motor integral de los niños, niñas y jóvenes atendidos, desde la inclusión de los procesos de natación recreativa – terapéutica.

Para toda la oferta descrita de todo un año se había tenido anteriormente sólo el trabajo de un contratista el cual en los procesos anteriormente mencionados desarrolla un total de 40 sesiones semanales, invirtiendo tanto para las acciones ejecutivas o prácticas en los procesos cotidianos, así como la colaboración en actividades específicas de recreación en diversas comunidades en el cantón durante los fines de semana especialmente; como en lo administrativo, de planificación y evaluación de las sesiones y actividades un total aproximado de 40 horas semanales.

Es importante mencionar que actualmente este cargo atiende aun promedio de 2.700 personas al mes en sus diversas funciones.

4.4.2. PROPUESTA:

Para la ejecución de esta propuesta se solicitó a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén aprobar dentro del presupuesto del Programa de Recreación para el año 2011, con el objetivo de pasar esta plaza por servicios especiales a una plaza por Cargos Fijos de Técnico Municipal 2A.

De igual manera una vez aprobado el presupuesto por la Junta Directiva C.C.D.R. de Belén, solicitó a la administración y al departamento de recursos humanos, hacer los trámites correspondientes para la aprobación de esta plaza por parte del Concejo Municipal, para la asignación de la plaza antes mencionada, caracterizado funcionalmente en los siguientes términos:

Naturaleza del Trabajo: Coordinación, planificación y ejecución de los procesos de recreación pedagógica con los CEN, Kinder y Aulas Integradas del cantón, además de los procesos de Recreación Terapéutica con Personas Mayores y los subprocesos de actividades recreativas acuáticas con personas adultas mayores y estudiantes de las aulas integradas.

Caracterización de la Clase: Los cargos comprendidos en esta clase de puesto, presentan característica funcional orientada al desarrollo de los procesos de recreación pedagógica con los CEN, Kinder y Aulas Integradas del cantón, además de los procesos de Recreación Terapéutica con Personas Mayores y los subprocesos de actividades recreativas acuática con personas adultas mayores y estudiantes de las aulas integradas...

4.4.3. Perfil del Puesto - Promotor Recreativo Institucional - (Técnico Municipal 2-A):

Las principales funciones que deberá tener la persona que ocupará el puesto permanente de promotor recreativo institucional; con el manual institucional de puestos de la municipalidad de Belén, se llega a la

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

conclusión de que este nuevo funcionario se debe categorizar en el puesto de Técnico Municipal 2 A. Las principales justificaciones para esta conclusión son las siguientes:

Con relación a la justificación del grupo en que enmarcaría –Técnico-: El trabajo del funcionario se deberá caracterizar por ser práctico, creativo, con iniciativa, y evaluativo, cuya ejecución básicamente será en un mayor porcentaje en el campo, exige de conocimientos obtenidos mediante la educación no formal, la capacitación técnica afín a un determinado campo de actividad y, la experiencia.

Otras características son: el liderazgo, la habilidad para identificar problemas y proponer soluciones, apertura al aprendizaje de nuevos conocimientos y, actitudes proactivas positivas, tanto para enfrentar los cambios organizacionales como para la toma de decisiones cotidianas.

Con relación a la caracterización de la clase: En este sentido la clase del puesto del Promotor Recreativo Institucional presentará dos actividades generales:

La ejecución directa de los procesos recreativos operativos en el campo de la recreación, a saber:

- Proceso de Recreación con los grupos de Personas de Personas Mayores y todos los sub procesos relacionados con este. (Natación recreativa, juegos dorados, Voli-8, etc)
- Proceso de Recreación, terapéutica – pedagógica con los Kinder, aulas integradas y C.E.N. del cantón y todos los sub procesos relacionados con este.
- La colaboración y participación activa en procesos de recreación comunitaria, actividades especiales y apoyo a otros procesos

El segundo grupo de actividades, se refiere principalmente al que hacer que esta persona tendrá que hacer en la planificación institucional sobre el tema, articulando las acciones anteriormente citadas con un proceso administrativo ampliado, de planificación, seguimiento y evaluación técnica de los procesos antes citados.

Es un hecho que con la aprobación de la presente propuesta se garantiza la potencialización y fortalecimiento de los procesos que tendrá a cargo el Promotor Recreativo Institucional.

De igual forma la ampliación en fondo y forma de estas vivencias con la creación de esta plaza será un punto evidentemente importante que dará como resultado el fortalecimiento de la cultura de salud mediante la práctica de la actividad física y recreativa en las distintas poblaciones que se impacte. Además de que la cantidad de usuarios que se atenderían y el alcance que daría el fortalecimiento en este sentido al Programa de Recreación “Belén Activo” serían mayores al que actualmente se ejecuta.

4.4.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad directa por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la operativización del modelo de gestión del CODERBE. Por último se informa que este elemento del trabajo se extiende a la custodia de infraestructura, así como de equipo deportivo y materiales.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en el Plana Anual Operativo y en los distintos componentes programáticos del área de trabajo bajo responsabilidad.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones importantes relativas a los procesos y sub procesos de recreación pedagógica y terapéutica del programa de recreación del Comité. Por consiguiente, los errores pueden causar confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

4.4.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS

EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De dos a tres años de experiencia en el campo de la recreación con niños, jóvenes, personas con discapacidad, población de Kinder, aulas integradas y CEN , además de población adulta mayor
CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad para trabajar bajo presión ▪ Habilidad para analizar y expresar ideas ▪ Amplitud de criterio ▪ Dinámico y con iniciativa ▪ Sentido de orden ▪ Actitud positiva ante el cambio ▪ Capacidad de negociación ▪ Discreto ▪ Innovador
CAPACITACIÓN DESEABLE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Educación y estructuras curriculares ▪ Recreación dirigida ▪ Manejo de paquetes de cómputo ▪ Relaciones humanas ▪ Otras afines al cargo

4.4.6. FUNCIONES A REALIZAR

- Deberá desarrollar y ejecutar la coordinación general de los diferentes procesos a su cargo; bien sean las de corta duración (uno o varios días) o las de carácter más permanente: recreación pedagógica, recreación con adultos mayores, entre otras; de igual forma aquellas que solicite la comunidad y en tiempo y forma se puedan atender.
- Desarrollar las correspondientes herramientas de planificación seguimiento y evaluación de los procesos y sub procesos a su cargo.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Coadyuvar en las actividades eventuales de recreación comunitaria, actividades de efemérides específicas del programa de Recreación y colaboración en otros procesos del Programa.
- Coordinar con el Encargado del Programa de Recreación las diversas acciones de divulgación, mercadeo y relaciones públicas de los proceso de recreación a su cargo.

El Área Técnica, específicamente el Programa de Recreación “Belén Activo” cuenta con la meta 203-02, en la cual se consignan los procesos de recreación pedagógica con los CEN, Kinder y Aulas Integradas del cantón, además de los procesos de Recreación Terapéutica con Personas Mayores y los subprocesos de actividades recreativas acuáticas con personas adultas mayores y estudiantes de las aulas integradas Para la ejecución de estos procesos se requiere del apoyo temporal de un profesional en educación física, que se aboque a desarrollar la planificación, coordinación y ejecución directa de los procesos y sub procesos antes mencionados. Para los efectos del caso se ha estimado el costo de la contratación de dicho profesional en **¢5.199.000.00** colones, para lo cual se incluyeron recursos en el código presupuestario 02-09-03-00-01-01, Cargos Fijos. En esta decisión, se encontró que las exigencias del trabajo a desarrollar, manifiestan los tres elementos básicos de una relación laboral, a saber, subordinación, salario y, prestación de un servicio, siendo por lo tanto improcedente calificar esta gestión de trabajo como típica de un servicio profesional. Con el puesto N°10.

4.5 INSTRUCTOR GIMNASIO DE PESAS

4.5.1. ANTECEDENTES

A partir del año 2007 se crea una sala de fuerza con el objetivo de fortalecer el trabajo físico de las diferentes agrupaciones deportivas organizadas del cantón. Sin embargo surge como necesidad e inquietud de los pobladores del cantón no agremiados a estas organizaciones la necesidad de poder acceder a este tipo de recurso bio – físico. Por lo cual se toma la decisión por el Programa de Recreación “Belén Activo” del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, de abrir el espacio de uso de esta sala de fuerza a los pobladores del cantón

Para desarrollar esta ofertas descrita de todo un año se requería el trabajo de un contratista el cual coordine, desarrolle los planes y de seguimiento a los programas individualizados del proceso anteriormente mencionado desarrollando un total de 40 sesiones semanales, invirtiendo tanto para las acciones ejecutivas o prácticas en los procesos cotidianos, así como las tareas administrativas, de planificación y evaluación de los programas individualizados de los usuarios a esta sala de pesas y actividades a fines al cargo por un total aproximado de 40 horas semanales.

Es importante mencionar que en lo que corresponde al año 2011, este servicio atiende a un promedio mensual de 1.368 personas.

4.5.2. PROPUESTA:

Para la ejecución de esta propuesta se solicitó a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén aprobar dentro del presupuesto del Programa de Recreación para el año 2011, con el objetivo de pasar estos servicios de este puesto de trabajo, de ser una plaza por servicios especiales a una plaza en propiedad con cargo a Técnico Municipal tipo 1-B.

De igual manera una vez aprobado el presupuesto por la Junta Directiva C.C.D.R. de Belén, solicitó a la administración y al departamento de recursos humanos, hacer los trámites correspondientes para la ejecución del concurso respectivo de las plazas aprobadas por parte del Concejo Municipal, caracterizado funcionalmente en los siguientes términos:

Naturaleza del Trabajo: Coordinación, planificación, diseño y ejecución de los procesos individuales de ejercicios a desarrollarse por cada uno de los usuarios y usuarias de la sala de pesas.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Caracterización de la Clase: Los cargos comprendidos en esta clase de puesto, presentan característica funcional orientada al desarrollo de los procesos de asesoría, diseño, seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los usuarios y usuarias que accedan a la sala de pesas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

4.5.3. PERFIL DEL PUESTO - PROMOTOR RECREATIVO

Proceso de Gimnasio de Pesas - Asesoría a Caminantes - (Técnico Municipal 1-B):

Las principales funciones que deberá tener la persona que ocupará el puesto permanente de promotor recreativo para el gimnasio de pesas y asesoría a caminantes; con el manual institucional de puestos de la municipalidad de Belén, se llega a la conclusión de que este nuevo funcionario se debe categorizar en el puesto de Técnico Municipal 1 B. Las principales justificaciones para esta conclusión son las siguientes:

Con relación a la justificación del grupo en que enmarcaría –Técnico-: El trabajo del funcionario se deberá caracterizar por ser práctico, creativo, con iniciativa, y evaluativo, cuya ejecución será en un mayor porcentaje en el campo, exige de conocimientos obtenidos mediante la educación no formal, la capacitación técnica afín a un determinado campo de actividad y, la experiencia.

Otras características son: el liderazgo, la habilidad para identificar problemas y proponer soluciones, apertura al aprendizaje de nuevos conocimientos y, actitudes proactivas positivas, tanto para enfrentar los cambios organizacionales como para la toma de decisiones cotidianas.

Con relación a la caracterización de la clase: En este sentido la clase del puesto del Promotor Para la sala de pesas, presentará dos actividades generales:

La ejecución directa, coordinación, atención, diseño, seguimiento y evaluación de los planes individuales de ejercicios de los y las usuarias de la sala de pesas.

Cuido, mantenimiento y fiscalización de las normas y uso del material y de la sala de pesas.

La colaboración y participación activa en procesos de recreación comunitaria, actividades especiales y apoyo a otros procesos

El segundo grupo de actividades, se refiere principalmente al que hacer que esta persona tendrá que hacer en la planificación institucional sobre el tema, articulando las acciones anteriormente citadas con un proceso administrativo ampliado, de planificación, seguimiento y evaluación técnica del proceso antes citados.

4.5.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad directa por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la operativización del modelo de gestión del CODERBE. Por último se informa que este elemento del trabajo se extiende a la custodia de infraestructura, así como de equipo deportivo y materiales.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en el Plana Anual Operativo y en los distintos componentes programáticos del área de trabajo bajo responsabilidad.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones importantes relativas a el proceso de la sala de pesas y asesoría a caminantes del Programa de recreación del CODERBE Por consiguiente, los errores pueden causar confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

4.5.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS

EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De dos a tres años de experiencia en el campo de la recreación con niños, jóvenes, personas con discapacidad y población adulta mayor
CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad para trabajar bajo presión ▪ Habilidad para analizar y expresar ideas ▪ Amplitud de criterio ▪ Dinámico y con iniciativa ▪ Sentido de orden ▪ Actitud positiva ante el cambio ▪ Capacidad de negociación ▪ Discreto ▪ Innovador
CAPACITACIÓN DESEABLE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Educación y estructuras curriculares ▪ Programas de actividad física y salud ▪ Manejo de paquetes de cómputo ▪ Relaciones humanas ▪ Otras afines al cargo

4.5.6. FUNCIONES POR REALIZAR

- Deberá velar por funciones en: planeamientos, seguimiento, evaluación, ajustes y la coordinación general de los diferentes planes de ejercicios de las usuarias y usuarios que acceden a la sala de pesas.
- Coadyuvar en las actividades eventuales de recreación comunitaria, actividades de efemérides específicas del programa de Recreación y colaboración en otros procesos del Programa.
- Coordinar con el Encargado del Programa de Recreación las diversas acciones de divulgación, mercadeo y relaciones públicas de los proceso de recreación a su cargo.

Es un hecho que con la aprobación de la presente propuesta se maximiza y se asegura la potencialización del uso de esta sala de pesas como vehículo para fomentar estilos de vida saludables entre los pobladores del cantón

Además de que la cantidad de usuarios que se atenderían y el alcance que daría el fortalecimiento en este sentido al Programa de Recreación “Belén Activo” serían mayores al que actualmente se ejecuta.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

El Área Técnica, específicamente el Programa de Recreación “Belén Activo” cuenta con la meta 203-02, del PAO 2011, en la cual se consigna el proceso de atención comunitaria en la sala de fuerza del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén y el asesoramiento a los y las personas denominadas “caminantes” en el polideportivo de Belén y sus alrededores . Para la ejecución de estos procesos se requiere del apoyo temporal de un profesional en educación física, que se aboque a desarrollar la planificación, coordinación y ejecución directa del proceso antes mencionado. Para los efectos del caso se ha estimado el costo de la contratación de dicho profesional en **¢4.729.200.00** colones, para lo cual se incluyeron recursos en el código presupuestario 02-09-03-00-01-01, Cargos Fijos. En esta decisión, se encontró que las exigencias del trabajo a desarrollar, manifiestan los tres elementos básicos de una relación laboral, a saber, subordinación, salario y, prestación de un servicio, siendo por lo tanto improcedente calificar esta gestión de trabajo como típica de un servicio profesional.

4.6 INSTRUCTOR AEROBICOS Y BAILE

4.6.1. ANTECEDENTES

A partir del año 2007 paralelamente al proceso de sala de fuerza del Programa de Recreación “Belén Activo” del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, se toma la decisión de abrir el espacio de aeróbicos comunales a los pobladores del cantón y taller de baile típico para personas adultas mayores

Para desarrollar esta ofertas descrita de todo un año se requería el trabajo de un contratista el cual coordine, desarrolle los planes y de seguimiento a los programas individualizados del proceso anteriormente mencionado desarrollando un total de 11 sesiones semanales, invirtiendo tanto para las acciones ejecutivas o prácticas en los procesos cotidianos, así como las tareas administrativas, de planificación y evaluación de los programas individualizados de los usuarios a este programa y actividades a fines al cargo por un total aproximado de 22 horas semanales.

Es importante mencionar que en lo que corresponde al año 2011, este servicio atiende a un promedio mensual de 1.100 personas.

4.6.2. PROPUESTA:

Para la ejecución de esta propuesta se solicitó a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén aprobar dentro del presupuesto del Programa de Recreación para el año 2011, con el objetivo de pasar estos servicios profesionales a ser una plaza por servicios especiales de Técnico Municipal tipo 1-B.

De igual manera una vez aprobado el presupuesto por la Junta Directiva C.C.D.R. de Belén, solicitó a la administración y al departamento de recursos humanos, hacer los trámites correspondientes para la aprobación de esta plaza por parte del Concejo Municipal, para la asignación de la plaza antes mencionada, caracterizado funcionalmente en los siguientes términos:

Naturaleza del Trabajo: Coordinación, planificación, diseño y ejecución de los procesos individuales de ejercicios a desarrollarse por cada uno de los usuarios y usuarias de los procesos.

Caracterización de la Clase: Los cargos comprendidos en esta clase de puesto, presentan característica funcional orientada al desarrollo de los procesos de asesoría, diseño, seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los usuarios y usuarias que accedan a l proceso de aeróbicos y al taller de baile típico del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

4.6.3. PERFIL DEL PUESTO - PROMOTOR RECREATIVO

Proceso: Aeróbicos y Taller de Baile Típico para personas Adultas Mayores - (Técnico Municipal 1-B):

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Las principales funciones que deberá tener la persona que ocupará el puesto permanente de promotor recreativo para aeróbicos y taller de baile típico para personas adultas mayores; con el manual institucional de puestos de la municipalidad de Belén, se llega a la conclusión de que este nuevo funcionario se debe categorizar en el puesto de Técnico Municipal 1 B. Las principales justificaciones para esta conclusión son las siguientes:

Con relación a la justificación del grupo en que enmarcaría –Técnico-: El trabajo del funcionario se deberá caracterizar por ser práctico, creativo, con iniciativa, y evaluativo, cuya ejecución será en un mayor porcentaje en el campo, exige de conocimientos obtenidos mediante la educación no formal, la capacitación técnica afín a un determinado campo de actividad y, la experiencia.

Otras características son: el liderazgo, la habilidad para identificar problemas y proponer soluciones, apertura al aprendizaje de nuevos conocimientos y, actitudes proactivas positivas, tanto para enfrentar los cambios organizacionales como para la toma de decisiones cotidianas.

Con relación a la caracterización de la clase: En este sentido la clase del puesto del Promotor Para aeróbicos y taller de baile típico para personas adultas mayores, presentará dos actividades generales:

La ejecución directa, coordinación, atención, diseño, seguimiento y evaluación de los planes de ejercicios de los y las usuarias de aeróbicos.

Cuido, mantenimiento y fiscalización de las normas y uso del material de aeróbicos y taller de baile típico para personas adultas mayores

La colaboración y participación activa en procesos de recreación comunitaria, actividades especiales y apoyo a otros procesos

El segundo grupo de actividades, se refiere principalmente al que hacer que esta persona tendrá que hacer en la planificación institucional sobre el tema, articulando las acciones anteriormente citadas con un proceso administrativo ampliado, de planificación, seguimiento y evaluación técnica del proceso antes citados.

4.6.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad directa por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la operativización del modelo de gestión del CODERBE. Por último se informa que este elemento del trabajo se extiende a la custodia de infraestructura, así como de equipo deportivo y materiales.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en el Plana Anual Operativo y en los distintos componentes programáticos del área de trabajo bajo responsabilidad.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones importantes relativas a los procesos de aeróbicos y taller de baile típico y popular con personas adultas mayores del Programa de recreación del CODERBE. Por consiguiente, los errores pueden causar confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

4.6.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS

EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none">▪ De dos a tres años de experiencia en el campo de la recreación con niños, jóvenes, personas con discapacidad y población adulta mayor
CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES	<ul style="list-style-type: none">▪ Capacidad para trabajar bajo presión▪ Habilidad para analizar y expresar ideas▪ Amplitud de criterio▪ Dinámico y con iniciativa▪ Sentido de orden▪ Actitud positiva ante el cambio▪ Capacidad de negociación▪ Discreto▪ Innovador
CAPACITACIÓN DESEABLE	<ul style="list-style-type: none">▪ Educación y estructuras curriculares▪ Programas de actividad física y salud▪ Manejo de paquetes de cómputo▪ Relaciones humanas▪ Otras afines al cargo

4.6.6. FUNCIONES POR REALIZAR

- Deberá velar por funciones en: planeamientos, seguimiento, evaluación, ajustes y la coordinación general de las diferentes planes de ejercicios de los usuarios y usuarias que acceden al proceso de aeróbicos y baile típico
- Coadyuvar en las actividades eventuales de recreación comunitaria, actividades de efemérides específicas del programa de Recreación y colaboración en otros procesos del Programa.
- Coordinar con el Encargado del Programa de Recreación las diversas acciones de divulgación, mercadeo y relaciones públicas de los proceso de recreación a su cargo.

Es un hecho que con la aprobación de la presente propuesta se maximiza y se asegura la potencialización del uso de este proceso como vehículo para fomentar estilos de vida saludables entre los pobladores del cantón

Además de que la cantidad de usuarios que se atenderían y el alcance que daría el fortalecimiento en este sentido al Programa de Recreación “Belén Activo” serían mayores al que actualmente se ejecuta.

El Área Técnica, específicamente el Programa de Recreación “Belén Activo” cuenta con la meta 203-02, del PAO 2011, en la cual se consigna el proceso de atención comunitaria de aeróbicos y taller de baile típico para personas adultas mayores del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén. Para la ejecución de estos procesos se requiere del apoyo temporal de un técnico, que se aboque a desarrollar la planificación,

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

coordinación y ejecución directa del proceso antes mencionado. Para los efectos del caso se ha estimado el costo de la contratación de dicho profesional en **¢2.364.600.00** colones, para lo cual se incluyeron recursos en el código presupuestario 02-09-03-00-01-03, servicios especiales. No obstante esta decisión, se encontró que las exigencias del trabajo a desarrollar, manifiestan los tres elementos básicos de una relación laboral, a saber, subordinación, salario y, prestación de un servicio, siendo por lo tanto improcedente calificar esta gestión de trabajo como típica de un servicio profesional.

5. SITUACIONES ENCONTRADAS

5.1. SITUACION ENCONTRADA SECRETARIA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, en un esfuerzo por realizar las funciones y tareas estipuladas en la reglamentación vigente, se ha dado a la tarea de profesionalizar más su trabajo y ha elaborado para el periodo 2011-2015 su Plan Estratégico, solicitado por el Concejo Municipal, en donde se refleja claramente, gracias a la participación ciudadana el sentir de las personas usuarias de los servicios de este comité, y por otra parte se han realizado esfuerzos por actualizar los cuerpos normativos ya existentes.

Dado que se ha incrementado el uso de las instalaciones deportivas, a raíz de una gran inversión realizada por el comité, al embellecer sus instalaciones en el polideportivo, también se ve la necesidad de crear o formalizar algunos servicios en cuanto al recurso humano con que se cuenta para satisfacer las demandas y necesidades en cada uno de sus programas.

Si bien el comité actualmente no está creando programas específicos nuevos, existen algunos que ya vienen desarrollándose por años, sin embargo no contaban con el carácter permanente, con el que se debe contar, dado que se trata de servicios que en algunos casos ya han sobrepasado los cinco años que tolera la normativa vigente, para este los servicios especiales, como lo es el caso del servicio de Promotor Recreativo, quien cuenta con más de cinco años de brindar el servicio, y cuyo objetivo es el de conservar y optimizar la salud integral de los beneficiarios de los programas recreativos del comité, utilizando como método las vivencias recreativas continuas en áreas como la pedagógica, terapéutica y pre deportivo de Recreación.

En el caso de la Secretaría de Actas de Junta Directiva, si bien no es un servicio nuevo, el mismo ha sido hasta la fecha atendido por la persona con el cargo de Asistente Técnica Administrativa, quien debe desarrollar los subprocesos de Secretaria de Actas de Junta Directiva, Recepción y Servicio al Cliente, Recursos Humanos, (Salud Ocupacional), Capacitación, Comunicación y Tesorería, y que una vez que se segreguen las funciones del subproceso secretarial, se pretende que la Asistente Administrativa desarrolle para este periodo 2011 y según lo proyectado en el Plan estratégico del Comité 2011-2015, dar un papel más activo en los subprocesos de Capacitación y de Comunicación, así como quizás en el área de mercadeo del comité, con el fin de coordinar la generación de una nueva imagen y recaudación de recursos económicos que puedan llegar a suplir las necesidades de las diferentes disciplinas deportivas con que se cuenta.

Considerando que la figura de secretaria de actas de Junta Directiva posee una importante trascendencia legal, dada su actividad permanente, y responsabilidad con la creación y custodia de lo que registrará la historia de la organización, siendo testimonio de hechos pasados que incidieron en su desarrollo. Pasando a ser documentos públicos, que deben mantenerse a disposición de cualquier interesado.

5.2. SITUACIÓN ENCONTRADA

ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

La situación en el caso de la persona encargada de mantenimiento de las instalaciones deportivas, se resume en que en el pasado los dos operarios de mantenimiento de dichas instalaciones se limitaban a dar un servicio de mantenimiento de aseo, no así de prevención y corrección mediante trabajos de albañilería, fontanería, soldadura, pintura etc, que una vez que ambos fueron pensionados el año pasado, los nuevos encargados fueron seleccionados en el respectivo concurso de manera tal que contarán con estos conocimientos y que

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

brindaran un servicio no solo de mantenimiento en aseo sino en la infraestructura deportiva, lo que genera que se dediquen en ocasiones periodos de tiempo, para concluir ciertos trabajos y no se logre salir con todas las necesidades que se demandan por el uso de las instalaciones, anteriormente este tipo de trabajos se realizaban mediante procesos de contratación para servicios de mantenimiento, lo que le generaba al comité gastos excesivos por reparaciones a veces simples.

5.3. SITUACIÓN ENCONTRADA SUPERVISOR TECNICO

Por otra parte en el área Técnica se cuenta con el Supervisor Técnico, quien se encuentra contemplado en una plaza de Servicios Especiales, y se trata de una actividad permanente y sustantiva de este comité, lo que al parecer debería de ser una plaza con cargo a sueldos fijos de medio tiempo.

El Área Técnica cuenta con la meta 201-01, en la cual se consignan el seguimiento de los programas deportivos en cada disciplina. Para la ejecución de estos proyectos se requiere del apoyo temporal de un profesional en educación física, que se aboque a generar una serie de estudios en los programas anuales técnicos en las disciplinas deportivas a las que recaen cada asociación deportiva del cantón de Belén, así como otras actividades entrelazadas con estos estudios.

Existe un funcionario en el área técnica encargado del proceso deportivo y coordinando los procesos de medicina del deporte y programa de recreación, aparte de velar por diversos aspectos administrativos, como realización y mecanografiado de informes, control de presupuestos, atención al público, conformación de comisiones, reuniones periódicas entre otros.

El proceso deportivo cuenta con el seguimiento de alrededor de 40 procesos deportivos en 08 disciplinas deportivas y con un presupuesto de 129 millones. La mayor parte del presupuesto del comité se consume en este programa, vía licitación pública 01 -2007, otrora similar en los años del 2002 a 2006. Partiendo de esta premisa y de acuerdo al pronunciamiento de auditoria conforme a la verificación de la realización de los programas deportivos en el campo por parte de los entes adjudicatarios, es que se da la necesidad de contratar una persona que coadyuve en la fiscalización de los programas deportivos, conocedores a su vez de los horarios prolongados, que incluyen todos los días de la semana en diversidad de horarios, instalaciones y lugares de competencia, en donde participan nuestros deportistas.

El procedimiento se inicia con la verificación en el campo de los procesos deportivos, para lo cual se levanta una bitácora de cada visita por parte del supervisor, procedimiento que se da todos los días de lunes a domingo; cada asociación deportiva presenta mensualmente un informe de labores a posteriori y a priori, con ésta información y previa verificación con el supervisor de campo, se le remite el informe al administrador, con el visto bueno del área técnica y el supervisor, para el giro correspondiente. Posterior a esto se deja copia en los archivos correspondientes del informe por disciplina y proceso.

Contratación de persona con conocimientos en la rama de la Educación Física y o administración del deporte, con al menos tres años de una carrera universitaria para que ejerza la función supervisora, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en las licitaciones 01-2007 denominada “Contratación de Servicios Técnicos en la rama del Deporte”, asimismo cualquier nueva contratación de servicios técnicos que se contraten y en relación con los programas de Iniciación Deportiva, Deporte para Todos y la preparación y participación en los Torneos Federados y Juegos Deportivos Nacionales. Por el momento los servicios se están brindando en las siguientes disciplinas deportivas Atletismo, Baloncesto, ciclismo, fútbol salón masculino y femenino, Natación, taekwon-do, triatlón y Voleibol, sumando alrededor de 40 procesos deportivos. Por el momento se está tramitando un nuevo carel de la disciplina del fútbol, karate y triatlón a futuro se estudia que se incluyan nuevas disciplinas deportivas.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Con el fin de ser consecuentes con nuestro ordenamiento jurídico en materia laboral y, a efecto de poder concretar las citadas metas, las cuales son consecuentes con objetivos estratégicos consignados en el PAO 2011, deberá en su lugar, crearse un puesto de trabajo, con cargo a la partida de servicios especiales, se trata de un seguimiento al trabajo de campo que se desarrolla en los programas antes señalados para retroalimentar y aumentar el control, la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento contractual de los servicios contratados, caracterizado funcionalmente en los siguientes términos:

5.4. SITUACIÓN ENCONTRADA PROMOTOR RECREATIVO

El Área Técnica, específicamente el Programa de Recreación “Belén Activo” se consigna el proceso de atención comunitaria de aeróbicos y taller de baile típico para personas adultas mayores del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén. Para la ejecución de estos procesos se requiere del apoyo temporal de un técnico, que se aboque a desarrollar la planificación, coordinación y ejecución directa del proceso antes mencionado.

5.5. SITUACIÓN ENCONTRADA INSTRUCTOR GIMNASIO DE PESAS

En otro orden de ideas se cuenta también con la persona encargada de la Instrucción del Gimnasio de Pesas, mismo que de igual forma realiza un trabajo permanente con horario de tiempo completo y que desde el año 2008 se viene realizando, mediante la plaza presupuestaria de Servicios Especiales. De igual forma su objetivo es el de conservar y diseñar los planes estratégicos para mejorar la salud integral de los beneficiarios del proceso de sala de pesas

5.6. SITUACIÓN ENCONTRADA INSTRUCCIÓN AEROBICA Y BAILE POPULAR

Otro servicio que ha incrementado el trabajo es la persona encargada de la Instrucción Aeróbica y Taller de Baile Típico y popular para personas adultas mayores, cuyo objetivo es conservar y diseñar los planes estratégicos la ejecución de las sesiones para mejorar la salud integral de los beneficiarios del proceso de aeróbicos y los participantes del sub proceso de baile típico y popular para personas adultas mayores. Este servicio ha incrementado en más de un 100%, dado que, en un inicio se trataba de una hora diaria de aeróbicos y actualmente se está contemplando en una plaza por Servicios Especiales de medio tiempo. Es sumamente importante y necesario poner en estricto orden legal este subproceso, pues el servicio se está dando por medio de una persona física contratada por servicios profesionales, quien aunque cumpla con lo establecido en la ley, está brindando un servicio al comité, que contempla los tres elementos básicos que generan la relación laboral, y que podrían estar violentando algunos artículos que estipula la Ley Constitutiva de la CCSS, por lo que no es conveniente seguir con el servicio de esa forma. Además del carácter temporal que tiene dicho servicio, ya por años brindado.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En los presentes casos se encontró que en un primer momento, a principios del año 2008, por un error de apreciación respecto a la naturaleza de los trabajos de apoyo, requerido por los subprocesos ya señalados, se consideró que tales actividades se enmarcaban como servicios profesionales, cuando en realidad y como en efecto lo confirman las tareas de los puestos en cuestión, en su mayoría, evidentemente se trata de actividades sustanciales y permanentes, pues no se manifiestan, dentro de una situación temporal de trabajo, y además se enmarcan los tres elementos de una relación de servicio: lugar de trabajo, horario y un patrono.

Se identificó que la incorporación de estos puestos de trabajo en la planilla institucional, se ajustan a los supuestos del artículo 100 del Código Municipal, según los términos interpretativos que sobre el particular expone la Procuraduría General de la República en su Dictamen C-134-98; esto por cuanto se busca una mejoría sustancial en los temas estratégicos de desarrollo humano y, fortalecimiento de la productividad, que impulsa este Comité Cantonal de Deportes y Recreación a través de sus distintas Áreas de trabajo.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

En lo concerniente a la clasificación que deben ostentar estos puestos de trabajo, encontramos que la gestión es típica del estrato técnico profesional, específicamente en el campo de la Educación Física, en virtud de la responsabilidad directa que asume la persona contratada, tanto en la definición de las metodologías y procedimientos que utilizará, como en la presentación y respaldo de los resultados finales de su trabajo.

Adicionalmente debe indicarse que se consideraron las regulaciones del mismo Colegio Profesional de Licenciados y Profesores en Ciencias Filosofía Letras y Artes, y se concluyó, que era oportuno definir su clasificación en el nivel salarial del estrato Técnico.

En este grupo se ubican aquellos cargos cuyas actividades básicas se caracterizan por un trabajo creativo, analítico, interpretativo y evaluativo, cuya ejecución exige de conocimientos obtenidos mediante la educación formal universitaria, la capacitación técnica afín a un determinado campo de actividad y la experiencia.

Ampliando, debe señalarse que estos cargos se distinguen por la aplicación de teorías, técnicas, principios, prácticas de un determinado campo profesional, así como de las regulaciones contenidas en el marco de legalidad correspondiente.

Los ocupantes de estos cargos requieren de gran iniciativa, capacidad para asumir el liderazgo, habilidad para identificar problemas y proponer soluciones, apertura al aprendizaje de nuevos conocimientos y, actitudes proactivas positivas, tanto para enfrentar los cambios organizacionales como para la toma de decisiones cotidianas.

No omite señalarse que dentro del concepto de mejoramiento continuo al que se orienta la cultura organizacional, se hace indispensable el contar con capacidad para trabajar en equipo y bajo el concepto de poli funcionalidad.

Así las cosas y considerando la disposición presupuestaria existente, se recomienda lo siguiente:

- a. Crear un puesto de trabajo, en plaza de Cargos Fijos, a presupuestar en la subpartida de remuneraciones, por medio tiempo, clasificado como **Administrativo Municipal 2C**. Asignarle el número de puesto **11**. Secretaria de actas de Junta Directiva.
- b. Crear un puesto de trabajo, en plaza de Cargos Fijos, a presupuestar en la subpartida de remuneraciones, clasificado como **Operario Municipal 1A**. Asignarle el número de puesto **12**. Encargado de mantenimiento del polideportivo.
- c. Crear un puesto de trabajo, en plaza de Servicios especiales, por espacio de doce (12) meses, a presupuestar en la subpartida de remuneraciones, por medio tiempo, clasificado como **Técnico Municipal 2 A**. Asignarle el número de puesto **08**. Supervisor del Área Técnica.
- d. Crear un puesto de trabajo, en plaza de Cargos Fijos, a presupuestar en la subpartida de remuneraciones, clasificado como **Técnico Municipal 2 A**. Asignarle el número de puesto **10**. Promotor Recreativo.
- e. Crear un puesto de trabajo, en plaza de Cargos Fijos, a presupuestar en la subpartida de remuneraciones, clasificado como **Técnico Municipal 1 B**. Asignarle el número de puesto **09**. Instructor de Gimnasio de Pesas.
- f. Crear un puesto de trabajo, en plaza de Servicios especiales, por espacio de doce (12) meses, a presupuestar en la subpartida de remuneraciones, clasificado como **Técnico Municipal 1 B**. Asignarle el número de puesto **13**. Instructor de Aeróbicos y Baile Popular.

**CUADRO DE FACTORES GENERALES DEL TRABAJO PARA EFECTOS DE VALORACIÓN
POR PUNTOS**

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

FACTOR	NIVEL A
DIFICULTAD	4
SUPERVISIÓN	4
RESPONSABILIDAD	4
CONDICIONES DE TRABAJO	3
CONSECUENCIA DEL ERROR	3
REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	4
EXPERIENCIA (puntos adicionales)	10

CUADRO RESUMEN DE RECOMENDACIONES

PROCESO DE TRABAJO	CLASIFICACIÓN PROPUESTA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	NUMERO DE PUESTO/ PERIODO
Secretaria de Actas de Junta Directiva	Administrativo Municipal 2 C	Remuneraciones Sueldos Fijos	Puesto No 11 (4 horas) (Medio Tiempo)
Encargado de mantenimiento	Operario Municipal 1 C	Remuneraciones Sueldos Fijos	Puesto No 12 (8 horas)
Supervisión Área Técnica	Técnico Municipal 2-A	Remuneraciones Servicios Especiales	Puesto No 08 (4 horas) (Medio Tiempo)
Promotora Recreativa	Técnico Municipal 2-A	Remuneraciones Sueldos Fijos	Puesto No 10 (8 horas)
Instructor Gimnasio de pesas	Técnico Municipal 1-A	Remuneraciones Sueldos Fijos	Puesto No 09 (8 horas)
Instructor aeróbicos y Baile	Técnico Municipal 1-A	Remuneraciones Servicios Especiales	Puesto No 13 (4 horas) Medio tiempo

CAPÍTULO III - MARCO FILOSÓFICO – PROGRAMAS - CCDRB

MARCO FILOSÓFICO INSTITUCIONAL

1. Introducción:

Desde hace varias décadas el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén (en adelante CCDRB), ha venido trabajando en la masificación del Deporte y la Recreación como parte fundamental del rescate de valores e identidad de la comunidad y como un instrumento para combatir una serie de flagelos que hoy en día están invadiendo nuestras familias y los hogares Belemitas, como son las drogas, el alcohol, la desocupación, la inseguridad ciudadana, la desintegración familiar, entre otras situaciones que preocupan a las Entidades Nacionales y Locales.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

El Cantón de Belén ha surgido como modelo de desarrollo cantonal, al ser elegido por varios años como la comunidad con un mayor desarrollo social del país, basado en el cumplimiento de objetivos y metas de las diferentes Instituciones públicas que se han establecido en el mismo, pero, principalmente, por el Gobierno Local que ha tratado de crecer en todas las áreas estratégicas como son la infraestructura, los servicios públicos, la seguridad ciudadana, la Cultura y para nuestro interés el DEPORTE, dado que no sólo traslada los recursos que le competen por ley al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, sino que además aprobó en su momento mediante una ley específica, destinar un porcentaje adicional de las rentas municipales para beneficio de la salud física y mental de la comunidad, con el fin de fomentar el Deporte y la Recreación.

El Comité desarrolla un programa para fomentar los Deportes y la Recreación, mediante alianzas estratégicas con los Comités Comunales, Asociaciones Deportivas y entidades públicas y privadas, que estén interesadas e involucradas en el bienestar e identidad de la comunidad Belemita.

Por lo anterior, se ha estructurado de forma que tenga la capacidad de cumplir con los objetivos para los cuales fue creado, tal y como lo manifiesta la Procuraduría General de la República, los comités son los gestores de la política deportiva y recreativa del cantón, lo cual representa una gran responsabilidad, dado que deben de velar por la salud física y mental de los munícipes.

Tal y como se puede inferir el CCCDRB, está dividido en dos grandes áreas, una que sirve de plataforma y, la segunda como la unidad ejecutora de los servicios deportivos y recreativos del cantón; de esta forma se ha logrado alcanzar grandes logros en diferentes años, principalmente en los Juegos Deportivos Nacionales.

2. El Entorno

2.1 Condiciones del Entorno: La democracia en los países centroamericanos responde a diversos procesos inmersos en una compleja construcción histórica y sólo puede mejorarse a partir de reformas constitucionales o sobre prácticas electorales y en la definición y adopción exclusiva de las políticas públicas trascendentales. En este sentido la calidad de la democracia en Centroamérica requiere de una mayor adopción real de la responsabilidad política de los tomadores de decisiones ante los ciudadanos, así como también de estos últimos sobre los asuntos públicos en el espacio nacional y local; esto incluye al Deporte y la Recreación que siempre han sido evadidos o devaluados, con la excusa de que tiene una mayor relevancia el buscar objetivos económicos y Financieros, en detrimento de la salud mental y física de sus pobladores.

Los modelos participativos de un régimen democrático, está fundado en la participación directa e inclusiva de la ciudadanía en los asuntos de su comunidad y su gobierno, donde éste régimen debe contar con los mecanismos representativos de transmisión del poder; que es lo que se ha venido proponiendo desde hace ya varios años, una mayor participación de la comunidad en la toma de decisiones, que es lo que está llevando a la práctica el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén para fomentar la participación de la población en la creación del “Plan Estratégico en el Área del Deporte y la Recreación” para los próximos cinco años.

La democracia participativa, como expresión de vida política, requiere una capacidad institucional de adaptación a los constantes desafíos del entorno internacional, nacional y local, así como a una necesidad cada vez más constante de que los tomadores de decisiones se abran a la comprensión de las percepciones, sentimientos, deseos, sueños, aspiraciones y opiniones de la ciudadanía, máxime si se trata de la salud de la Población, del rescate de valores, de buscar una identidad local, a través de la participación de un deporte o recreación.

2.2 El Entorno Nacional: A partir de la fundación de la Segunda República y con la implementación de diversos programas de desarrollo, principalmente el de sustitución de importaciones, se realizan una serie de avances en materia social, creándose diversas entidades e instituciones con el fin de facilitar el desarrollo económico y social del País, pero nunca se tuvo como un gran eje el Deporte y la Recreación; pese a las transformaciones que se dieron, el peso en los logros alcanzados, no tiene relación alguna con el deporte o no se conoce cuál podría haber sido su aporte.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

A partir de 1950, la principal disciplina y casi única en el país era el fútbol, este deporte inicia un proceso de modernización y profesionalización a través de los años, el cual se ha llegado a manifestar de forma tal con la participación de los seleccionados nacionales en varias competencias a nivel internacional. Esto se logró en detrimento de todas las demás disciplinas deportivas y la masificación del deporte iba en una sola vía; aunque en la segunda mitad del siglo XX, se realizaron varios esfuerzos de fomentar el Deporte y la Recreación, tales como la Dirección General de Educación Física y Deportes, adscrita al Ministerio de Educación Pública, luego la participación de los gobiernos locales, pero sin mucho poder y recursos para llevar a cabo la gestión que les compete; no es hasta con la promulgación del Código Municipal, donde se les da sustento y viabilidad a los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, que se comienza a visualizar un verdadero cambio en esta materia y, para dar un mayor apoyo y conscientes de la importancia de la salud pública, es que se da ayuda en la misma dirección, con la creación del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER) en agosto de 1998.

El ICODER tiene como objetivo fomentar el Deporte y la Recreación en el país y los CCDRB hacen lo mismo pero a nivel local, las funciones son similares, pero cada una en su área de influencia. Lo relevante es que en cincuenta años hemos cambiado la forma de pensar y ver las cosas, ahora estamos dando los primeros pasos hacia una ciudadanía más saludable, porque existe un verdadero interés sobre la importancia del Deporte y la Recreación, como medio para mejorar la calidad de vida de nuestros habitantes.

3. El Deporte y la Sociedad: El Deporte y la Recreación tiene una diversidad de interlocutores y participantes, lo que es relevante será definir cómo se han ido incorporando a esta “ola” y cuál es su importancia en el desarrollo de esta tarea.

3.1 Definición: Se puede indicar que la definición del Deporte es toda aquella actividad que se caracteriza por tener un conjunto de reglas y costumbres, a menudo asociadas a la competitividad, por lo general debe estar institucionalizado (federaciones, clubes), requiere competición con uno mismo o con los demás y tener un conjunto de reglas perfectamente definidas.

Se entiende por Recreación, todas aquellas actividades practicadas generalmente en el tiempo de ocio, de escogencia libre de la persona y la cual tiene como objetivos el generar gozo en las personas que la realizan.

Además de lo anterior, se requieren otras capacidades externas o no directamente ligadas al físico del deportista, que son factores decisivos como la agudeza mental o el equipamiento. El Deporte y la Recreación son un entretenimiento tanto para quien lo realiza como para quien observa su práctica.

Aunque frecuentemente se confunden los términos deporte y [actividad física](#), en realidad no significan exactamente lo mismo. La diferencia radica en el carácter competitivo del primero, en contra del hecho de la práctica del segundo.

Lo relevante es que el deporte es parte fundamental de la identidad sociedad, porque es una actividad donde se “socializa”, con oponentes, se propone la formación de grupos, equipos, clubes, entre otros, que permiten la unión y el rescate de valores e identidad de una comunidad.

3.2 Interlocutores: Los que participan en Deporte y Recreación, visto desde un objetivo social, se les puede dar una categoría como el capital humano, dado que son los insumos para la producción, sea esta para producir salud, felicidad, solidaridad, amistad y otros tantos beneficios, este es un activo intangible; porque las organizaciones deportivas realizan inversiones en la formación de deportistas, que redundará en mejores resultados, reforzando la idea de los beneficios que trae la participación de las personas en el Deporte y la Recreación.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

El tópicos sobre los deportes y la recreación deja explícita la importancia del capital humano en las entidades en general y, principalmente en las deportivas, las cuales tienen como objetivo formar las características individuales de los atletas, que son desarrolladas a través de diferentes métodos.

El desarrollo de las competencias posibilita que las prácticas organizacionales sean dirigidas para una gestión más efectiva y propicia a la estrategia competitiva, dando importancia a que los colaboradores deben asumir su cuota de responsabilidad integral por sus carreras deportivas.

El Deporte y la Recreación contribuye a:

- Un desarrollo de la identidad cultural comunal Belemita;
- Un desarrollo integral y completo tanto físico como mental;
- Es la única materia académica que tiene por objeto el cuerpo, la actividad, el desarrollo físico y la salud;
- Ayuda a las personas a conocer su cuerpo y el de los demás;
- Contribuye a fortalecer el autoestima y el respeto por sí mismos;
- Desarrolla la conciencia social al preparar a las personas en situaciones de participación, y competición para enfrentarse a victorias y derrotas, así como para la colaboración y el espíritu de compañerismo;
- Proporciona habilidades y conocimientos que podrán utilizarse en la vida familiar y laboral dentro del campo de los deportes, las actividades físicas, de recuperación y tiempo libre que están cada vez más en auge;
- Reduce la tendencia a desarrollar comportamientos peligrosos;
- Podría ayudar en la decisión de la iniciación sexual en los jóvenes de una forma responsable y disciplinada, pudiendo esto contribuir a evitar embarazos indeseados;
- Contribuye a desarrollar habilidades para enfrentar actitudes negativas;
- Mejora el rendimiento académico;
- Proporciona experiencias en actividades estructuradas, con objetivos y resultados claros;
- Ayuda a desarrollar el pensamiento abstracto a través de nociones como velocidad, distancia, profundidad, fuerza, fuerza de impulso, juego limpio;
- Fomenta la capacidad de concentración y la actitud participativa;
- Es un magnífico cultivo de las capacidades físicas, para conseguir salud y fortaleza, que se evidencian no sólo en el cuerpo, sino a la persona completa;
- Cuando se realiza con criterios morales y sanos, llena también una necesidad espiritual.

Por eso se dice que los Deportes y la Recreación son un medio propicio para la maduración de la personalidad, ya que facilitan adquirir dominio físico y psicológico sobre uno mismo y desarrollar cualidades básicas para la vida, como la lealtad (hacia el equipo o el grupo); la perseverancia y esfuerzo (al entrenar o competir); la resistencia (al cansancio, al trabajo); la capacidad de renuncia (aún muchas veces hasta a los placeres lícitos); el reconocimiento inevitable de las propias limitaciones (no todo lo puedo); la valoración de las virtudes de los demás (su entrega, su inteligencia, su fuerza...); refuerza la identidad Cultural Comunal (determinado su pertenencia y rescate propias del Belemita); el Deporte y la Recreación es una forma de vida, que nos lleva a ser mejores ciudadanos y mejores personas.

3.2.1 Hombres: El deporte en el hombre data desde hace miles de años, dado que el mismo fue y es un elemento imprescindible en la educación del hombre, actualmente existe una desmedida atención por los resultados de los juegos del momento y no tanto por la participación, situación que se debe cambiar y proponer una mayor integración en los deportes como una forma de evitar el sedentarismo, el estrés, y otros problemas de salud.

Ya sea por una u otra causa, el hecho es que el deporte es una parte importante del quehacer del hombre contemporáneo, porque produce beneficios en el corto, mediano y largo plazo.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

3.2.2 Mujeres: Las mujeres desarrollan el mismo interés que los hombres por los deportes, al igual que en otras tantas actividades y profesiones.

En este último siglo, las mujeres se acercaron en mayor proporción a la actividad deportiva, al igual que a todos los demás campos sociales ocupados por hombres. Desde la llegada de la mujer a la educación, la investigación y demás ciencias, la noción de la imagen corporal ha ido variando a tal punto que parecería que la mujer ha retomado el control de su propio cuerpo.

El deporte es sinónimo de preparación y entrenamiento a fin de poder llegar a una determinada competencia con una ganancia física, técnica y táctica, que ayude a lograr el máximo rendimiento. Las demás actividades físicas (aeróbicos, danza, tae-bo, andar en bicicleta), tienen la similitud para lograr una preparación y mejorar nuestra condición, salud o, por qué no, nuestra imagen.

La recreación no persigue el rendimiento máximo y por lo tanto no requiere una severa preparación, por lo que cada vez es más estar alineado en una categoría propia y no mezclados con el deporte de representación. Error que generalmente se comete en la realización de alguna encuesta para determinar si la población realiza deporte o no, quienes lo hacen, dónde y por qué.

El deporte debe ser considerado como una actividad entre las demás, en la que la mujer pueda desarrollarse al igual que los hombres, como lo es en la política, las ciencias, y todas las demás actividades, con igualdad de oportunidades. Así que la imagen de los deportistas debe ser una persona que intenta lograr lo mejor de sí mismo, al igual que la mayoría de los seres humanos en lo que hemos elegido.

3.2.3 Jóvenes y Niños: El ejercicio físico en el niño y el adolescente va a contribuir a los procesos de desarrollo y maduración de su potencial genético. La actividad deportiva y recreativa entendida como juego o actividad que implique movimiento, mejora significativamente las funciones cardiovasculares y contribuye a una adecuada maduración del sistema músculo-esquelético y de sus habilidades psicomotoras.

El ejercicio físico continuado, acompañado de una dieta equilibrada, va a contribuir a la regulación del peso corporal, evitando la aparición de obesidad, tanto en la infancia como en la vida adulta, también va a ayudar a la prevención de las enfermedades degenerativas como la arteriosclerosis, estrechamente relacionada con las enfermedades cardiovasculares.

En el niño y adolescente, el deporte y la recreación produce beneficios en las habilidades motoras y cognitivas, siendo beneficioso también para sus relaciones personales y en el grupo social que le rodea, aprendiendo a integrarse y obteniendo bienestar físico y psicológico. Todos los beneficios que se obtienen de una vida activa son especialmente significativos a partir de la pubertad.

El fomento del deporte, persiguiendo como fines principales el impulso de la actividad deportiva, como causa generadora de hábitos favorecedores de la reinserción social y el fomento de la solidaridad; la práctica deportiva como elemento fundamental del sistema educativo, sanitario y de la calidad de vida; la promoción participativa ciudadana en el deporte, como elemento determinante en la utilización del tiempo de ocio en la sociedad contemporánea y su implantación como factor corrector de desequilibrios sociales, contribuye a la igualdad e identidad cultural, desarrollando de manera principal y preferente en la juventud Belemita.

3.2.4 Personas Adultas Mayores: El rendimiento físico varía a lo largo de los años, siendo el momento óptimo durante la juventud y presentando un descenso continuo a partir de los 35 años, para hacerse más acentuado desde los 55 - 60 en adelante, como consecuencia de los cambios fisiológicos propios del proceso de envejecimiento.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Cada vez hay más personas que sobreviven hasta una edad avanzada y cada generación vive más que la anterior, las expectativas de vida han aumentado y por lo tanto estamos llegando a una cuarta edad, para diferenciarla de aquellos que si bien tienen 65 años presentan una vida activa.

Se ha encontrado que las dos terceras partes de las personas con más de 60 años practican de manera irregular alguna actividad física o son totalmente sedentarios.

Muchas investigaciones han demostrado que la práctica de actividades físicas y, o recreativas incrementa las habilidades de las personas adultas mayores en sus quehaceres diarios, reduce los riesgos de enfermedades crónicas y baja la tasa de mortalidad (Health, 1994).

El ejercicio aeróbico será de gran importancia ya que mejorará la eficacia cardiaca, la capacidad respiratoria y mejorará la postura, así como un buen trabajo muscular localizado será de gran beneficio para la persona mayor, ya que permitirá tonificar los músculos, mejorando su fuerza y movilidad.

Lo anterior implica que de tener una vida dedicada al Deporte y la Recreación, tendremos una mejor calidad de vida, siempre y cuando podamos continuar haciendo ejercicio, hasta el final de nuestras vidas.

3.2.5 Personas con discapacidad (PCD): Toda persona con alguna disminución de sus capacidades deberá enfrentar una sociedad construida sobre parámetros “normales”, siendo muchas veces estos parámetros las barreras que diariamente las personas con discapacidad deberán sortear.

El deporte ayudará en un principio a abstraerse por momentos de los inconvenientes que esas barreras acarrearán; además fortalecerá su psiquis (afectividad, emotividad, control, percepción, cognición).

Pero lo que es más importante es que el deporte crea un campo adecuado y sencillo para la auto -superación, ella busca establecer objetivos a alcanzar para poder superarse día a día y luego a partir de ellos proyectar otros objetivos buscando un reajuste permanente, un “feed-back” . La auto-superación no sólo acarrea beneficios de índole psicológica sino también social.

La utilización de diferentes alternativas y la realización de diferentes acciones para atender a las personas con discapacidad, han cobrado un notable auge en la actualidad, debido al aumento de estas personas a escala mundial, además del incremento del nivel de conciencia de las personas regulares con respecto a ellas.

Debe incrementarse y estimularse la planificación y realización de actividades físico – recreativas con las PCD acorde a sus necesidades y preferencias, debido al efecto positivo que causan las mismas sobre las diferentes esferas de la vida de estas personas.

3.2.6 Empresas: Los deportes y la recreación están siendo, desde ya hace un tiempo, un fuerte punto de atención y atracción en las empresas, principalmente de las áreas de recursos humanos. Está demostrado que los deportes y la recreación estimula muchos sentidos de las personas, y desarrollan otros tantos. Por ello, sin lugar a dudas, las empresas no pueden desaprovechar sus beneficios, y buscan proyectar, de esta manera, lo que el deporte genera en sus empleados.

Así, con la implementación de jornadas deportivas, juegos y competencias internas y demás alternativas similares, las empresas conseguirán varios aspectos positivos en su personal. Por un lado estarán fomentando, o potenciando, la comunicación entre los empleados, el rendimiento personal de ellos, la concentración, la coordinación en equipo y el liderazgo, mejorando las relaciones sociales, que son claves para un buen clima organizacional. Y en otro sentido, estarán ofreciendo un ámbito diferente al empleado de distracción, en este caso de las labores cotidianas, como un agregado extra, generando óptimas sensaciones por ser parte de dicha empresa, fomentando el sentido de pertenencia.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

De esta manera, con itinerarios flexibles y respetando los horarios y agendas laborales, se estructura, a medida de cada empresa, un organigrama deportivo cuya única mira está en obtener la motivación de los empleados, consiguiendo una considerable mejora en las comunicaciones, rendimientos, liderazgos, concentración y demás habilidades que toda empresa quiere tener en sus empleados.

3.2.7 Comunidad: Las comunidades deberían dar una mayor importancia al Deporte y la Recreación, dado que en las zonas urbanas, principalmente, por falta de la actividad física se han venido dando problemas, como un creciente y grave problema de obesidad infantil, juvenil y adulta, aumento de la violencia y la delincuencia con miles de jóvenes que no estudian, ni trabajan por falta de oportunidades y que se han vuelto presa fácil de las drogas y de actividades delictivas.

A partir de las situaciones anteriores y con el propósito de mirar al deporte comunitario y de alto rendimiento, como una poderosa herramienta para la construcción de ciudadanía, de cohesión social urbana, e identidad cultural, deberían incorporarse en las políticas públicas municipales, que les permitan un adecuado desarrollo del Deporte y la Recreación en las comunidades.

4. Plan Estratégico 2011 – 2015: Con el fin de lograr los beneficios, que tiene el Deporte y la Recreación en todos los interlocutores precitados, es que el CCDRB de Belén se ha propuesto la conformación de un Plan Estratégico Participativo, donde los interlocutores puedan expresar la importancia que tiene la actividad física y mental.

Por ello que se llegó a cabo tres diferentes encuentros ciudadanos el lunes 24 de mayo, el martes 01 de junio y el miércoles 16 de junio todos del año 2010, y luego de esto el profesional facilitador del proyecto se reunió con la Junta Directiva así como otra sesión de trabajo con el Personal Técnico y Administrativo del Comité, todo lo anterior con el fin de estructurar un programa que contenga las necesidades y requerimientos de cada grupo o persona interesados en el Deporte y la Recreación.

4.1 Propósito: Toda organización tiene un propósito básico desde su creación, que nos permite alcanzar nuestros objetivos y metas. El CCDRB a la hora de revisar sus estrategias, ha decidido modificar el propósito, razón por lo cual se procedió a la revisión, con los siguientes resultados.

4.1.1 Visión: La visión es la unificación de todas las opiniones de los que han participado en los talleres y ven al CCDRB, para los próximos años, por lo que debe llegar a:

“Ser una organización sólida, proactiva e igualitaria, que incentive la participación de la familia Belemita en las diversas manifestaciones deportivas y recreativas, en beneficio de la calidad de vida de los habitantes del Cantón.”

4.1.2 Misión: La misión de toda organización es la guía que debe servirnos para el cumplimiento de nuestros objetivos y metas, la declaración de la misión ha quedado de la siguiente forma:

“Contribuir al desarrollo cantonal por medio de la masificación del Deporte y la Recreación, como factores determinantes en la formación integral del individuo, contando con el Recurso Humano capacitado, con las instalaciones deportivas y recreativas idóneas y las organizaciones comunales, que promuevan una comunidad más equitativa, saludable, competitiva, dinámica e identificada con los valores y tradiciones del Cantón, en beneficio de la comunidad y del país en general.”

4.1.3 Valores: Son características básicas que debemos establecer en nuestros comportamientos diarios, que permitan el desarrollo armonioso del CCDRB, estas características son las siguientes:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- **Trabajo en Equipo:** De la unión se hace la fuerza, todos debemos trabajar unidos en la búsqueda de un fin común.
- **Equidad e Igualdad:** El Deporte y la Recreación no descartan a nadie, se debe ser inclusivo y democrático en nuestras acciones.
- **Solidaridad:** Este valor nos permite colaborar y ayudar a los que más necesiten y no solo a los que tienen mayores habilidades.
- **Responsabilidad:** El CCDRB es responsable del Deporte y la Recreación, se debe asumir ese reto y cumplir a cabalidad.
- **Transparencia y Honestidad:** Todos los actos y acciones pueden ser verificados y son del dominio público, para tranquilidad de la comunidad.
- **Respeto:** Las acciones tomadas deben considerar todas las opiniones de la comunidad, cumpliendo los objetivos y metas propuestas.
- **Lealtad:** Cumplir con los compromisos adquiridos y promover la mejora continua.

4.2 Estrategias de Trabajo: La estrategia es la formulación de la situación futura, por lo que somos arquitectos de nuestro propio futuro, de proyectos que contienen un conjunto de ideas de cambio coherentes y expresadas en términos de filosofía, objetivos, políticas y acciones que abarcan todo lo importante de la organización, estas estrategias son las respuestas lógicas del análisis de la situación actual, realizado de forma previa y que permite aprovechar nuestras fortalezas y oportunidades así como reducir las amenazas y debilidades con que se cuenta.

4.2.1 Situación Actual: Para determinar la situación actual se ha utilizado un estudio de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, el cual da como resultado ciertas características que se deben de potenciar, otras prevenirlas y algunas de ellas eliminarlas, para que no causen efectos negativos.

4.2.1.1 Potenciar: Las características más relevantes que se deben retomar, son: las Instalaciones Deportivas del Cantón, el equipo de profesionales a cargo del deporte, la estructura administrativa del CCDRB, las asociaciones Deportivas, la imagen que ostenta el cantón a nivel nacional, los recursos con que cuenta el CCDRB, el nivel empresarial y su posible participación por medio de alianzas estratégicas, ente otras.

4.2.1.2 Prevenir: Dentro del análisis se dieron una serie de variables a tomar en cuenta para tratar de prevenir sus efectos, los principales casos fueron los siguientes: el poco interés o la falta de disponibilidad de los Belemitas en el deporte, la poca comunicación del CCDRB, o la estrategia utilizada, la dificultad de obtener recursos para planes y programas específicos, la poca participación de las comunidades en la toma de decisiones, la especialización o la consolidación de los Deportes actuales, la falta de programas de entrega de resultados a la comunidad. Sobre estas variables el CCDRB debe estructurar planes y programas que permitan solventar estos puntos, que están en la actualidad y forman parte de la vida cotidiana del quehacer del CCDRB.

4.2.1.3 Eliminar: Del análisis se dan situaciones que están bajo la matriz de debilidades y amenazas del FODA (ver anexo), que realmente son asuntos que pueden escapar de la solución por parte del CCDRB, tales son los casos de la fiscalización de la Municipalidad, la decadencia del sistema social, la inclusión de atletas foráneos y la fuga de atletas locales. Si no se dan reformas sustanciales el poder modificar o trascender en la solución de estos problemas, es de difícil acceso.

4.2.2 Áreas Estratégicas: Con el fin de definir los planes y programas a realizar se han dividido las estrategias hacia varios campos de acción, con el fin de concentrar los recursos humanos, financieros, técnicos y administrativos, se tomó como modelo de referencia el Balance Store Card, o Cuadro de Mando Integral, que define cuatro grandes áreas de acción, el primero es hacia adentro que se direcciona hacia los servicios

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

directos que brinda o contrata el Comité para la comunidad y dentro de éste rubro ubicamos al área estratégica Deportiva y Recreativa, seguidamente se establece a quienes se brinda el servicio que son los usuarios que en este caso es la Comunidad Belemita, luego el cliente prestatario del servicio que deviene en el Desarrollo Institucional y por último el área Financiera que soporta los recursos económicos presupuestarios y su administración. Por lo tanto las cuatro áreas estratégicas son: Deportiva y Recreativa, Comunidad Belemita, Desarrollo Institucional y Área Financiera.

4.2.2.1 Deportiva y Recreativa: En esta área se encuentra inmerso el deporte en sus dos grandes ramas: **el competitivo** entendido como “Toda práctica sistemática y competitiva de especialidades deportivas sujetas a normas y desarrolladas en función de un programa y calendario de competencia; donde coexiste como un medio inter-dependiente, de las acciones integrales orientadas al desarrollo humano, a mejorar la calidad de vida y formar parte importante y determinante de la socialización, salud y educación de los individuos” y **el recreativo** que “Es practicado por placer y diversión, sin ninguna intención de competir o superar a un adversario, únicamente por disfrute, salud o/y goce”.

Dentro de estas áreas los objetivos estratégicos de la Deportiva, son los siguientes:

- a) Promover y Fomentar la participación de la población en los planes y programas Deportivos y de Recreación.
- b) Revisar de forma periódica los Programas Deportivos y de Recreación.
- c) Instrumentar un proceso de control, supervisión y retroalimentación de resultados (rendición de cuentas a la Comunidad).
- d) Estructurar e Implementar un programa de becas deportivas.

Los objetivos estratégicos de la segunda rama, la Recreativa, que vienen hacer todas aquellas actividades practicadas por las personas de los diversos grupos poblacionales de la comunidad Belemita en donde se realicen de escogencia libre, se practiquen en el tiempo libre y desarrollen de manera integral beneficios en las personas que los practican, son los siguientes: creando estilos de vida saludable partir de la practica de actividades recreativas tanto dirigidas como independientes

Dentro del área recreativa los objetivos estratégicos son los siguientes:

- a) Promover y Fomentar la participación de la población en los planes y programas de Recreación.
- b) Revisar, evaluar y corregir de forma periódica los planes y programas de Recreación.
- c) Desarrollar un Plan de Mercadeo que permita alcanzar una mayor proporción de la población Belemita, en los programas de Recreación.
- d) Promover la apertura de más espacios recreativos, conforme a las necesidades de la población Belemita

4.2.2.2 Comunidad Belemita: Dentro de los espacios de desarrollo del Deporte y la Recreación un área relevante es la comunidad y su aporte, dado que es ella quién inicia a los atletas y además por medio de organizaciones contribuye al fortalecimiento del CCDRB y las actividades deportivas y recreativas.

Los principales objetivos estratégicos de la Comunidad Belemita son los siguientes:

- a) Dar mayor poder de contribución y decisión a los Comités Comunales.
- b) Elaborar alianzas estratégicas con asociaciones, educación y Gobierno con el fin de obtener procesos de masificación del deporte.
- c) Promover los programas recreativos y deportivos adecuados a las necesidades y requerimientos de la comunidad
- d) Realizar mediciones del clima organizacional deportivo y recreativo de la comunidad.
- e) Estructurar e implementar un sistema de medición de resultados y efectos sociales en el Cantón.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- f) Definir e implementar un programa de capacitación a los miembros de las Asociaciones Deportivas, Recreativas, escuelas y colegios.
- g) Definir una Comisión de apoyo Comunal y supervisión de la gestión comunal

4.2.2.3 Desarrollo Institucional: Es de suma importancia que el soporte del Deporte y la Recreación del Cantón, cuente con los instrumentos necesarios para su desarrollo; los principales objetivos son los siguientes:

- a) Definir e implementar un sistema de comunicación periódico con la comunidad, las Asociaciones y entidades públicas y privadas del Cantón.
- b) Instrumentar programas anuales de capacitación
- c) Realizar una reestructuración política y administrativa del CCDRB.
- d) Elaborar estudios de optimización del uso de las instalaciones, con el fin de Implementar más espacios de participación comunitaria
- e) Establecer bases de datos por Asociación, Deporte, Comunidad, Recreación
- f) Estructurar e implementar un programa de mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones deportivas y de recreación.

4.2.2.4 Financiero: Para una entidad pública que busca la masificación del Deporte y la Recreación cantonal, las necesidades son múltiples y los recursos son limitados, por lo que su relevancia, está en la optimización y la utilización de los recursos, más que en la búsqueda de excedentes financieros.

- a) Elaborar un estudio de distribución de los recursos financieros del CCDRB, de conformidad con las necesidades y requerimientos de los diferentes interlocutores del Cantón.
- b) Definir las políticas de inversión en imagen, instalaciones (nuevas y ampliaciones), equipo y materiales.
- c) Promover la fiscalización de los recursos del CCDRB, por medio de los comités deportivos y las Asociaciones Deportivas.
- d) Realizar revisiones periódicas de los precios de los alquileres de las instalaciones deportivas.
- e) Establecer un “Comité de Asesoramiento y Generación de Recursos Financieros”, sanos para el desarrollo del Deporte y la Recreación del Cantón.

4.3 Objetivos Estratégicos:

Los objetivos estratégicos de cada una de las áreas de trabajo se desglosan en las matrices de cada proceso de trabajo, empero a continuación en una matriz que contiene los objetivos específicos, los indicadores, los factores críticos de éxitos, las acciones y los responsables, todo dentro de un **cuadro de mando integral**.

A continuación se presenta el mapa estratégico del Deporte y Recreación del Cantón de Belén, donde el centro de la acción se desempeña en las instalaciones deportivas que administra el CCDRB.

Mapa Estratégico

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Error: no se encontró el origen de la referencia



Cuadro de Perspectivas

Perspectivas	Recreación	Observaciones
Financiero	Equilibrio Financiero, Revisión de Tasas, Políticas, Tercera Edad	Optimización de los recursos comprometidos con el Desarrollo
Deportes y Recreación	Sistema de Comunicación, Programa de Recreación, Adultos, Niños y Jóvenes	Comunidades comprometidas con el Deporte y la Recreación
Comunidad	Presupuesto Comunal, Alianzas con empresas, Plan de Capacitación, Programa de Seguimiento	Comunidades comprometidas con el Deporte y la Recreación
Desarrollo Interno	Administrar el CCDB, Programa de Mantenimiento, Plan de Capacitación, Inversiones en Instalaciones, Reestructurar el CCDB	CCDRB diseñado para la administración del Deporte y la Recreación

Basado en este esquema y en las áreas de trabajo se presentan los objetivos generales del Plan Estratégico 2011 – 2015,

Tal y como se puede inferir, que el CCDB, debe iniciar un proceso de reestructuración administrativa y Financiera, mejorar la comunicación de los planes y programas, invertir recursos Financieros en ampliar las instalaciones y darles un mantenimiento adecuado y mantener un programa de capacitación permanente; estos objetivos deben ser incluidos en el Plan Anual Operativo, desglosados por actividades y dar el respectivo contenido económico a los mismos.

Grupos y Personas Participantes
En el Plan Estratégico Institucional

Los grupos comunales y las personas que participaron en los diferentes talleres o que por medios electrónicos dieron su opinión son los siguientes:

- | | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 1. Alfaro Ortega Julio | Fútbol Sala |
| 2. Alfaro Rodríguez Marco | Comité Comunal de La Asunción |
| 3. Araya González Allan | Comité Cantonal de Deportes Belén |
| 4. Arenas Olguin Luz Elena | Oficina de la Mujer |
| 5. Badilla Rodríguez Roy | Asociación Deportiva Belén Taekwondo |
| 6. Cambroner Muñoz Sergio | Asociación Deportiva Belén Karate |

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

7. Campos Guillermo	Grupo Bailes Típicos
8. Cordoba Jiménez Juan Carlos	Comité Cantonal de Deportes Belén
9. González Alfaro Douglas	Comité Comunal de San Antonio
10. Gonzalez Atkinson Helena	Asociación de Belén Fútbol
11. González Atkinson Rodrigo	Asociación Belén Triatlón
12. González Elizabeth	Asociación de Adulto Mayor
13. González Guillermo	Junta Educación, Esc. Manuel del Pilar
14. González Murillo Guillermo	Escuela Manuel del Pilar
15. González Murillo Marianela	Comité Cantonal de Deportes Belén
16. González Zamora Juan Manuel	Asociación Belén Natación
17. Guido Quesada Oscar Mario	Asoc. Fútbol y Comité Comunal Ribera
18. Guido Quesada Rita Eugenia	Asociación Desarrollo La Ribera
19. Hansen Romero Indra	Asociación de Atletismo Belén
20. Matamoros García Jose	Asociación de Atletismo Belén
21. Mejía León Natasha	Pastoral Juvenil Asunción
22. Mejía León Nicole	Pastoral Juvenil Asunción
23. Morera Aguilar Alejandra	Asociación de Baloncesto Belén
24. Murillo Arroyo Pío Luis	Escuela España – Concejo Municipal
25. Murillo Montero William	Asociación Desarrollo La Asunción
26. Murillo Soto Leonardo	Asociación de Baloncesto Belén
27. Ortiz Vives Priscilla	Asociación de Baloncesto Belén
28. Porras Cruz Hector	Asociación de Atletismo Belén
29. Rodríguez Arias Luciano	Asociación Belén Triatlón
30. Rodríguez Vega Hazel	Comité Cantonal de Deportes Belén
31. Salas Madrigal Edwin	Esc. Manuel del Pilar y Asoc Voleibol
32. Salas Sieszar Yesennia	Pastoral Juvenil Asunción
33. Sánchez Solís Miguel Antonio	Asociación de Adulto Mayor
34. Secón Paola	Presidente Cruz Roja Belén
35. Segura Delgado Roxana	La Asunción
36. Solano Quesada Dylana	Pastoral Juvenil Asunción
37. Solano Vargas Edwin	Asociación Deportiva Belén Ciclismo
38. Venegas Venegas Angélica	Comité Cantonal de Deportes Belén
39. Villalobos Cambronerero Emérita	Asociación de Adulto Mayor
40. Villegas Chavarría Guillermo	Escuela Fidel Chaves
41. Villegas Murillo José Manuel	Comité Vecinos Zayqui
42. Villegas Murillo Oscar	Unidad Cultural
43. Villegas Ugalde Maria Mireya	Fútbol Femenino
44. Vindas Acosta Pablo de Jesús	Comité Cantonal de Deportes Belén
45. Zumbado Barrantes Cesar	Comité Comunal de La Asunción
46. Zumbado Miguel Ángel	Comité Cantonal de Deportes Belén
47. Alvarado González Rosario	Comité Cantonal de Deportes Belén
48. Tapia Miguel	Facilitador

4.2.4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL - ANÁLISIS FODA

Fortalezas y Debilidades

Fortalezas

- Instalaciones Deportivas
- Presupuesto
- Organización Administrativa
- Relación con la Municipalidad y otras Organizaciones
- Historia Deportiva
- Programas Deportivos
- Experiencia del Comité
- Planificación Cantonal

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Excelente Personal Deportivo (Entrenadores)
- Diversificación del Deporte
- Estructura de Trabajo

Debilidades

- Dificil acceso a Fondos (Burocracia)
- Poca Comunicación
- Restricciones Presupuestarias
- Forma de Elección de Miembros y Toma de Decisiones
- Falta Masificación del Deporte
- Falta de Profesionalismo en Miembros del Comité
- Problemas Internos CCCR
- Mala fiscalización de los recursos
- Poca posibilidad de ampliar Instalaciones
- Desorganización Administrativa
- Debilidad de Planificación Estratégica
- Falta recursos Humano
- Falta de control y supervisión de las actividades deportivas
- Personal deficiente
- Carencia de Capacitación
- Instalaciones en mal estado
- Instalaciones Administrativas
- Poco conocimiento de las disciplinas Deportivas
- Falta de Tasas, tarifas y precios de Alquileres
- Falta de Bases de Datos de Grupos organizados
- Falta Proyección a nivel Nacional
- Fuga de Atletas Deportivos
- Intromisión de Foráneos en los Deportes

Oportunidades y Amenazas (Factores Externos)

Oportunidades

- Nivel de empresas y población de Belén
- Profesionales del Deporte
- Asociaciones Deportivas
- Imagen de Belén
- Cantidad de Centros Educativos de Belén
- Alianzas Estratégicas
- Recursos Municipales
- Recursos externos para Inversión
- Ubicación Geográfica
- Ambiente Comunal
- Nivel de Participación
- Ingresos promedio de familias de Belén
- Capacitación
- Internacionalizar el Deporte
- Diversificación Deportiva

Amenazas

- Poco interés de los Belemitas

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Falta de fiscalización de la Municipalidad
- Decadencia del Sistema Social
- Poco interés de Escuelas y Colegios
- Mala imagen de las asociaciones
- Poco apoyo de empresas privadas al deporte
- Falta de credibilidad de las empresas privadas
- Falta de interés Gubernamental
- Ubicación y Desarrollo
- Creación de Ministerio del Deporte
- Diversidad Deportiva
- Duplicidad de Organizaciones
- Rapidez de Cambios
- Desarrollo Político y Económico

4.2.5. POLÍTICAS

De conformidad con la política deportiva – recreativa 2006-2016, las políticas del Comité de Deportes y Recreación de Belén son:

- Facilitar a los habitantes del cantón de Belén, el acceso en igualdad de oportunidades, a la educación física, el deporte, y la recreación.
- Contribuir por medio del deporte y la recreación a la formación de ciudadanos sanos, en las dimensiones física, psicológica y espiritual.
- Promover una filosofía de trabajo en equipo con el objetivo de mejorar la coordinación y obtener los mejores resultados del esfuerzo de las organizaciones deportivas y recreativas involucradas.
- Velar por la expansión, el adecuado uso, mantenimiento y explotación de la infraestructura deportiva y recreativa del cantón.
- Promover mecanismos de información de manera transparente, veraz y oportuna para mantener informada a la población del Belén acerca del accionar del Comité de Deportes.
- Valorar el desempeño organizacional desde la perspectiva de la satisfacción de los habitantes, los procesos desarrollados y los productos alcanzados.
- Propiciar la una filosofía de salud integral en todas las actividades y proyectos desarrollados por el Comité o sus Organizaciones afiliadas.

4.2.5. OBJETIVOS

Objetivo General: Promover los programas, procesos y subprocesos Deportivos y Recreativos que permitan a las familias Belemitas desarrollar y mejorar de manera integral la calidad de vida.

Objetivos Específicos

- a. Garantizar el funcionamiento eficiente de la organización del Comité y el abastecimiento oportuno de los bienes y servicios requeridos por éste.
- b. Garantizar que los procesos deportivos y recreativos se lleven a cabo de conformidad con los planes y programas establecidos.
- c. Brindar la evaluación, seguimiento y atención médica oportuna a los deportistas y los ciudadanos involucrados en los programas del Comité.
- d. Crear una cultura de recreación y adecuada utilización de los tiempos libres por medio de la participación de todos los grupos etéreos en las actividades organizadas por el Comité.
- e. Garantizar el adecuado mantenimiento de las instalaciones deportivas del cantón
- f. Ajustar las instalaciones deportivas y recreativas a los requerimientos actuales de las disciplinas deportivas a las necesidades de los usuarios del cantón y a la normativa vigente respecto a accesibilidad para el deporte y la recreación.
- g. Establecer las estrategias para desarrollar y mejorar la imagen y publicidad de los programas, procesos y subprocesos que desarrolla el Comité para que su impacto sea significativo en la comunidad Belemita.

CAPÍTULO IV – PROGRAMAS - PRESUPUESTO 2011 - CCDRB

1. DETALLE DE LOS PROGRAMAS A EJECUTAR

En la actualidad se estima que el cantón de Belén cuenta con una población de aproximadamente 22.500 personas, las cuales se pretenden abarcar con los diferentes programas deportivos, recreativos, de capacitación, así como la medicina del deporte.

DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS - PROGRAMAS:

El PAO 2011 presentado en este documento, está ordenado de acuerdo con la siguiente descripción:

El Comité Cantonal brinda sus servicios por medio de dos programas, a saber el Programa Administrativo Financiero y el Programa Técnico, el primero contiene un área estratégica que es la administración interna y el segundo con cinco áreas estratégicas como la deportiva, recreativa, medicina del deporte, instalaciones deportivas y la de inversiones. Todo de acuerdo con el artículo 35° del Reglamento de Organización y funcionamiento que involucran diversas actividades, ubicadas de la siguiente manera:

1.1. PROGRAMA: ADMINISTRATIVO - FINANCIERO

Como se indicó anteriormente, el Programa Administrativo Financiero está enfocado específicamente a dar apoyo administrativo al Comité, en temas como la contratación administrativa, contabilidad, control de ejecución presupuestaria, gestión de pagos a proveedores y recursos humanos.

Adicionalmente le corresponde brindar servicios diversos a las organizaciones deportivas adscritos al Comité, deportistas y público en general.

1.2. PROGRAMA TÉCNICO

1.2.1. PROCESO DEPORTIVO:

Igualmente, de acuerdo con la organización actual, en el Proceso Deportivo, se le brinda a las disciplinas deportivas los servicios técnicos de entrenadores, coordinadores, asistentes y monitores, así como transportes e inscripciones a las competencias o torneos.

Este Programa desarrolla programas deportivos y recreativos en donde se cuenta con monitores en las tres escuelas públicas y además, con el servicio de Natación Recreativa en las piscinas, que incluye instructores y transporte gratuito para los niños y niñas de las escuelas. Incluye todas las Disciplinas Deportivas, las cuales son representantes del cantón en diferentes eventos a saber Juegos Deportivos Nacionales, competencias Federadas Nacionales e Internacionales, etc.

Las disciplinas deportivas que se encuentran hoy en día organizadas en el Cantón son:

1. Disciplina Deportiva de Atletismo
2. Disciplina Deportiva de Baloncesto
3. Disciplina Deportiva de Ciclismo
4. Disciplina Deportiva de Fútbol
5. Disciplina Deportiva de Fútbol Salón
6. Disciplina Deportiva de Karate
7. Disciplina Deportiva de Natación
8. Disciplina Deportiva de Taekwondo
9. Disciplina Deportiva de Triatlón
10. Disciplina Deportiva de Voleibol

1.2.2. PROCESO RECREATIVO:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

El Proceso Recreativo, abarca toda la población, en donde se desarrolla actividades recreativas en celebración del Día Nacional del Deporte, Día del Desafío, Domingos Recreativos, Juegos Dorados, y recientemente el Adulto Mayor. Además de la atención a los Comités Comunales, el cual está dirigido a la población escolar pública, en donde abarca desde Kinder hasta sexto grado.

1.2.3. PROCESO MEDICINA Y SALUD:

Este Programa busca brindar atención médica especializada a los deportistas del cantón, así como el servicio de medicina general, igualmente, capacitar a los dirigentes, entrenadores y deportistas en asuntos de la salud y el deporte.

1.2.4. INSTALACIONES DEPORTIVAS

Este Programa, tiene como objetivo brindar mantenimiento a las instalaciones deportivas, así como las construcciones con el fin de lograr que nuestros deportistas posean diversas opciones para realizar sus actividades deportivas y/o recreativas. Actualmente se coordina la ejecución de presupuesto entre el Administrador General y el Coordinador Técnico,

1.2.5. INVERSIONES

Se incluyen en este programa todos los proyectos de inversión del Comité, el mismo se abre para efectos de control en la ejecución del gasto de manera que queden debidamente identificados los egresos del Comité en la construcción de nueva infraestructura.

2. CONFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO – Ccdrb - 2011

Como se indicó, en el artículo 170 del Código Municipal, “Los Comités Cantonales de deportes y recreación coordinarán con la Municipalidad respectiva lo concerniente a inversiones y obras en el cantón. Las Municipalidades deberán asignarles un mínimo de un tres por ciento (3%) como mínimo de los ingresos ordinarios anuales municipales, que se distribuirá en un diez por ciento (10%) máximo para gastos administrativos y el resto para programas deportivos y recreativos. Además, deberá proporcionarles local que será su sede y todas las facilidades para el cabal cumplimiento de sus fines”.

Se estima ingresarán al Comité Cantonal por concepto del 3% establecido por artículo 170° del Código municipal un monto de ¢136,987,523.14 los cuales corresponden a ingresos corrientes percibidos por medio de transferencias corrientes por parte de la Municipalidad.

Por otra parte, por concepto de la ley de patentes (Ley 7794), corresponden 7.50% es decir ¢ 183.968.231,85 para el deporte y ¢ 61.322.743,95 correspondiente al 2.5% para el mantenimiento de instalaciones deportivas de la misma ley de patentes, para un total de presupuesto estimado para el 2011 de ¢ 382.278.498,94.

A efectos de canalizar los fondos de la Municipalidad al Comité, de acuerdo con el presupuesto de ingresos, las transferencias de fondos se realizan en forma mensual, de acuerdo con el flujo de caja elaborado por la Municipalidad.

A continuación se muestra el detalle del presupuesto por programas, así como el presupuesto de ingresos y el presupuesto de egresos consolidado.

2.1. Presupuesto de ingresos

2.1.1. Presupuesto de Ingresos del Comité de Deportes para el 2011.

La clasificación de los ingresos para el año 2011, así como sus respectivos porcentajes en relación con el total del presupuesto se muestran a continuación.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELEN
PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL AÑO 2011

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

CUENTA	DESCRIPCION	MONTO	% RELACION
1	INGRESOS CORRIENTES	382.278.498,94	100%
1,03	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	-	
01,03,02	INGRESOS DE LA PROPIEDAD	-	
01,03,02,03	RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	
01,03,02,03,03	OTRAS RENTAS DE ACTIVOS		
01,03,02,03,03,01	INTERESES SOBRE CUENTAS CORRIENTES		
1,04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	382.278.498,94	100
01,04,01	TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO	382.278.498,94	100
01,04,01,04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE GOBIERNOS LOCALES	382.278.498,94	100
01,04,01,04,01	7,5% PATENTES PARA EL DEPORTE	183.968.231,85	48,12
01,04,01,04,02	2,5% PATENTES MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	61.322.743,95	16,04
01,04,01,04,03	3% PRESUPUESTO MUNICIPAL	136.987.523,14	35,83
3	FINANCIAMIENTO	-	
3,03	RECURSOS DE VIGENCIA ANTERIOR	-	
3,03,01	SUPERAVIT LIBRE		
3,03,02	SUPERAVIT ESPECIFICO		

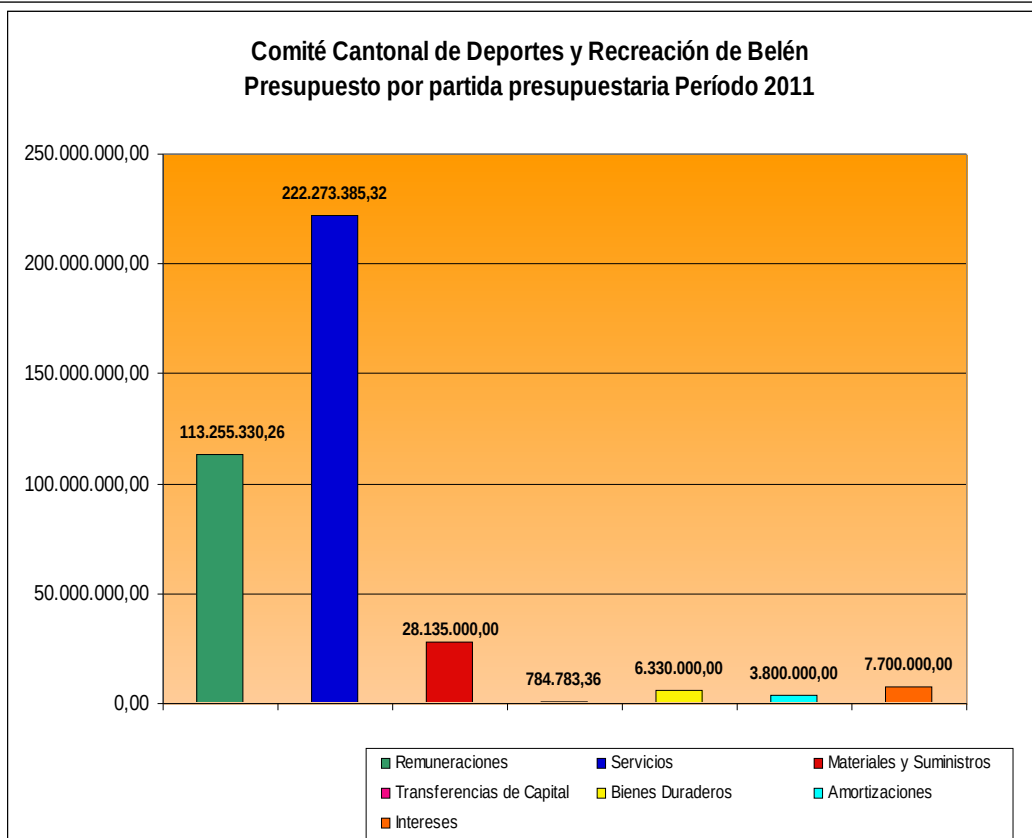
2.2. Presupuesto de Egresos

2.2.1. Presupuesto General de Egresos (Consolidado)

Seguidamente, en cuadro adjunto, se presenta el detalle de todos los gastos presupuestados tanto por el Área Técnica como el Área Administrativa Financiera consolidado.

EGRESOS TOTALES	382.278.498,94	100%
REMUNERACIONES	113.255.330,26	29,63%
SERVICIOS	222.273.385,32	58,14%
MATERIALES Y SUMINISTROS	28.135.000,00	7,36%
INTERESES	7.700.000,00	2,01%
BIENES DURADEROS	6.330.000,00	1,66%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	784.783,36	0,21%
AMORTIZACIONES	3.800.000,00	0,99%

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

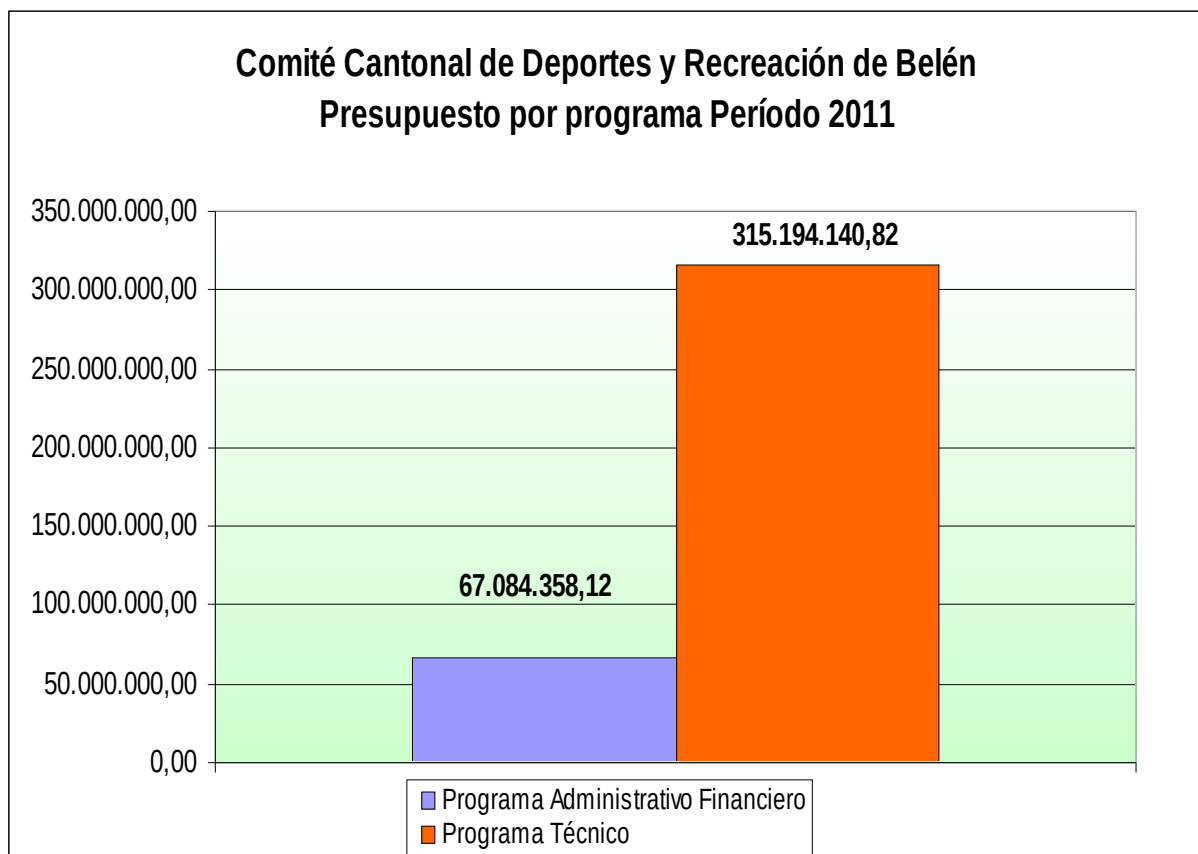


2.2.1.1. Presupuesto general de egresos por programas Consolidado.

A continuación se presenta el presupuesto de egresos consolidado por programas.

	EGRESOS PROGRAMA I	EGRESOS ROGRAMA II
REMUNERACIONES	50.611.939,97	62.643.390,29
SERVICIOS	8.582.634,79	213.690.750,54
MATERIALES Y SUMINISTROS	3.025.000,00	25.110.000,00
INTERESES		7.700.000,00
AMORTIZACIONES		3.800.000,00
BIENES DURADEROS	4.080.000,00	2.250.000,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	784.783,36	

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010**



**PRESUPUESTO DE EGRESOS CCDRB 2011
POR PARTIDA PRESUPUESTARIA- POR AREA ESTRATÉGICA**

Por otra parte cada una de las Áreas Estratégicas está dividida en metas las cuales se detallan a continuación:

2.3. Justificación del presupuesto por programas

2.3.1. Programa Administrativo Financiero

	Administrador General	Asistente Administrativa	Asistente Financiera	Secretaria de Actas
	Meta 101.01	Meta 102.01	Meta 103.01	Meta 104.01
REMUNERACIONES	18.473.051,99	9.491.480,97	14.780.509,88	7.866.897,13
SERVICIOS	2.100.630,06	2.755.844,31	2.755.548,90	970.611,52
MATERIALES Y SUMINISTROS	300.000,00	935.000,00	1.220.000,00	570.000,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	784.783,36	0,00	0,00
BIENES DURADEROS	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	80.000,00
AMORTIZACIONES	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERESES	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES	20.873.682,05	15.967.108,63	20.756.058,79	9.487.508,65

Remuneraciones

En esta partida se integran todos los gastos por concepto de salarios, incentivos salariales, horas extras, prohibición del ejercicio liberal de la profesión, cargas sociales, aguinaldo, salario escolar, etc.,

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

correspondientes a los puestos fijos del Comité. Los gastos en el renglón de “horas extras” se registrarán por las disposiciones señaladas por el Concejo Municipal y lo señalado

En el punto 6.21 de la Circular 8060 de la C.G.R. En este rubro se contemplan aquellas horas laboradas en tiempo extraordinario para los funcionarios que no tengan impedimento para el pago de las mismas y que sean autorizadas por el Administrador o en su defecto la persona que este con el cargo.

Son contempladas las horas de asistencia a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Junta Directiva, así como sesiones de trabajo que sean programadas. Se contempla el cálculo respectivo por concepto de salario escolar, el cual aplica para los servidores activos, y se procede a pagar en el mes de enero de cada año según (Decreto ejecutivo 23907-H). El decimotercer mes es el rubro por medio del cual se atiende el pago de un sueldo adicional a los servidores de la institución, una vez al año, de acuerdo con la ley. Mejor conocido como “Aguinaldo”. Las cargas sociales son las cuotas que pagan los patronos con el fin de cubrir a los trabajadores en los regímenes de Enfermedad, Maternidad, Vejez y Muerte y Seguro familiar, a la caja costarricense de Seguro Social. Se pagarán sobre todas las remuneraciones ordinarias y sobresueldos. El mismo corresponde a un 24.5% del total de los salarios reportados.

Para el 2011 se contemplan las siguientes plazas

Programa N° 1 Administración Financiera:

- | | |
|--|------------------------------|
| • Secretaria de Actas de Junta Directiva | Administrativo Municipal 2-C |
| • Asistente Técnica Administrativa | Técnica Municipal 2-A |
| • Asistente Técnica Financiera | Técnica Municipal 2-A |
| • Administrador General | Profesional Municipal 1-B |

Total de Plazas para el 2011: 4

Servicios

Sumas que se pagan a personas físicas e instituciones públicas o privadas por la prestación de servicios de carácter no personal o el uso de bienes o inmuebles. Comprende los subgrupos: Alquileres de maquinaria y equipo; servicios básicos tales como energía eléctrica, correo y telecomunicaciones; servicios comerciales y financieros que incluyen publicidad,

Impresión, transporte de bienes, etc.; servicios de gestión y apoyo que en nuestro caso corresponderían a pagos de servicios en sistemas informáticos; gastos de viaje y transporte; seguros que corresponde a toda clase de pólizas de seguros; capacitación y protocolo que tiene que ver con actividades de capacitación y protocolarias, en nuestro caso pago de seminarios; mantenimiento y reparación de equipos de computo, fotocopidora, aires acondicionados, sistemas.

Materiales y Suministros

Pagos por concepto de materiales y suministros diversos tales como materiales para oficinas y cómputo, productos de papel, textiles y vestuarios, materiales de limpieza, productos médicos.

Bienes Duraderos

Tales como la adquisición de mobiliario y equipo de oficina, además se incluye partida para la adquisición de un servidor y sistemas de planilla e inventarios.

2.3.2. Programa Técnico

Para el 2011 se contemplan las siguientes plazas

Programa N° 2 Área Técnica:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

• Coordinador Deportivo	Profesional Municipal 1-A
• Técnico Deportivo	Técnica Municipal 2-A *
• Coordinador Recreativo	Profesional Municipal 1-A
• Técnico en Promoción Recreativa	Técnico Municipal 2-A
• Técnico en Instrucción Gimnasio	Técnico Municipal 1-B
• Técnico en Instrucción Aeróbica y Baile	Técnico Municipal 1-B*
• 3 Peones de Mantenimiento	Operario Municipal 1-A

* Servicios Especiales.

Total de Plazas para el 2011: 9

Área estratégica: Deportiva

	Deportivo		
	Meta 201.01	Meta 201.02	Meta 201.03
REMUNERACIONES	16.252.372,46	0,00	0,00
SERVICIOS	134.786.701,07	8.300.000,00	3.500.000,00
MATERIALES Y SUMINISTROS	360.000,00	3.000.000,00	6.300.000,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00	0,00
BIENES DURADEROS	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACIONES	0,00	0,00	0,00
INTERESES	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
TOTALES	151.399.073,54	11.300.000,00	9.800.000,00

Remuneraciones

Se contempla el pago de sueldos de un Técnico Municipal 2-B, quien tiene a cargo los subprocesos de Deporte Competitivo, Recreación y Medicina del Deporte. Así como de un técnico municipal 2 A, por medio tiempo, quien es el encargado de la supervisión de los programas deportivos.

Existe un funcionario en el área técnica encargado del proceso deportivo y coordinando los procesos de medicina del deporte y programa de recreación, aparte de velar por diversos aspectos administrativos, como realización y mecanografiado de informes, control de presupuestos, atención al público, conformación de comisiones, reuniones periódicas entre otros.

El proceso deportivo cuenta con el seguimiento de 45 procesos deportivos en 10 disciplinas deportivas y con un presupuesto de ¢131.644.231.49 La mayor parte del presupuesto del comité se va en este programa cuya definición se dio vía licitación pública 01 y 02 -2009, otra similar en los años del 2002 a 2004, en este momento se han ampliado por un año más los contratos respectivos, al vencerse el primer año. Partiendo de esta premisa y de acuerdo al pronunciamiento de auditoria conforme a la verificación de la realización de los programas deportivos en el campo de los entes adjudicatarios, es que se da la necesidad de contratar una persona que coadyuve en la fiscalización de los programas deportivos y conedores también de los horarios prolongados que incluyen todos los día de la semana en diversidad de horarios, instalaciones y lugares de competencia en donde participan nuestros deportistas en el país.

El procedimiento se inicia con la verificación en el campo de los procesos deportivos, en los cuáles se levanta una bitácora de cada visita, procedimiento que se da de lunes a domingo; sumado a esto cada asociación deportiva presenta mensualmente un informe de labores a posteriori y a priori, del cuál se tabula la

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

información y previa verificación con el supervisor de campo, se le remite el informe al administrador con el visto bueno del funcionario administrativo y el supervisor para el giro correspondiente. Se lleva una carpeta por disciplina y por informe mensual.

PUESTO DE SUPERVISOR DEL AREA TECNICA

Su funcionamiento se inició en el mes de enero del 2008 a raíz de la entrada en vigencia de la licitación 01-2007 y posteriormente la licitación 02-2009 sobre los servicios deportivos en las disciplinas deportivas atletismo, baloncesto, ciclismo, fútbol sala, natación, taekwondo, triatlón y fútbol, iniciándose una serie de alrededor de 45 procesos deportivos.

El mismo debe desarrollar sus labores en periodos de tarde y noche, así como sábado y domingo hasta un total de 24 horas semanales. La naturaleza del puesto en cuestión, resulta concordante con la clase de puesto **TECNICO MUNICIPAL 2-A**, motivo por el cual se recomienda su creación, con cargo a la subpartida de servicios especiales.

Servicios

En la partida presupuestaria servicios se prevé el pago por el servicio de profesionales y técnicos en las diferentes disciplinas deportivas del cantón (compromisos de pago de los procesos licitatorios), producto de que se espera que estén debidamente formalizadas las contrataciones que se han promovido durante el 2007 y 2009 para tal efecto.

El detalle de recursos que se espera destinar para las diferentes disciplinas deportivas es el siguiente:

MONTOS ASIGNADOS POR DISCIPLINA DEPORTIVA

Atletismo	19.678.835,88
Baloncesto	6.921.953,41
Ciclismo	22.458.990,44
Fútbol	19.800.000,00
Fútbol Salón	7.171.731,60
Karate	4.213.192,50
Natación	16.185.906,00
Taekwondo	3.102.213,58
Triatlón	16.500.000,00
Voleibol	15.611.408,08

Mantenimiento y reparación de otros equipos: En este rubro se tiene contemplado la cuota correspondiente al mantenimiento y reparación de equipo de Gimnasio de fuerza.

Capacitación y protocolo: En este rubro se contempla la contratación de profesionales en el campo de la nutrición y psicología del deporte para que desarrollen un programa para los programas deportivos y recreativos.

Actividades protocolarias y sociales: Se reserva contenido presupuestario para cubrir eventos especiales para las actividades del programa Iniciación Deportiva y proceso deportivo.

Viáticos dentro del país: Se reserva contenido presupuestario para cubrir la asistencia a los programas deportivos.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Gastos de viaje y transporte: En este rubro se contempla el pago del transporte a la final nacional del Programa Juegos Nacionales, transporte del programa de natación escolar y el que requiera el Área Técnica en el proceso deportivo.

Publicidad y propaganda: En este rubro se contempla la confección de panfletos, publicaciones en medios de prensa para la divulgación de los programas de la organización.

Materiales y Suministros

Otros productos químicos: Se define la compra de aceites lubricantes para las máquinas de fuerza.

Textiles y vestuario: En este rubro se contempla la compra de trajes de gala para la final del programa Juegos Deportivos Nacionales.

Otros útiles, materiales y suministros: Contempla la compra de premiaciones para los eventos programados a nivel local.

Área estratégica: Medicina Deportiva

	Meta 202.01
REMUNERACIONES	0,00
SERVICIOS	4.650.000,00
MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
BIENES DURADEROS	0,00
AMORTIZACIONES	0,00
INTERESES	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTALES POR META	4.650.000,00

Servicios

Servicios médicos y de laboratorio: En esta partida se contempla la contratación de servicios profesionales para brindar la asistencia médica en los diferentes programas administrados por El Comité Cantonal.

Los servicios estarán orientados a la atención de lesiones generales y lesiones muy calificadas de los deportistas, así como problemas de salud en general; se les brindará también atención a los usuarios de los diferentes programas que brinda nuestra organización.

Actualmente se cuenta con el convenio de Medicina de Empresa, por lo que se coordina con la farmacia encargada de este programa de la CCSS, para la recepción de recetas y entrega de medicamentos. Los cuales se les facilitan a los atletas sin costo alguno.

Actividades de capacitación:

En este rubro se contemplan recursos para la contratación de profesionales en las diversas áreas y componentes del deporte y la recreación.

Área estratégica: Recreativo

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

	Meta 203.01	Meta 203.02	Meta 203.03
REMUNERACIONES	10,483,179.87	18,271,276.28	0.00
SERVICIOS	2,422,573.19	4,898,987.41	800,000.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	650,000.00	2,400,000.00	0.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	0.00	0.00
BIENES DURADEROS	150,000.00	700,000.00	0.00
AMORTIZACIONES	0.00	0.00	0.00
INTERESES	0.00	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00
TOTALES	13,705,753.06	26,270,263.69	800,000.00

Remuneraciones

Se contempla el pago de salarios del funcionario a cargo del Programa de Recreación, el promotor recreativo institucional y el instructor del gimnasio de pesas. Estas dos últimas incluidas como plazas de servicios especiales de tiempo completo.

Desde el año 2002 el Programa de Recreación “Belén Activo” del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén ha venido ampliando la oferta recreativa en escenarios comunitarios con poblaciones de Personas Adultas Mayores.

De igual forma desde el 2003 la intervención con centros pedagógicos, como soporte al proceso de enseñanza aprendizaje, utilizando como vehículo para estos los juegos y las actividades de recreación dirigida, ha sido sumamente intensa, en el entendido que podemos decir que somos pioneros en este tipo de intervención recreativa y lúdico-pedagógica con Centros de Nutrición, Aulas integradas y Kinder.

Así mismo se han desarrollado procesos paralelos al anterior para no solo reforzar los aspectos en el ámbito cognitivo, sino también, en lo que se refiere al tema del desarrollo motor integral de los niños, niñas y jóvenes atendidos, desde la inclusión de los procesos de natación recreativa – terapéutica.

PUESTO DE PROMOTOR RECREATIVO INSTITUCIONAL (TÉCNICO MUNICIPAL 2-A):

Las principales funciones que deberá tener la persona que ocupará el puesto permanente de promotor recreativo institucional; con el manual institucional de puestos de la municipalidad de Belén, se llega a la conclusión de que este nuevo funcionario se debe categorizar en el puesto de Técnico Municipal 2 A. Las principales justificaciones para esta conclusión son las siguientes:

Es un hecho que con la aprobación de la presente propuesta se garantiza la potencialización y fortalecimiento de los procesos que tendrá a cargo el Promotor Recreativo Institucional.

De igual forma la ampliación en fondo y forma de estas vivencias con la creación de esta plaza será un punto evidentemente importante que dará como resultado el fortalecimiento de la cultura de salud mediante la práctica de la actividad física y recreativa en las distintas poblaciones que se impacte

Además de que la cantidad de usuarios que se atenderían y el alcance que daría el fortalecimiento en este sentido al Programa de Recreación “Belén Activo” serían mayores al que actualmente se ejecuta.

PUESTO DEL PROMOTOR RECREATIVO PROCESO DE GIMNASIO DE PESAS Y ASESORÍA A CAMINANTES (TÉCNICO MUNICIPAL 1-B):

Las principales funciones que deberá tener la persona que ocupará el puesto permanente de promotor recreativo para el gimnasio de pesas y asesoría a caminantes; se debe categorizar en el puesto de Técnico Municipal 1 B. Las principales justificaciones para esta conclusión son las siguientes:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Es un hecho que con la aprobación de la presente propuesta se maximiza y se asegura la potencialización del uso de esta sala de pesas como vehículo para fomentar estilos de vida saludables entre los pobladores del cantón.

Además de que la cantidad de usuarios que se atenderían y el alcance que daría el fortalecimiento en este sentido al Programa de Recreación “Belén Activo” serían mayores al que actualmente se ejecuta.

Servicios

Alquiler de Maquinaria y Equipos: Se contemplan los gastos por alquiler de maquinaria y equipo necesario en algunas actividades recreativas que no son parte de los materiales y activos del Programa de Recreación.

Otros Alquileres: Se contemplan los gastos por alquiler de maquinaria y equipo necesario en algunas actividades recreativas que no son parte de los materiales y activos del Programa de Recreación, que no estén incluidos en la partida anterior.

Publicidad y Propaganda: Rubro utilizado para el pago de perifoneo, volantes, afiches, panfletos necesarios para la publicidad de los procesos y eventos ejecutados por el Programa de Recreación.

Impresión, encuadernación y otros: Se contemplan los gastos por impresión de información, encuadernación de documentos, empastes y otros relacionado con actividades propias del Programa de Recreación.

Transporte de bienes: Rubro utilizado para el traslado de materiales, suministros y maquinaria a cargo del Programa de Recreación para las diversas actividades y procesos.

Otros servicios de gestión y apoyo: En esta partida presupuestaria se prevé el pago por el servicio de profesionales y técnicos de tres promotores recreativos para diversos procesos específicos del Programa de Recreación, así como la contratación de promotores ocasionales para eventos de mayor magnitud.

Transportes dentro del país: Este rubro cubre principalmente los gastos por transporte de grupos recreativos a distintos lugares del país a ejecutar actividades de recreación turística.

Viáticos dentro del país: Se reserva en este código contenido presupuestario para los momentos en que actividades propias del programa lo ameriten.

Actividades de capacitación: Partida utilizada para cubrir los diversos gastos que genere la coordinación, programación y ejecución de capacitaciones en los diversos procesos del Programa de Recreación.

Actividades protocolarias: Partida utilizada para cubrir los diversos gastos que genere la coordinación, programación y ejecución de actividades de carácter protocolaria en los diversos procesos del Programa de Recreación.

Mantenimiento y reparación de equipo de transporte: Esta partida se contempla con el objetivo de darle mantenimiento a la moto del Comité de deportes.

Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina: Esto con el objetivo de brindar mantenimiento a los equipos de oficina que se utilizan en el C.C.D.R. de Belén y particularmente los utilizados por el programa de Recreación.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Mantenimiento y reparación de otros equipos: Se contempla esta partida para darle mantenimiento y soporte a los equipos que utiliza el C.C.D.R. de Belén especialmente los de audio.

Materiales y Suministros

Combustibles y lubricantes: Se contempla esta partida para darle soporte en lo que se refiere a gasolina y aceite para la moto del C.C.D.R. Belén.

Productos farmacéuticos y lubricantes: Esta partida se utiliza para darle rotación a los medicamentos que forman parte de los botiquines que usa el Programa de recreación.

Tinas, pinturas y diluyentes: Esto con el fin de comprar productos como por ejemplo pintura, para usar en algunas de las vivencias recreativas, ejecutadas por el programa de Recreación. Así como mantenimiento de instalaciones deportivas.

Alimentos y bebidas: Se contempla en esta partida los gastos por alimentos utilizados en las actividades ejecutadas por el programa de recreación como lo son refrigerios para actividades, charlas, capacitaciones, etc.

Repuestos y accesorios: Esta partida se presupuesta con el fin de adquirir repuestos para darle mantenimiento a equipos y otros materiales del C.C.D.R. Belén.

Textiles y vestuarios: Se contempla en esta partida el dinero necesario para la confección de camisetas, para dar apoyo y publicidad institucional a algunos procesos así como para actividades especiales de los grupos de recreación del Programa.

Útiles y materiales de cocina y comedor: Se presupuesta dinero en esta partida para la compra de los utensilios necesarios para el servir alimentos en las actividades como por ejemplo: vasos, platos, cucharas, servilletas, etc.

Otros útiles, materiales y suministros: Se contempla esta partida con el objetivo de comprar materiales diversos para el uso de todos los procesos del Programa de recreación.

Bienes duraderos

Equipo y mobiliarios, educacional, deportivos y recreativo: Se contempla al igual que la anterior para la compra de materiales específicos de algunos procesos recreativos que utilizan material educativo y deportivo.

Maquinaria y equipo diverso: De igual manera se presupuesta dinero en esta cuenta para la compra de materiales y suministros no contemplados en las cuentas anteriores.

Área estratégica: Instalaciones

	Meta 204.01
REMUNERACIONES	17,636,561.67
SERVICIOS	54,332,488.87
MATERIALES Y SUMINISTROS	12,400,000.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00
BIENES DURADEROS	1,400,000.00
AMORTIZACIONES	3,800,000.00
INTERESES	7,700,000.00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

TOTALES	97,269,050.54
----------------	---------------

Al igual que todos los años, se deben reservar fondos para el mantenimiento general de las instalaciones deportivas, así como los servicios de vigilancia de las mismas.

Además se tiene proyectado cancelar las cuotas correspondientes a la amortización e intereses del préstamo bancario, solicitado para la construcción de la pista sintética de atletismo.

Anexos

1. Matriz de desempeño programático para el programa administrativo
2. Matriz de desempeño programático para el programa técnico
3. Matriz de indicadores
4. Cuadro Relación de Puestos y Cálculos de Salarios y Cargas Sociales de acuerdo a la escala de salarios 2011.
5. Constancia del Administrador de que los recursos presentados en el Presupuesto Ordinario 2011 no han sido ejecutados ni comprometidos.
6. Constancia de CCSS y del INS de encontrarse al día en el pago de sus obligaciones.
7. Presupuesto de egresos detallado por subprograma.
8. Estado de Origen y Aplicación de Fondos.
9. Justificación de los gastos por servicios de gestión y apoyo.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad **PRIMERO:** Se corrige el Plan Anual Operativo y Presupuesto 2011 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, se elimina del mismo todos aquellos datos referentes a la estructura organizacional que no están en el Manual de Cargos y Manual Básico de la Organización y Funcionamiento del CCDRB aprobado por el Concejo Municipal en Sesión N°21-2006, del 18 de abril del 2006, y se sustituye por todo lo establecido en dicho manual. **SEGUNDO:** Se solicita a la Administración General proceder a la mayor brevedad a hacer las correcciones citadas. **TERCERO:** Se elimina del PAO y Presupuesto 2011, todo lo referente a la creación y Justificación del puesto de trabajo de Secretaría de Actas y Encargado de Mantenimiento. **CUARTO:** Se aprueban los cambios propuestos para la Justificación de las plazas a cargo de sueldos fijos del Instructor del Gimnasio de Pesas y Promotor Recreativo, y para la que la plaza de supervisión e instructor de aeróbicos permanezcan en servicios especiales. **QUINTO:** Se aprueba el Plan Anual Operativo y Presupuesto 2011 con todas las modificaciones que se detallan en los puntos del Primero al Quinto. **SEXTO:** Se solicita a la Administración General solicitar al Concejo Municipal un prórroga de una semana para presentar el PAO y Presupuesto Ordinario 2011 el lunes 26 de julio del 2010, asimismo es muy importante indicar que si bien es cierto el día miércoles 07 de julio la Administración expuso el Plan Estratégico al Concejo, dicho documento no es condicionante para la presentación del PAO 2011, si es un insumo de gran importancia para establecer una relación fáctica en lo que se quiere lograr a cinco años por el Comité en los campos del Deporte y la Recreación, y al día viernes 16 de julio no hemos recibido su aprobación, y el criterio del Concejo Municipal es de suma trascendencia para las adecuaciones que debamos hacer al PAO-2011, de tal manera que las recomendaciones dadas por el Concejo a éste Comité el día miércoles 07 de julio de año en curso, han sido tomadas en cuenta e insertadas en el PAO-2011 respecto al vínculo de la Familia y el área de las Comunicaciones generales con Asociaciones Deportivas y Recreativas, Organizaciones Comunales y Familias Belemitas. **SEPTIMO:** Que la Administración General estudie la viabilidad jurídica y administrativa para que en el presupuesto del año 2011 esta Junta pueda organizar con la Prensa Nacional, la Comunidad y la Familia Belemita, comunicar y dar a conocer los logros y proyectos del CCDRB y las Asociaciones adscritas en el campo del Deporte y Recreación vinculadas en pro de la familia Belemita, de modo que el Comité pueda darse a conocer no solo en el núcleo familiar y comunal sino a nivel nacional.

A continuación el documento del Plan Anual Operativo con las correcciones acordadas.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELEN

PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO PERIODO 2011

Índice

CAPÍTULO I - MARCO GENERAL – CCDRB	5
1. Introducción	6
2. Marco General	6
2.1. Nombre de la institución:	6
3. Panorama Institucional:	6
3.1. Marco Jurídico Institucional	6
4. Estructura Organizacional	9
5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DEPORTIVA (FUNCIONES):	9
PROGRAMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO - (PROGRAMA I)	
5.1. PROCESO - ADMINISTRADOR GENERAL	10
5.1.1. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y SUBPROCESOS	11
5.1.1.1. SUBPROCESO DE SECRETARÍA	11
5.1.1.2. SUBPROCESO DE RECURSOS HUMANOS	12
5.1.1.3. SUBPROCESO DE TESORERÍA	12
5.1.2. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO FINANCIERO Y SUBPROCESOS	12
5.1.2.1. SUBPROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	13
5.1.2.2. SUBPROCESO DE PRESUPUESTACIÓN	13
5.1.2.3. SUBPROCESO DE CONTABILIDAD	14
5.1.3. PROGRAMA TÉCNICO. (PROGRAMA II)	
5.1.3.1. PROCESO – DEPORTIVO	14
5.1.3.2. PROCESO – MEDICINA DEL DEPORTE	15
5.1.3.3. PROCESO – RECREACIÓN	15
5.1.4. PROCESO - INSTALACIONES DEPORTIVAS	15
6. ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COMITÉ	16
7. Recursos Humanos	17
CAPÍTULO II – JUSTIFICACIÓN - PUESTOS DE TRABAJO	18
1. CAUSA DEL ESTUDIO	19
2. OBSERVACIONES	19
3. FUENTES DE INFORMACIÓN	19
4. PUESTOS REQUERIDOS	20
PUESTOS REQUERIDOS - PROGRAMA I	
4.1 PUESTO DE SUPERVISOR DEL AREA TECNICA	21
4.1.1. ANTECEDENTES	21
4.1.2. PROPUESTA:	22
4.1.3. PERFIL DEL PUESTO	22
4.1.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES	23
4.1.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	24
4.1.6. FUNCIONES A REALIZAR	24
PROGRAMA II - INSTALACIONES DEPORTIVAS	
4.2. PROMOTOR RECREATIVO	25
4.2.1. ANTECEDENTES	25
4.2.2. PROPUESTA:	25
4.2.3. PERFIL DEL PUESTO	26
4.2.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES	27
4.2.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	27
4.2.6. FUNCIONES A REALIZAR:	28
4.3 INSTRUCTOR GIMNASIO DE PESAS	28
4.3.1. ANTECEDENTES	28
4.3.2. PROPUESTA:	29
4.3.3. PERFIL DEL PUESTO	29
4.3.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES	30
4.3.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	31
4.3.6. FUNCIONES POR REALIZAR	31
4.4 INSTRUCTOR AEROBICOS Y BAILE	32
4.4.1. ANTECEDENTES	32
4.4.2. PROPUESTA:	32
4.4.3. PERFIL DEL PUESTO	32
4.4.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES	33
4.4.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	34
4.4.6. FUNCIONES POR REALIZAR	34

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

6. SITUACIONES ENCONTRADAS	35
5.1. SITUACIÓN ENCONTRADA SUPERVISOR TECNICO	35
5.2. SITUACIÓN ENCONTRADA PROMOTOR RECREATIVO	36
5.3. SITUACIÓN ENCONTRADA INSTRUCTOR GIMNASIO DE PESAS	36
5.4. SITUACIÓN ENCONTRADA INSTRUCCIÓN AEROBICA Y BAILE POPULAR	37
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	37
CAPÍTULO III - MARCO FILOSÓFICO – PROGRAMAS	41
MARCO FILOSÓFICO INSTITUCIONAL	41
1. Introducción:	41
2. El Entorno	41
2.1 Condiciones del Entorno	42
2.2 El Entorno Nacional	42
3. El Deporte y la Sociedad	42
3.1 Definición:	43
3.2 Interlocutores	43
3.2.1 Hombres	44
3.2.2 Mujeres	44
3.2.3 Jóvenes y Niños	45
3.2.4 Personas Adultas Mayores	45
3.2.5 Personas con discapacidad (PCD)	46
3.2.6 Empresas	46
3.2.7 Comunidad	47
4. Plan Estratégico 2011 – 2015	47
4.1 Propósito	47
4.1.1 Visión	48
4.1.2 Misión	48
4.1.3 Valores	48
4.2 Estrategias de Trabajo	48
4.2.1 Situación Actual:	49
4.2.1.1 Potenciar	49
4.2.1.2 Prevenir	49
4.2.1.3 Eliminar	49
4.2.2 Áreas Estratégicas	49
4.2.2.1 Deportiva y Recreativa	50
4.2.2.2 Comunidad Belemita	50
4.2.2.3 Desarrollo Institucional	51
4.2.2.4 Financiero	51
4.3 Objetivos Estratégicos	51
Cuadro de mando integral.	52
Mapa Estratégico	53
Grupos y Personas Participantes - En el Plan Estratégico Institucional	54
4.2.4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL - ANÁLISIS FODA	55
4.2.5. POLÍTICAS	56
4.2.5. OBJETIVOS	57
Objetivo General:	57
Objetivos Específicos	57
CAPÍTULO IV – PROGRAMAS - PRESUPUESTO 2011	58
1. DETALLE DE LOS PROGRAMAS A EJECUTAR	59
DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS - PROGRAMAS:	59
1.1. PROGRAMA: ADMINISTRATIVO - FINANCIERO	59
1.2. PROGRAMA TÉCNICO	59
1.2.1. PROCESO DEPORTIVO:	59
1.2.2. PROCESO RECREATIVO:	60
1.2.3. PROCESO MEDICINA Y SALUD:	60
1.2.4. INSTALACIONES DEPORTIVAS	60
1.2.5. INVERSIONES	60
2. CONFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO – CCDRB – 2011	60
2.1. Presupuesto de ingresos	61
2.1.1. Presupuesto de Ingresos del Comité de Deportes para el 2011.	61
2.2. Presupuesto de Egresos	61
2.2.1. Presupuesto General de Egresos (Consolidado)	61
2.2.1.1. Presupuesto general de egresos por programas Consolidado.	63
2.3. Justificación del presupuesto por programas	64
2.3.1. Programa Administrativo Financiero	64
2.3.2. Programa Técnico	65
Área estratégica: Deportiva	66
Área estratégica: Medicina Deportiva	68
Área estratégica: Recreativo	69
Área estratégica: Instalaciones	72
Anexos	73

CAPÍTULO I

MARCO GENERAL

CDDR

1. Introducción

Anualmente, las organizaciones públicas, deben llevar a cabo un proceso que les permita definir con claridad e incluso con exactitud el plan que incluye los programas orientados a los servicios, y los proyectos a obras de infraestructura para el siguiente período presupuestario, todos los planes parten de una serie de objetivos estratégicos que se componen incluso de objetivos operativos y/o de mejora para llegar a la definición de las metas que se traducen en actividades concretas.

Este proceso es un esfuerzo de las instituciones del sector público por tener claridad en el uso de los recursos que se poseen, los cuales como siempre son limitados y tratan de cubrir una serie de necesidades que deben previamente pasar por un proceso de priorización institucional.

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén en busca de organizar el trabajo en función de los intereses del cantón, ha venido realizando un esfuerzo muy importante en la planificación de sus proyectos y actividades, a través de un diagnóstico amplio que le permita visualizar la posición actual como Comité especializado responsable de canalizar los recursos del cantón a satisfacer las necesidades en el área del deporte y la recreación.

Todo el esfuerzo realizado se plasma en este plan anual operativo que incluye todos los programas y proyectos, así como el detalle del presupuesto con el cual se pretende desarrollar todas las actividades en función de los objetivos planteados.

El Plan Anual Operativo parte de un diagnóstico de la situación actual del Comité, posteriormente se define además su Misión, Visión, Valores y Políticas, así como los objetivos que se persiguen.

Como parte final del documento se hace un detalle del presupuesto del Comité consolidado y por Áreas, los cuales contemplan todos los recursos para el desarrollo de los Programas y Proyectos.

2. Marco General

2.1. Nombre de la institución:

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén

3. Panorama Institucional:

3.1. Marco Jurídico Institucional

Las organizaciones conocidas como Comités cantonales de deportes y recreación, nacieron a la vida jurídica como órganos dependientes de la Dirección General de Educación Física y Deportes (según Ley Orgánica de la Dirección General de Educación Física y Deportes, N° 3656 del 6 de enero de 1966), la cual a su vez era parte del Ministerio de Educación Pública, siendo su fin únicamente la administración de Instalaciones deportivas y recreativas.

Posteriormente, mediante Ley N° 6890 del 14 de septiembre de 1983, se adicionó al entonces Código Municipal (Ley No. 4574 de 4 de mayo de 1970), el artículo 186, en el cual se regulaba la participación de las Municipalidades en la integración de los Comités, debiendo los mismos coordinar con las Municipalidades las obras e inversiones del cantón, pero manteniéndose esos dichos Comités sujetos a los planes nacionales del deporte y recreación elaborados por la Dirección General de Educación Física y Deportes.

A partir de ese momento, con la derogatoria del artículo 6 de la Ley Orgánica de la Dirección General de Educación Física y Deportes N° 3656, que autorizaba la creación y funcionamiento de los Comités para la

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

promoción del deporte en cada localidad, estos se acercan más a la estructura municipal. Sin embargo, fue hasta la promulgación del actual Código Municipal (Ley N 7794 del 26 de abril de 1998), cuando expresamente se dispuso la adscripción y sujeción de tales Comités a los entes locales (véase artículos 164 a 172).

Con la promulgación de la Ley N° 7800, mediante la cual se crea el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, se estableció - artículos 64 a 66 - que los Comités fueran separados de la organización municipal, pasando a formar parte del citado Instituto. Situación que sin embargo no duró mucho tiempo, ya que la Sala Constitucional en su momento consideró que tal disposición implicaba (...) una desmembración de la organización interna de las Municipalidades” en perjuicio de la autonomía municipal consagrada en el artículo 170 de la Constitución (SCV-5445-95). En dicha resolución, en aquel entonces, se reafirmó en definitiva que los Comités Cantonales Deportivos forman parte, de la estructura organizativa municipal.

El **Artículo 164** del Código Municipal señala que “En cada cantón, existirá un Comité cantonal de deportes y recreación, que estará adscrito a la Municipalidad respectiva; gozará de personalidad jurídica instrumental para desarrollar planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en Administración. Asimismo, habrá comités comunales de deportes y recreación, adscritos al respectivo comité cantonal.”

Por su parte, el **Artículo 165** del Código Municipal define que “El Comité cantonal estará integrado por cinco residentes en el cantón:

- d) Dos miembros de nombramiento del Concejo Municipal (Ver art. 13 inc. g)
- e) Dos miembros de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón.
- f) Un miembro de las organizaciones comunales restantes.

Cada Municipalidad reglamentará el procedimiento de elección de los miembros del Comité cantonal”.

Artículo 168 “Los miembros de cada Comité durarán en sus cargos dos años, podrán ser reelegidos y no devengarán dietas ni remuneración alguna”.

Artículo 169 “El Comité cantonal funcionará con el reglamento que dicte la respectiva Municipalidad, el cual deberá considerar, además, las normas para regular el funcionamiento de los Comités comunales y la administración de las instalaciones deportivas municipales.

De acuerdo con el artículo 164, citado anteriormente, y como lo ha manifestado la procuraduría general de la república, en su dictamen c-136-2002 del 04 de junio del 2002, los comités cantonales tienen dos elementos fundamentales que los caracterizan: a) ostentan una personalidad jurídica instrumental para realizar sus funciones y, b) son órganos que se encuentran adscritos a los gobiernos locales.

En lo concerniente a la *personalidad jurídica instrumental* de éstos órganos, la P.G.R. ha sostenido, que si bien la Sala Constitucional no ha tomado una posición clara y unívoca en sus resoluciones con respecto al tema (En ese sentido los Votos N° 6240-93, 3513-94, 4681-97 y 9530-99), este tipo de personalidad en definitiva no puede considerarse que se equipara a la creación de entes descentralizados, sino que más bien se trata de una “*personalidad parcial, no plena, que le permite a los órganos actuar en un ámbito restringido (desconcentrado) como si fueran personas jurídicas diferentes al ente público al que pertenecen*”. (Así lo manifestó la Procuraduría General de la República al contestar la audiencia concedida en la Acción de Inconstitucionalidad N° 00-009210-0007-CO).

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

En el caso de los Comités Cantonales, estos órganos ostentan tal personalidad en virtud de que cuentan con fondos limitados para realizar determinados actos de gestión, referentes a la construcción, administración, y manutención de las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración.

Los Comités de deportes son en suma, los gestores de la política deportiva y recreativa del cantón.

En cuanto al concepto de adscripción, la Procuraduría en otras oportunidades ha manifestado al respecto que "desde el dictamen N° 055-87 de 10 de marzo de 1987 ha sido clara la posición de la Procuraduría en cuanto que el término "adscripción" no tiene un significado propio en el Derecho Administrativo. Lo que no ha impedido que sea utilizado para designar una determinada relación con una organización mayor, tanto si se refiere a los entes como a los órganos. Precisamente por eso, la adscripción debe ser establecida por el legislador, por lo que no puede derivar de una Interpretación de los fines coincidentes del ente con respecto a otro ente". (Dictamen de la Procuraduría C-174-2001 de 19 de junio de 2001).

Para poder entender esa relación de dependencia que existe entre los Comités Cantonales y las respectivas Municipalidades (en tanto los primeros son órganos adscritos de los segundos, con personalidad instrumental) es conveniente retomar los razonamientos expuestos en el Dictamen de la Procuraduría, C-174-2001, en el cual se dijo:

- La Municipalidad determina el funcionamiento del Comité y lo hace a través de la emisión de un reglamento (artículos 167 y 169 del Código Municipal).
- Los Comités deben someter a conocimiento del Concejo Municipal los programas anuales de actividades, obras e inversión, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la Municipalidad (artículo 172 del Código Municipal),
- Los Comités deben presentarle un informe de los resultados de la gestión correspondiente al año anterior (artículo 172 Código Municipal).
- El Comité debe coordinar con la Municipalidad las inversiones y obras que va a realizar en el cantón. La personalidad Instrumental no le permite decidir por sí mismo todos los aspectos atinentes a la obra por construir.

Lo anterior implica, que además de los controles antes indicados, la Municipalidad está obligada a contribuir al financiamiento del Comité.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 170 del Código Municipal, que dice textualmente: "Los comités cantonales de deportes y recreación coordinarán con la municipalidad respectiva, lo concerniente a inversiones y obras en el cantón. Las municipalidades deberán asignarles un mínimo de un tres por ciento (3%) de los ingresos ordinarios anuales municipales; de este porcentaje, un diez por ciento (10%), como máximo, se destinará a gastos administrativos y el resto, a programas deportivos y recreativos. Los comités cantonales de deportes y recreación podrán donar implementos, materiales, maquinaria y equipo para dichos programas, a las organizaciones deportivas aprobadas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, así como a las juntas de educación de las escuelas públicas y las juntas administrativas de los colegios públicos del respectivo cantón; además, deberán proporcionarles el local que será su sede y todas las facilidades para el cabal cumplimiento de sus fines."

Se colige entonces, que los Comités Cantonales no son organizaciones independientes sino que son órganos colegiados de naturaleza pública, con personalidad jurídica instrumental, y que al estar adscritos a los gobiernos locales, debe entenderse que forman parte de la estructura organizativa de las Municipalidades, y por ello se encuentran sometidos a su control. Dichos órganos ejercen funciones determinadas en materia deportiva y recreativa, que son propias de los gobiernos locales, pero que en virtud de criterios de desconcentración y eficiencia, el legislador dispuso que se les asignaran a tales Comités.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

4. Estructura Organizacional

La organización administrativa del Comité está regulada por el Reglamento para la organización y funcionamiento del COMITÉ DE DEPORTES y más específicamente son los artículos 35,36 y 37 donde se detallan las diferentes unidades que conforman la estructura organizativa del Comité, la que se complementa con el Manual de Cargos y Manual de Organización y Funcionamiento del Comité.

De acuerdo con los artículos 167 y 169 del Código Municipal, el Comité cuenta con un Reglamento para su debido funcionamiento, aprobado según Sesión Ordinaria N° 1-2003, celebrada el 2 de enero del 2003 del Concejo Municipal y publicado en La Gaceta N° 18 del día lunes 27 de enero del 2003.

De acuerdo con el Reglamento de Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, en su capítulo 1°, artículo 1, sobre el Comité de Deportes nos dice: "... es el órgano superior encargado en el cantón de Belén, de la atención y vigilancia de la actividad deportiva en todos sus aspectos, promoviendo el deporte y la recreación como consecuencia de aquella; procurando el aprovechamiento libre de sus habitantes mediante una recreación saludable y se regirá por las disposiciones del Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Comité".

La estructura Organizacional del Comité está constituida como se detalla en el apartado siguiente, de acuerdo al Manual de Puestos y Manual Básico de Funciones y Cargos de la Organización, aprobados según acuerdo artículo 8 de Sesión Ordinaria No.21-2006 del 18 de abril del 2006 del Concejo Municipal de Belén, al cual hace referencia la Procuraduría General de la República en oficio C-137-2010 del martes 13 de julio del 2010 emitido por la Procuradora Adjunta Grettel Rodríguez Fernández, en el cual se establece que el Órgano Colegiado Director de emitir las Políticas Deportivas del Cantón de Belén es la Junta Directiva y bajo esta la figura del Administrador General como máxima autoridad Administrativa del Organigrama de dicha Corporación Municipal.

5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DEPORTIVA (FUNCIONES):

5. Junta Directiva

5.1. Administración General (Programa I)

5.1.1. Asistente Técnica Administrativa

5.1.1.1. Secretaría

5.1.1.2. Recursos Humanos

5.1.1.3. Tesorería

5.1.2. Asistente Técnica Financiera

5.1.2.1. Bienes y Servicios

5.1.2.2. Presupuestación

5.1.2.3. Contabilidad

5.1.3. Área Técnica (Programa II)

5.1.3.1. Proceso Deportivo

5.1.3.2. Medicina del Deporte

5.1.3.3. Proceso Recreativo

5.1.4. Instalaciones Deportivas (Programa II)

PROGRAMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO (PROGRAMA I)

Objetivo: Garantizar el funcionamiento eficiente de la organización del Comité y el abastecimiento oportuno de los bienes y servicios requeridos por este.

5.1. PROCESO - ADMINISTRADOR GENERAL

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN

SESION ORDINARIA N°29-2010

VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Objetivo: Ejercer la administración general del Comité y garantizar la correcta ejecutividad de los acuerdos y resoluciones emanados de la Junta Directiva.

ACTIVIDADES

- Desarrollar y mantener actualizado en sistema de control interno del Comité, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos organizacionales en las categorías de: a) conservación y protección del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) confiabilidad y oportunidad de la información; c) eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico.
- Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias del Comité, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos del Comité, las leyes y los reglamentos en general.
- Garantizar el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.
- Rendir a la Junta, trimestralmente, un informe de egresos de la gestión del comité, y cuando este se los solicite, firmar cheques conjuntamente.
- Efectuar arqueos de caja chica.
- Presentar anteproyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios.
- Nombrar, administrar, y remover a los funcionarios de planta del Comité Cantonal conforme al marco jurídico aplicable.
- Fiscalizar la ejecución de las distintas contrataciones administrativas llevadas a cabo por el Comité Cantonal.
- Vigilar la política adoptada por el Comité Cantonal para el logro de sus fines y asumir la responsabilidad directa por la apropiada generación, tamaño y funcionamiento administrativo.
- Garantizar la concretización del componente de planificación institucional, a partir de un esfuerzo permanente que genere las condiciones necesarias para lograr una suficiente y efectiva participación de los grupos externos, empresa privada y ciudadanos, en la generación de ideas y proyectos específicos (dinámica ascendente), que juntamente con los proyectos del Comité, resultantes del abordaje de la realidad local, finalidad social y demandas existentes (dinámica descendente), aseguren el desarrollo de una planificación participativa y adaptable que a su vez, permita el aprovechamiento del mayor número de oportunidades no previstas, en el campo deportivo competitivo y recreativo.
- Garantizar la existencia de esfuerzos orientados a estimular de manera permanente la generación de apropiados espacios de opinión, con el fin de desarrollar la crítica constructiva, estimular la reflexión, generar nuevas ideas y encontrar puntos de convergencia entre lo público y lo privado como aspectos relevantes, a efecto de poder desarrollar una idea sólida con carácter participativo, sobre lo que estamos haciendo y para donde vamos en materia de deporte competitivo y recreativo.
- Facilitar la incorporación de estructuras intermedias externas dentro del accionar del proceso deportivo y recreativo del cantón, que permitan garantizar de manera efectiva y estratégica, la concretización de la oferta de servicios, sea por lógica de servicio público o por lógica de mercado.
- Conjuntar y proponer los ajustes a la visión, misión, objetivos estratégicos y la división del trabajo del Comité, así como también participar en la definición de las políticas generales institucionales.
- Garantizar la existencia de una apropiada administración estratégica, a partir de la práctica y consolidación de un sistema de comunicación, primeramente a lo interno de la organización como también hacia fuera, basado en conceptos de diálogo, reparto e interacción, comunión y conflicto positivo.
- Controlar la disciplina y velar porque se mantenga el curso normal de las actividades establecidas en el cronograma semanal de actividades, del personal encargado de atender las instalaciones deportivas.
- Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.
- Generar espacios de trabajo que permitan estimular la formulación y propuestas para el mejoramiento continuo del Comité.
- Gestionar la cooperación local, interregional e internacional con el fin de asegurar la concretización de diferentes proyectos.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y exigencias del cargo desempeñado.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

5.1.1. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y SUBPROCESOS

Objetivo general. Garantizar la apropiada dotación y administración eficiente de los diferentes recursos económicos, financieros, materiales y humanos y; ofrecer los servicios de soporte administrativo requeridos por el Comité para su eficiente funcionamiento.

5.1.1.1. ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - SUBPROCESO SECRETARÍA

Objetivo. Velar por la reproducción, seguimiento y custodia de toda la documentación producida y acordada por el Comité así como prestar la asistencia administrativa requerida por los diferentes procesos de trabajo.

ACTIVIDADES

- Asistir a las sesiones de la Junta y levantar las actas respectivas.
- Reproducir y custodiar toda la documentación producida y acordada por la Junta.
- Transcribir, comunicar y/o notificar los acuerdos de la Junta.
- Controlar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva.
- Brindar la asistencia administrativa requerida por las distintas instancias del Comité.
- Realizar los trámites correspondientes para las renovaciones de cédula y personería jurídica.
- Atención al público.
- Recepción, distribución y control de la correspondencia recibida y enviada al Comité.
- Transcribir y/o redactar documentos variados.
- Controlar el uso racional de los materiales y suministros de oficina y aseo, por parte de los funcionarios.
- Brindar citas médicas a los usuarios del Programa de Medicina del Deporte.
- Mantener y controlar el inventario de medicamentos brindados por la CCSS y despachar las medicinas de los pacientes.
- Realizar los trámites correspondientes para las recetas médicas, incapacidades, informes de CCSS respecto a la Medicina de Empresa entre otros.
- Ejecutar otras actividades propias del cargo

5.1.1.2. ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - SUBPROCESO DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo: Facilitar la captación, desarrollo integral y control del personal del Comité, así como administrar los diferentes instrumentos establecidos para tales efectos.

ACTIVIDADES

- Desarrollo e implementación del sistema de capacitación para los funcionarios del comité y de las asociaciones deportivas del cantón.
- Confeccionar las diferentes planillas.
- Confeccionar los diferentes movimientos de personal.
- Mantener actualizados los expedientes personales de los funcionarios del Comité y demás personal.
- Reportes de incapacidad y accidentes del trabajo.
- Realizar estudios de antecedentes para efectos de nombramiento.
- Coordinar con diferentes procesos de la Municipalidad, todos aquellos aspectos en donde se requiera de respaldo técnico.
- Realizar estudios variados en materia de Recursos Humanos.
- Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico en lo que respecta a la gestión de recursos humanos

5.1.1.3. ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - SUBPROCESO TESORERÍA

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Objetivo: Velar por la correcta captación de los ingresos del Comité, su custodia, y el control del presupuesto, a partir de la aplicación de mecanismos financieros y administrativos.

ACTIVIDADES

- Velar por el ingreso de fondos realizados por medio de la Municipalidad, captaciones por alquileres de instituciones deportivas, donaciones y otros.
- Ejercer la administración y control del fondo fijo de caja chica del Comité
- Efectuar puntualmente los pagos resultantes de las diferentes obligaciones de comité, verificando que los mismos se realicen de acuerdo con las políticas y normativa dictada para tales efectos.
- Realizar los cierres mensuales y trimestrales sobre saldos existentes en las diferentes cuentas bancarias, para efectos internos del Comité, los cuales deben resultar concordantes con los cierres que realiza el subproceso contable.
- Recibir, custodiar, devolver o trasladar para su ejecución, las garantías de participación o cumplimiento de las empresas, previo visto bueno del Administrador General.
- Realizar las diferentes inversiones a la vista o a plazo fijo.
- Analizar y verificar que el flujo de efectivo del comité existente en cuenta corriente o en certificados, se ajuste al movimiento de los diferentes compromisos y obligaciones adquiridos.
- Llevar los controles y efectuar los pagos de manera oportuna de los servicios de electricidad y agua administrados por el Comité

5.1.2. PROCESO - ASISTENTE TÉCNICO FINANCIERO Y SUBPROCESOS

Objetivo general: Garantizar la apropiada dotación y administración eficiente de los diferentes recursos económicos, financieros, materiales y humanos y; ofrecer los servicios de soporte administrativo requeridos por el Comité para su eficiente funcionamiento.

5.1.2.1. ASISTENTE TÉCNICO FINANCIERO - SUBPROCESO DE BIENES Y SERVICIOS

Objetivo: Adquirir los bienes y servicios necesarios por el Comité en forma oportuna, en las cantidades solicitadas y bajo las mejores condiciones de calidad y precio, según lo establecido en la legislación vigente y la misma disponibilidad de fondos

Actividades

- Formular, planear, organizar, programar, coordinar y ejecutar el sistema general de adquisición de bienes y servicios así como garantizar el correcto almacenamiento, custodia y distribución de los bienes adquiridos.
- Preparar los carteles de licitación, recibir ofertas, analizarlas en función, calidad, precio, plazo de entrega, prestigio y solvencia de los proveedores, considerando y justificando cada oferta y presentando el análisis y recomendación a los niveles decisorios.
- Mantener registros estadísticos confiables y actualizados sobre las operaciones y trámites atinentes a la contratación administrativa, suministro de bienes y servicios y otros aspectos conexos, con el fin de facilitar la toma de decisiones.
- Creación y actualización del Registro de Proveedores.
- Efectuar los trámites de exoneración, importación y desalmacenaje de los materiales y equipos importados, de conformidad con la legislación vigente.
- Realizar los trámites de inscripción y pólizas respectivas, de los diferentes equipos propiedad del Comité.
- Velar por la administración eficiente de los diferentes materiales y equipos existentes.
- Registrar, controlar y mantener actualizado los registros del mobiliario y equipo existente en el Comité.
- Recopilar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico administrativo relativas a la materia de contratación administrativa

5.1.2.2. ASISTENTE TÉCNICO FINANCIERO - SUBPROCESO DE PRESUPUESTACIÓN

Objetivo: Velar por la formulación presupuestaria del Comité a partir del agrupamiento y análisis de los diferentes anteproyectos de presupuesto, según los lineamientos de desarrollo a mediano y largo plazo establecidos por el gobierno local y las prioridades señaladas por la Junta Directiva.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Actividades

- Conjuntar los planes anuales operativos de las distintas organizaciones no gubernamentales del cantón de Belén, con proyectos en los campos deportivo y recreativo.
- Formular los diferentes anteproyectos de presupuesto y las modificaciones presupuestarias, según las disposiciones fijadas por la Contraloría General de la República, el Concejo Municipal y la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes.
- Controlar la adecuada ejecución de los diferentes presupuestos, mediante la generación de las reservas, su posterior descargo y actualización de contenido en las diferentes partidas.
- Presentación de liquidaciones de los presupuestos anuales y ejecución de los planes anuales operativos.
- Preparar las distintas modificaciones internas y externas, presupuestos extraordinarios, con las respectivas justificaciones.
- Recopilar y analizar las diferentes fuentes del ordenamiento jurídico administrativas relativas a la materia financiera presupuestaria.

5.1.2.3. ASISTENTE TÉCNICO FINANCIERO - SUBPROCESO DE CONTABILIDAD

Objetivo: Registrar en orden cronológico las operaciones contables que realiza el Comité, así como realizar el control contable de sus cuentas corrientes y fondos, formulando los estados financieros contables e informes, todos estos debidamente actualizados, oportunos y confiables.

Actividades

- Ejecutar el registro contable de las diferentes operaciones financieras del Comité (ingresos, egresos, conciliaciones bancarias, notas de débito y crédito, planillas, origen y aplicación de fondos, modificaciones internas y externas, presupuestos ordinario y extraordinarios, y liquidaciones entre otros) formulando los respectivos estados financieros.
- Determinar el costo efectivo de los servicios y de las operaciones propias del Comité y de cada uno de los proyectos y servicios que brinda el Comité.
- Brindar la asesoría financiero contable requerido por los entes deportivos.
- Realizar las conciliaciones bancarias.
- Preparar los estados financieros mensualmente.

5.1.3. PROGRAMA TÉCNICO. (PROGRAMA II)

Objetivo general. Garantizar la apropiada formulación, desarrollo y control de los programas deportivos y recreativos que organiza el CODERBE.

5.1.3.1. PROGRAMA TÉCNICO. (PROGRAMA II) - PROCESO – DEPORTIVO

Objetivo: Garantizar que los procesos deportivos se lleven a cabo de conformidad con los planes.

Actividades

- Coordinar el proceso de contratación del personal profesional necesario para llevar a cabo los programas deportivos.
- Suplementar a las disciplinas deportivas y a sus cuerpos técnicos del material necesario para llevar a cabo las prácticas y entrenamientos deportivos.
- Suministrar el transporte necesario para las participaciones de las disciplinas deportivas en eventos a nivel nacional e internacionales dentro del territorio nacional.
- Solicitar, aprobar, supervisar y dar seguimiento a los programas deportivos de las disciplinas deportivas.
- Solicitar y aprobar informes técnicos mensuales de avance de los programas deportivos.
- Supervisar en el campo el cumplimiento de los programas deportivos de las disciplinas deportivas.
- Apoyar eventos internos que promuevan la participación deportiva dentro del cantón en coordinación con las disciplinas deportivas.
- Apoyar la preparación y participación de los deportistas en los entrenamientos, torneos locales y nacionales con la compra de materiales deportivos y alimentación suplementaria en las finales nacionales.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN

SESION ORDINARIA N°29-2010

VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Apoyar la participación de los deportistas belemitas en eventos internacionales de acuerdo a las posibilidades económicas.
- Dar divulgación en medios de comunicación locales y nacionales del quehacer deportivo y recreativo más relevante.

5.1.3.2. PROGRAMA TÉCNICO. (PROGRAMA II) - PROCESO – MEDICINA DEL DEPORTE

Objetivo: Brindar la evaluación, seguimiento y atención médica oportuna a los deportistas y los ciudadanos involucrados en los programas del Comité.

Actividades

- Atender a los deportistas de los programas del deporte en el consultorio en Belén.
- Solicitar a los entes deportivos las áreas en que se desean capacitar en temas relacionados con la Medicina del Deporte.
- Brindar charlas y /o cursos, seminarios a encargados técnicos de dirigir programas deportivos, deportistas, padres de familia y publicar boletines.
- Apoyar la confección de los programas anuales técnicos, así como el seguimiento en el campo de los mismos, asimismo efectuar los controles y evaluaciones necesarias para ayudar a obtener el mejor rendimiento de los deportistas.
- Dar seguimiento a convenio con la CCSS, del programa de Medicina de Empresa.
- Seguimiento al proyecto de creación de un Centro Médico.
- Gestionar convenios de cooperación con instituciones de índole privada o pública en la búsqueda de mejores servicios médicos para los usuarios de los programas.
- Suplir a los diferentes programas con los implementos médicos básicos para las emergencias que se susciten en la práctica deportiva.

5.1.3.3. PROGRAMA TÉCNICO (PROGRAMA II) - PROCESO – RECREACIÓN

Objetivo: Crear una cultura de recreación por medio de la participación de los ciudadanos en las actividades organizadas por el Comité.

Actividades

- Organizar las actividades relacionadas con la recreación a nivel del cantón.
- Coordinar el pago de actividades desarrolladas por el Comité en el campo de la recreación.
- Confeccionar y diseñar volantes, panfletos, vallas y coordinar con la prensa, para la promoción de las actividades recreativas que se desarrollen en el Cantón.
- Coordinar la compra de implementos recreativos.
- Visitas a los centros educativos y coordinación de horarios del programa de Educación Física del Kinder España y Fidel Chávez.
- Reunión con Profesores de Educación Física, Asociación de Natación para coordinar el programa de natación, y las disciplinas vinculadas con el programa Iniciación Deportiva y en segunda instancia los Juegos Deportivos Estudiantiles.
- Coordinación con las Asociaciones Deportivas la organización de los Juegos Escolares de Belén.

5.1.4. PROGRAMA TÉCNICO (PROGRAMA II) - PROCESO – INSTALACIONES DEPORTIVAS

Objetivo: Promover el uso adecuado de las instalaciones deportivas y recreativas, así como velar por su mantenimiento.

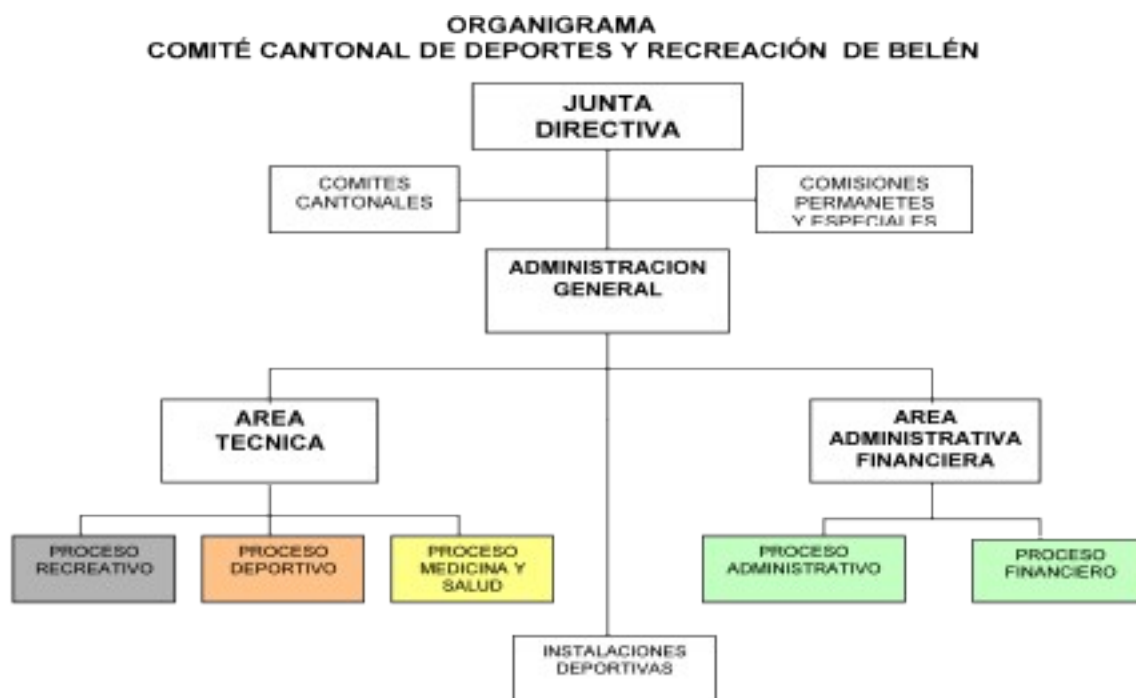
Actividades

- Realizar las gestiones para la adquisición de materiales de construcción para las diferentes remodelaciones y/o construcciones.
- Realizar los procesos de contratación para la mano de obra de las construcciones y o remodelaciones a realizar en el periodo 2011.
- Llevar al día el pago de los recibos de electricidad de todas las instalaciones deportivas.
- Llevar al día el pago del servicio de vigilancia del Polideportivo de Belén.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Realizar un diagnóstico del polideportivo de Belén, para establecer las necesidades existentes de infraestructura.

6. ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COMITÉ



En Sesión Ordinaria de Junta Directiva N° 49 -2007, celebrada el 07 de Diciembre del 2009, artículo 42 °, del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, la Junta Directiva quedó integrada de la siguiente manera:

Rosario Alvarado González	PRESIDENTE
Lucrecia González Zumbado	VICEPRESIDENTE
Juan Manuel González Zamora	VOCAL 1
Gonzalo Zumbado Zumbado	VOCAL 2
Flor Delgado Zumbado	VOCAL 3

La estructura organizativa parte de un órgano colegiado superior que es la Junta Directiva, a quien corresponde emitir las directrices generales y dar seguimiento; posteriormente en la parte administrativa, encontramos la figura del Administrador General que será el responsable de garantizar la ejecutividad de los acuerdos y demás disposiciones de la Junta Directiva, con funciones particulares de vigilar la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento al marco jurídico aplicable, asistirá a las sesiones de Junta Directiva del Comité, presentará los proyectos de presupuesto ordinario y extraordinarios. Será en suma el responsable de toda la gestión administrativa del Comité.

Bajo esa estructura se identifican dos Áreas, de acuerdo con el artículo 35° del Reglamento de Organización y funcionamiento:

III) El Área Administrativa-Financiera integrada por los Procesos Administrativo y Proceso Financiero, compuestos de la siguiente manera: a) Administración General, a cargo del Administrador General; b) Subproceso de Secretaría, Recursos Humanos y Tesorería, a cargo de un Asistente Técnico Administrativo; y c) el Subproceso de Bienes y Servicios, Control de Presupuesto y Contabilidad a cargo de un Técnico Administrativo Financiero.

IV) Área Técnica compuesta por los Subprocesos Deportivo a cargo de un Coordinador Deportivo y un supervisor técnico; Proceso Recreativo a cargo de Un Coordinador Recreativo y dos plazas más de técnico

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

en Recreación; Proceso de Medicina y Salud con cargo a un servicio profesional y el Programa de Instalaciones Deportivas (a la fecha, como recargo al Administrador General).

7. Recursos Humanos

Grupos ocupacionales:	Número de plazas	
	Procesos Sustantivos	Procesos de Apoyo
Nivel superior ejecutivo		1
Profesional	2	
Técnico	3 (*)	2
Administrativo		
De servicio	2	
Total de plazas	7	3

(*) Plazas de servicios especiales en el Área de Recreación Subproceso Instrucción aeróbica y baile popular (una) y una en el Área Deportiva Supervisión Técnica.

El recurso humano del Comité se clasifica de acuerdo con los procesos sustantivos y de apoyo de la siguiente forma:

1. Sustantivos: -Promotor del Proceso Deportivo
-Supervisor Proceso Deportivo *
-Coordinador del Proceso de Recreación
-Promotor del Proceso de Recreación
-Instructor de Gimnasio de Pesas
-Instructor Aeróbicos y Baile popular *
-Operarios
2. De apoyo: -Administrador General
-Bienes y Servicios, Contabilidad y Proveeduría
-Secretaría, Recursos Humanos y Tesorería

CAPÍTULO II

JUSTIFICACIÓN - PUESTOS DE TRABAJO

CARGO SUELDOS FIJOS - SERVICIOS ESPECIALES - CCDRB

JUSTIFICACIÓN PARA LA CREACIÓN DE DISTINTOS PUESTOS DE TRABAJO, CON CARGO A LA SUBPARTIDA DE CARGOS FIJOS Y SERVICIOS ESPECIALES DEL PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL AÑO 2011, DE DIFERENTES ÁREAS.

1. CAUSA DEL ESTUDIO

El mismo se realiza con el fin de respaldar la creación de varios puestos de trabajo, considerando para los efectos del caso objetivos estratégicos, iniciativas específicas contempladas en el Plan Anual Operativo y Presupuesto 2011, y distintos aspectos de ordenamiento básico, propios de nuestra estructura ocupacional.

Además resulta oportuno señalar que las recomendaciones aquí expresadas, se basan en sentidas necesidades de personal, resultantes del constante incremento en las cargas de trabajo, producto del mismo desarrollo y tecnificación organizacional, para lo cual la Administración junto a la Junta Directiva, recurrió a la priorización de metas, con el fin de determinar los esfuerzos que debían realizarse en el año 2011, es decir, pueden existir otros objetivos comunales y organizacionales, que sin ser menos importantes, deberán esperar para su cumplimiento, debido a la misma naturaleza escasa de los recursos.

2. OBSERVACIONES

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Con respecto a la creación de nuevos puestos de trabajo, según las disposiciones contenidas en el artículo 100 del código municipal, el dictamen c-134-98 de la procuraduría general de la república, dirigido a la auditora interna de la municipalidad de la unión, expresa textualmente entre otros aspectos: “en el caso de las nuevas plazas, podrían aprobarse siempre que se hayan abierto nuevos servicios o que se amplíen los ya existentes. Así, la norma pretende que el acto por el que la junta directiva crea nuevas plazas, deba necesariamente estar fundamentado en estudios que demuestren que es deficiente la prestación de un determinado servicio, porque lo prestan menos empleados de lo necesario. También deberá demostrar la junta directiva del comité que las nuevas plazas creadas obedecen a la apertura de un servicio no prestado hasta ese momento.”

Por su parte la ubicación presupuestaria recomendada para estos puestos de trabajo, algunos al no ser nuevos, ni de naturaleza temporal en sus tareas, sino de carácter permanente por la caracterización de sus funciones, se reflejan en la partida de cargos fijos, y otro se mantiene por su carácter temporal como servicio especial. Así consignado por la contraloría general de la república en su circular n°8060, “resumen de algunas disposiciones legales y técnicas para el subsector municipal, que deben observarse en el proceso presupuestario”, en el tanto la correcta identificación de la naturaleza del servicio que se va a prestar, viene a garantizar el respeto de derechos laborales tutelados en nuestro ordenamiento jurídico, particularmente aquellos consignados en los artículos 26 y siguientes del código de trabajo.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN

Escritas

- Código Municipal (Ley No. 7794) del 30 de abril de 1998.
- Código de Trabajo (Ley No. 2)
- Manual de Clases de Puesto de la Municipalidad de Belén y del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.
- Justificaciones de plazas específicas para el año 2011, presentados por los distintos procesos de trabajo de la organización.
- Dictamen C-134-98 del 13 de julio de 1998, externado por de la Procuraduría General de la República
- Política Deportiva a diez años.
- Planes anuales operativos específicos para el año 2011, presentados por los distintos procesos de trabajo de la organización.
- Dictamen C-134-98 del 13 de julio de 1998, externado por de la Procuraduría General de la República
- Licitación Pública del Comité de Deportes y Recreación de Belén 01-2007.
- Informe sobre el Plan Presupuesto Ordinario 2010 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Belén, oficio PP-INF-02-2009

Orales

Entrevistas con las personas encargadas de las áreas en donde se localizarán los puestos de trabajo que se recomiendan incorporar en el presupuesto ordinario del 2011 de este comité:

- Recomendaciones de reunión con el Concejo Municipal
- Junta Directiva del CCDRB
- Pablo Vindas Acosta Administrador General
- Allan Araya González Coordinador Área Deportiva
- Juan Carlos Córdoba Jiménez Coordinador Área Recreación
- Angélica Venegas Venegas Asistente Técnica Administrativa
- Geovanny Rodríguez González Encargado de Mantenimiento
- Alexander Gómez González Encargado de Mantenimiento

4. PUESTOS REQUERIDOS

A continuación se hará un análisis de las plazas requeridas para poder dar los servicios brindados a la comunidad Belemita de una manera oportuna, eficiente y eficaz, acoplándose a los requerimientos legales que

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

requiere la existencia de dichas plazas en el período de tiempo durante el cual se ha venido dando el servicio ininterrumpidamente. Así las cosas en función de acoplarnos a dichos requerimientos se hacen las siguientes propuestas con el siguiente orden de ideas:

Nombre del Programa al que pertenece la Plaza.

Nombre del Puesto.

1. Antecedentes de la Plaza.

2. Propuesta.

a. Naturaleza del trabajo.

b. Características.

3. Perfil del puesto

a. Clase

b. Características

4. Condiciones de la Organización y ambiente.

a. Dificultades

b. Responsabilidades

c. Supervisión

d. Condiciones de trabajo

e. Consecuencias del error

5. Requisitos

1. Estudios

2. Experiencia

3. Capacitación

4. Otros

6. Funciones a realizar

4. PUESTOS REQUERIDOS - PROGRAMA II - AREA TÉCNICA - PROCESO DEPORTIVO

4.1 PUESTO DE SUPERVISOR DEL AREA TECNICA

Como se observa se ha venido experimentando un crecimiento funcional sumamente acelerado, en el Área Técnica, motivo por el cual la Administración optó por presupuestar recursos para la contratación de servicios profesionales, con el fin de solventar esta situación; lo que en definitiva resulta incorrecto, como también la utilización de estudiantes, debido a la naturaleza permanente de estas funciones.

Dispuesta de esta manera las cosas y con vista en el detalle de tareas expuesto en el aparte anterior, encontramos que estas son de corte técnico, relacionadas con la participación en actividades variadas de capacitación y selección, así como otras actividades de asistencia administrativa, las cuales presentan problemas a resolver cuya solución exige de conocimientos universitarios avanzados, así como experiencia en actividades relacionadas con la administración y operación de bolsas de empleo.

Igualmente se infiere la existencia de un mayor grado de responsabilidad, al tener a cargo las actividades referidas a la intermediación y, la capacitación. Tal situación nos permite informar que se manifiesta una responsabilidad directa por la calidad y precisión del trabajo que realiza como también, por la exactitud de la información que suministra; esto por cuanto el trabajo solo es verificado ocasionalmente.

4.1.1. ANTECEDENTES

Su funcionamiento se inició en el mes de enero del 2008 a raíz de la entrada en vigencia de la licitación 01-2007 y posteriormente la licitación 02-2007 sobre los servicios deportivos en las disciplinas deportivas atletismo, baloncesto, ciclismo, fútbol sala, natación, taekwondo, triatlón y fútbol, iniciándose una serie de alrededor de 45 procesos deportivos.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

La mayor parte del presupuesto del comité se consume en este programa, otrora similar en los años del 2002 a 2006. Partiendo de esta premisa y de acuerdo al pronunciamiento de auditoría conforme a la verificación de la realización de los programas deportivos en el campo por parte de los entes adjudicatarios, es que se da la necesidad de contratar una persona que coadyuve en la fiscalización de los programas deportivos, concedores a su vez de los horarios prolongados, que incluyen todos los días de la semana en diversidad de horarios, instalaciones y lugares de competencia, en donde participan nuestros deportistas.

El Área Técnica cuenta con la meta 201-01 del plan Anual Operativo, en la cual se consignan el seguimiento de los programas deportivos en cada disciplina. Para la ejecución de estos proyectos se requiere del apoyo temporal de un técnico en educación física, que se aboque a generar una serie de estudios en los programas anuales técnicos de las disciplinas deportivas.

El procedimiento se inicia con la verificación en el campo de los procesos deportivos, para lo cual se levanta una bitácora de cada visita por parte del supervisor, procedimiento que se da todos los días de lunes a domingo; cada asociación deportiva presenta mensualmente un informe de labores a posteriori y a priori, con ésta información y previa verificación con el supervisor de campo, se le remite el informe al administrador, con el visto bueno del área técnica y el supervisor, para el giro correspondiente. Posterior a esto se deja copia en los archivos correspondientes del informe por disciplina y proceso.

La persona a contratar debe tener conocimientos en la rama de la Educación Física y o administración del deporte, con al menos tres años de una carrera universitaria para que ejerza la función supervisora, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en las licitaciones 01-2007 denominada “Contratación de Servicios Técnicos en la rama del Deporte”, asimismo cualquier nueva contratación de servicios técnicos que se contraten y en relación con los programas de Iniciación Deportiva, Deporte para Todos y la preparación y participación en los Torneos Federados y Juegos Deportivos Nacionales. Por el momento los servicios se están brindando en las siguientes disciplinas deportivas Atletismo, Baloncesto, ciclismo, fútbol salón masculino y femenino, Natación, taekwon-do, triatlón y Voleibol, sumando alrededor de 40 procesos deportivos. Por el momento se está tramitando un nuevo carel de la disciplina del fútbol, karate y triatlón a futuro se estudia que se incluyan nuevas disciplinas deportivas.

Con el fin de ser consecuentes con nuestro ordenamiento jurídico en materia laboral y, a efecto de poder concretar las citadas metas, las cuales son consecuentes con objetivos estratégicos consignados en el PAO 2011, deberá en su lugar, crearse un puesto de trabajo, con cargo a la partida de servicios especiales, se trata de un seguimiento al trabajo de campo que se desarrolla en los programas antes señalados para retroalimentar y aumentar el control, la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento contractual de los servicios contratados, caracterizado funcionalmente en los siguientes términos.

4.1.2. PROPUESTA

Naturaleza del Trabajo: Coordinación y/o ejecución de actividades técnico asistenciales y administrativas, para lo cual se requiere de la aplicación de mayores conocimientos organizados y de experiencia específica.

Caracterización de la Clase: Los cargos comprendidos en esta clase de puesto, presentan características funcionales orientadas básicamente a la ejecución de actividades, así como a la observación, asesoramiento, supervisión y evaluación de resultados de los procesos deportivos en las cuales se asume una mayor responsabilidad. Estas a su vez, presentan en su ejecución, mayores exigencias debido a la naturaleza, tipo y frecuencia de los problemas que deben atenderse y resolverse y que exigen, la aplicación de conocimientos formales más de fondo, así como del dominio de distintos aspectos técnicos y legales, propios de este campo de trabajo.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

4.1.3. PERFIL DEL PUESTO - SUPERVISOR ÁREA TÉCNICA - (TÉCNICO MUNICIPAL 2-A):
CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Asesorar a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones, en aspectos relacionados con las políticas y los procedimientos emitidos por el Comité de deportes.
- Brindar información actualizada en relación con la administración y el entrenamiento deportivos a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones.
- Coordinar acciones entre los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas, tendientes al desarrollo adecuado de los programas deportivos del cantón.
- Dar seguimiento en el campo (lugares donde se llevan a cabo los entrenamientos y competencias deportivas) a la labor desarrollada por los entrenadores, asistentes técnicos, monitores y comisionados deportivos. Los gastos de traslados internos en el cantón y externos correrán por cuenta del adjudicatario, así como su manutención.
- Evaluar los procesos y los resultados de los programas en desarrollo y bajo la responsabilidad de los entrenadores, promotores, monitores.
- Informar periódicamente a sus superiores y a la Junta Directiva del Comité de Deportes acerca de los procesos y resultados de los programas en desarrollo.
- Presentar informes mensuales al Comité de Deportes de acuerdo con los criterios que para tal fin establezca el citado Comité.
- Informar sobre el estado de las instalaciones deportivas y coordinar lo concerniente a la seguridad de las mismas.
- Desarrollar sus labores en periodos de tarde y noche, así como sábado y domingo hasta un total de 24 horas semanales.

4.1.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la operativización del modelo de gestión del CODERBE.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en los distintos componentes del Área Técnica.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar investigaciones y otras actividades similares. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan. Debido a que se trabaja con grupos comunales organizados, cuyas actividades están sujetas a realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo del Comité, la persona ocupante del cargo debe estar en disposición de asegurar la continuidad del servicio público prestado, motivo por el cual deberá trabajar en jornadas ordinaria o mixta, para lo cual el encargado del Área Técnica y la Administración deberán programar

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

e informar con la debida antelación los eventuales cambios de horario, jornada diaria y días libres, todo según los requerimientos comunales que se presenten en un determinado momento. Se entiende con la presente exigencia del puesto, el respeto a los derechos laborales.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones de gran importancia relativas a los programas sustantivos del organismo. Por consiguiente, los errores pueden causar gran confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

4.1.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS

Cargos contenidos: Asistente Área Técnica

Educación formal: Tercer año aprobado de una carrera universitaria en la rama de la Educación Física y /o Administración del deporte.

Experiencia: Uno a dos años de experiencia específica en labores relacionadas con el cargo.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES

- Capacidad para trabajar bajo presión
- Habilidad para analizar, expresar y redactar ideas
- Dinámico y con iniciativa
- Sentido de orden
- Actitud positiva ante el cambio
- Disposición para interactuar con las personas
- Discreto

CAPACITACIÓN DESEABLE

- Manejo de paquetes básicos de cómputo.
- Capacitación en temas de Medicina del Deporte.
- Conocimientos básicos técnicos de disciplinas deportivas
- Planes de entrenamiento.
- Redacción de informes técnicos
- Relaciones humanas
- Ética en el servicio público

4.1.6. FUNCIONES A REALIZAR:

- Asesorar a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones, en aspectos relacionados con las políticas y los procedimientos emitidos por el Comité de deportes.
- Brindar información actualizada en relación con la administración y el entrenamiento deportivos a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones.
- Coordinar acciones entre los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas, tendientes al desarrollo adecuado de los programas deportivos del cantón.
- Dar seguimiento en el campo (lugares donde se llevan a cabo los entrenamientos y competencias deportivas) a la labor desarrollada por los entrenadores, asistentes técnicos, monitores y comisionados deportivos. Los gastos de traslados internos en el cantón y externos correrán por cuenta del adjudicatario, así como su manutención.
- Evaluar los procesos y los resultados de los programas en desarrollo y bajo la responsabilidad de los entrenadores, promotores, monitores.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Informar periódicamente a sus superiores y a la Junta Directiva del Comité de Deportes acerca de los procesos y resultados de los programas en desarrollo.
- Presentar informes mensuales al Comité de Deportes de acuerdo con los criterios que para tal fin establezca el citado Comité.
- Informar sobre el estado de las instalaciones deportivas y coordinar lo concerniente a la seguridad de las mismas.
- Desarrollar sus labores en periodos de tarde y noche, así como sábado y domingo hasta un total de 24 horas semanales.

Para los efectos del caso se ha estimado el costo de la contratación de dicho profesional en **¢2.599.500.00** colones, para lo cual se incluyeron recursos en el código presupuestario 02-09-01-00-01-03, servicios especiales. No obstante esta decisión, se encontró que las exigencias del trabajo a desarrollar, manifiestan los tres elementos básicos de una relación laboral, a saber, subordinación, salario y, prestación de un servicio, siendo por lo tanto improcedente calificar esta gestión de trabajo como típica de un servicio profesional. Con el puesto N°08.

Los elementos hasta aquí expuestos nos permiten sin mayores análisis, concluir en que la naturaleza del puesto en cuestión, resulta concordante con la clase de puesto **TECNICO MUNICIPAL 2-A**, motivo por el cual se recomienda su creación, con cargo a la subpartida de servicios especiales, identificándolo con el número

PROCESO RECREATIVO

4.2. PROMOTOR RECREATIVO

4.2.1. ANTECEDENTES

Desde el año 2002 el Programa de Recreación “Belén Activo” del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén ha venido ampliando la oferta recreativa en escenarios comunitarios con poblaciones de Personas Adultas Mayores.

De igual forma desde el 2003 la intervención con centros pedagógicos, como soporte al proceso de enseñanza aprendizaje, utilizando como vehículo para estos los juegos y las actividades de recreación dirigida, ha sido sumamente intensa, en el entendido que podemos decir que somos pioneros en este tipo de intervención recreativa y lúdico-pedagógica con Centros de Nutrición, Aulas integradas y Kinder.

Así mismo se han desarrollado procesos paralelos al anterior para no solo reforzar los aspectos en el ámbito cognitivo, sino también, en lo que se refiere al tema del desarrollo motor integral de los niños, niñas y jóvenes atendidos, desde la inclusión de los procesos de natación recreativa – terapéutica.

Para toda la oferta descrita de todo un año se había tenido anteriormente sólo el trabajo de un contratista el cual en los procesos anteriormente mencionados desarrolla un total de 40 sesiones semanales, invirtiendo tanto para las acciones ejecutivas o prácticas en los procesos cotidianos, así como la colaboración en actividades específicas de recreación en diversas comunidades en el cantón durante los fines de semana especialmente; como en lo administrativo, de planificación y evaluación de las sesiones y actividades un total aproximado de 40 horas semanales.

Es importante mencionar que actualmente este cargo atiende aun promedio de 2.700 personas al mes en sus diversas funciones.

4.2.2. PROPUESTA:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Para la ejecución de esta propuesta se solicitó a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén aprobar dentro del presupuesto del Programa de Recreación para el año 2011, con el objetivo de pasar esta plaza por servicios especiales a una plaza por Cargos Fijos de Técnico Municipal 2A.

De igual manera una vez aprobado el presupuesto por la Junta Directiva C.C.D.R. de Belén, solicitó a la administración y al departamento de recursos humanos, hacer los trámites correspondientes para la aprobación de esta plaza por parte del Concejo Municipal, para la asignación de la plaza antes mencionada, caracterizado funcionalmente en los siguientes términos:

Naturaleza del Trabajo: Coordinación, planificación y ejecución de los procesos de recreación pedagógica con los CEN, Kinder y Aulas Integradas del cantón, además de los procesos de Recreación Terapéutica con Personas Mayores y los subprocesos de actividades recreativas acuáticas con personas adultas mayores y estudiantes de las aulas integradas.

Caracterización de la Clase: Los cargos comprendidos en esta clase de puesto, presentan característica funcional orientada al desarrollo de los procesos de recreación pedagógica con los CEN, Kinder y Aulas Integradas del cantón, además de los procesos de Recreación Terapéutica con Personas Mayores y los subprocesos de actividades recreativas acuática con personas adultas mayores y estudiantes de las aulas integradas...

4.2.3. PERFIL DEL PUESTO - Promotor Recreativo Institucional - (TÉCNICO MUNICIPAL 2-A):

Las principales funciones que deberá tener la persona que ocupará el puesto permanente de promotor recreativo institucional; con el manual institucional de puestos de la municipalidad de Belén, se llega a la conclusión de que este nuevo funcionario se debe categorizar en el puesto de Técnico Municipal 2 A. Las principales justificaciones para esta conclusión son las siguientes:

Con relación a la justificación del grupo en que enmarcaría –Técnico-: El trabajo del funcionario se deberá caracterizar por ser práctico, creativo, con iniciativa, y evaluativo, cuya ejecución básicamente será en un mayor porcentaje en el campo, exige de conocimientos obtenidos mediante la educación no formal, la capacitación técnica afín a un determinado campo de actividad y, la experiencia.

Otras características son: el liderazgo, la habilidad para identificar problemas y proponer soluciones, apertura al aprendizaje de nuevos conocimientos y, actitudes proactivas positivas, tanto para enfrentar los cambios organizacionales como para la toma de decisiones cotidianas.

Con relación a la caracterización de la clase: En este sentido la clase del puesto del Promotor Recreativo Institucional presentará dos actividades generales:

La ejecución directa de los procesos recreativos operativos en el campo de la recreación, a saber:

- Proceso de Recreación con los grupos de Personas de Personas Mayores y todos los sub procesos relacionados con este. (Natación recreativa, juegos dorados, Voli-8, etc)
- Proceso de Recreación, terapéutica – pedagógica con los Kinder, aulas integradas y C.E.N. del cantón y todos los sub procesos relacionados con este.
- La colaboración y participación activa en procesos de recreación comunitaria, actividades especiales y apoyo a otros procesos

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

El segundo grupo de actividades, se refiere principalmente al que hacer que esta persona tendrá que hacer en la planificación institucional sobre el tema, articulando las acciones anteriormente citadas con un proceso administrativo ampliado, de planificación, seguimiento y evaluación técnica de los procesos antes citados. Es un hecho que con la aprobación de la presente propuesta se garantiza la potencialización y fortalecimiento de los procesos que tendrá a cargo el Promotor Recreativo Institucional.

De igual forma la ampliación en fondo y forma de estas vivencias con la creación de esta plaza será un punto evidentemente importante que dará como resultado el fortalecimiento de la cultura de salud mediante la práctica de la actividad física y recreativa en las distintas poblaciones que se impacte. Además de que la cantidad de usuarios que se atenderían y el alcance que daría el fortalecimiento en este sentido al Programa de Recreación “Belén Activo” serían mayores al que actualmente se ejecuta.

4.2.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad directa por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la operativización del modelo de gestión del CODERBE. Por último se informa que este elemento del trabajo se extiende a la custodia de infraestructura, así como de equipo deportivo y materiales.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en el Plana Anual Operativo y en los distintos componentes programáticos del área de trabajo bajo responsabilidad.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones importantes relativas a los procesos y sub procesos de recreación pedagógica y terapéutica del programa de recreación del Comité. Por consiguiente, los errores pueden causar confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

4.2.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS

Experiencia: De dos a tres años de experiencia en el campo de la recreación con niños, jóvenes, personas con discapacidad, población de Kinder, aulas integradas y CEN, además de población adulta mayor

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES

- Capacidad para trabajar bajo presión
- Habilidad para analizar y expresar ideas

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Amplitud de criterio
- Dinámico y con iniciativa
- Sentido de orden
- Actitud positiva ante el cambio
- Capacidad de negociación
- Discreto
- Innovador

CAPACITACIÓN DESEABLE

- Educación y estructuras curriculares
- Recreación dirigida
- Manejo de paquetes de cómputo
- Relaciones humanas
- Otras afines al cargo

4.2.6. FUNCIONES A REALIZAR

- Deberá desarrollar y ejecutar la coordinación general de los diferentes procesos a su cargo; bien sean las de corta duración (uno o varios días) o las de carácter más permanente: recreación pedagógica, recreación con adultos mayores, entre otras; de igual forma aquellas que solicite la comunidad y en tiempo y forma se puedan atender.
- Desarrollar las correspondientes herramientas de planificación seguimiento y evaluación de los procesos y sub procesos a su cargo.
- Coadyuvar en las actividades eventuales de recreación comunitaria, actividades de efemérides específicas del programa de Recreación y colaboración en otros procesos del Programa.
- Coordinar con el Encargado del Programa de Recreación las diversas acciones de divulgación, mercadeo y relaciones públicas de los proceso de recreación a su cargo.

El Área Técnica, específicamente el Programa de Recreación “Belén Activo” cuenta con la meta 203-02, en la cual se consignan los procesos de recreación pedagógica con los CEN, Kinder y Aulas Integradas del cantón, además de los procesos de Recreación Terapéutica con Personas Mayores y los subprocesos de actividades recreativas acuáticas con personas adultas mayores y estudiantes de las aulas integradas Para la ejecución de estos procesos se requiere del apoyo temporal de un profesional en educación física, que se aboque a desarrollar la planificación , coordinación y ejecución directa de los procesos y sub procesos antes mencionados. Para los efectos del caso se ha estimado el costo de la contratación de dicho profesional en **¢5.199.000.00** colones, para lo cual se incluyeron recursos en el código presupuestario 02-09-03-00-01-01, Cargos Fijos. En esta decisión, se encontró que las exigencias del trabajo a desarrollar, manifiestan los tres elementos básicos de una relación laboral, a saber, subordinación, salario y, prestación de un servicio, siendo por lo tanto improcedente calificar esta gestión de trabajo como típica de un servicio profesional. Con el puesto N°10.

4.3 INSTRUCTOR GIMNASIO DE PESAS

4.3.1. ANTECEDENTES

A partir del año 2007 se crea una sala de fuerza con el objetivo de fortalecer el trabajo físico de las diferentes agrupaciones deportivas organizadas del cantón. Sin embargo surge como necesidad e inquietud de los pobladores del cantón no agremiados a estas organizaciones la necesidad de poder acceder a este tipo de recurso bio – físico. Por lo cual se toma la decisión por el Programa de Recreación “Belén Activo” del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, de abrir el espacio de uso de esta sala de fuerza a los pobladores del cantón

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Para desarrollar esta ofertas descrita de todo un año se requería el trabajo de un contratista el cual coordine, desarrolle los planes y de seguimiento a los programas individualizados del proceso anteriormente mencionado desarrollando un total de 40 sesiones semanales, invirtiendo tanto para las acciones ejecutivas o prácticas en los procesos cotidianos, así como las tareas administrativas, de planificación y evaluación de los programas individualizados de los usuarios a esta sala de pesas y actividades a fines al cargo por un total aproximado de 40 horas semanales.

Es importante mencionar que en lo que corresponde al año 2011, este servicio atiende a un promedio mensual de 1.368 personas.

4.3.2. PROPUESTA:

Para la ejecución de esta propuesta se solicitó a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén aprobar dentro del presupuesto del Programa de Recreación para el año 2011, con el objetivo de pasar estos servicios de este puesto de trabajo, de ser una plaza por servicios especiales a una plaza en propiedad con cargo a Técnico Municipal tipo 1-B.

De igual manera una vez aprobado el presupuesto por la Junta Directiva C.C.D.R. de Belén, solicitó a la administración y al departamento de recursos humanos, hacer los trámites correspondientes para la ejecución del concurso respectivo de las plazas aprobadas por parte del Concejo Municipal, caracterizado funcionalmente en los siguientes términos:

Naturaleza del Trabajo: Coordinación, planificación, diseño y ejecución de los procesos individuales de ejercicios a desarrollarse por cada uno de los usuarios y usuarias de la sala de pesas.

Caracterización de la Clase: Los cargos comprendidos en esta clase de puesto, presentan característica funcional orientada al desarrollo de los procesos de asesoría, diseño, seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los usuarios y usuarias que accedan a la sala de pesas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

**4.3.3. PERFIL DEL PUESTO - Promotor Recreativo Proceso de Gimnasio de Pesas
ASESORÍA A CAMINANTES - (TÉCNICO MUNICIPAL 1-B):**

Las principales funciones que deberá tener la persona que ocupará el puesto permanente de promotor recreativo para el gimnasio de pesas y asesoría a caminantes; con el manual institucional de puestos de la municipalidad de Belén, se llega a la conclusión de que este nuevo funcionario se debe categorizar en el puesto de Técnico Municipal 1 B. Las principales justificaciones para esta conclusión son las siguientes:

Con relación a la justificación del grupo en que enmarcaría –Técnico-: El trabajo del funcionario se deberá caracterizar por ser práctico, creativo, con iniciativa, y evaluativo, cuya ejecución será en un mayor porcentaje en el campo, exige de conocimientos obtenidos mediante la educación no formal, la capacitación técnica afín a un determinado campo de actividad y, la experiencia.

Otras características son: el liderazgo, la habilidad para identificar problemas y proponer soluciones, apertura al aprendizaje de nuevos conocimientos y, actitudes proactivas positivas, tanto para enfrentar los cambios organizacionales como para la toma de decisiones cotidianas.

Con relación a la caracterización de la clase: En este sentido la clase del puesto del Promotor Para la sala de pesas, presentará dos actividades generales:

La ejecución directa, coordinación, atención, diseño, seguimiento y evaluación de los planes individuales de ejercicios de los y las usuarias de la sala de pesas.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Cuido, mantenimiento y fiscalización de las normas y uso del material y de la sala de pesas.

La colaboración y participación activa en procesos de recreación comunitaria, actividades especiales y apoyo a otros procesos

El segundo grupo de actividades, se refiere principalmente al que hacer que esta persona tendrá que hacer en la planificación institucional sobre el tema, articulando las acciones anteriormente citadas con un proceso administrativo ampliado, de planificación, seguimiento y evaluación técnica del proceso antes citados.

4.3.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad: El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad directa por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la operativización del modelo de gestión del CODERBE. Por último se informa que este elemento del trabajo se extiende a la custodia de infraestructura, así como de equipo deportivo y materiales.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en el Plana Anual Operativo y en los distintos componentes programáticos del área de trabajo bajo responsabilidad.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones importantes relativas a el proceso de la sala de pesas y asesoría a caminantes del Programa de recreación del CODERBE Por consiguiente, los errores pueden causar confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

4.3.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS

EXPERIENCIA

De dos a tres años de experiencia en el campo de la recreación con niños, jóvenes, personas con discapacidad y población adulta mayor

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES

- Capacidad para trabajar bajo presión
- Habilidad para analizar y expresar ideas
- Amplitud de criterio
- Dinámico y con iniciativa
- Sentido de orden

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Actitud positiva ante el cambio
- Capacidad de negociación
- Discreto
- Innovador

CAPACITACIÓN DESEABLE

- Educación y estructuras curriculares
- Programas de actividad física y salud
- Manejo de paquetes de cómputo
- Relaciones humanas
- Otras afines al cargo

4.3.6. FUNCIONES POR REALIZAR

- Deberá velar por funciones en: planeamientos, seguimiento, evaluación, ajustes y la coordinación general de los diferentes planes de ejercicios de las usuarias y usuarios que acceden a la sala de pesas.
- Coadyuvar en las actividades eventuales de recreación comunitaria, actividades de efemérides específicas del programa de Recreación y colaboración en otros procesos del Programa.
- Coordinar con el Encargado del Programa de Recreación las diversas acciones de divulgación, mercadeo y relaciones públicas de los proceso de recreación a su cargo.

Es un hecho que con la aprobación de la presente propuesta se maximiza y se asegura la potencialización del uso de esta sala de pesas como vehículo para fomentar estilos de vida saludables entre los pobladores del cantón

Además de que la cantidad de usuarios que se atenderían y el alcance que daría el fortalecimiento en este sentido al Programa de Recreación “Belén Activo” serían mayores al que actualmente se ejecuta.

El Área Técnica, específicamente el Programa de Recreación “Belén Activo” cuenta con la meta 203-02, del PAO 2011, en la cual se consigna el proceso de atención comunitaria en la sala de fuerza del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén y el asesoramiento a los y las personas denominadas “caminantes” en el polideportivo de Belén y sus alrededores . Para la ejecución de estos procesos se requiere del apoyo temporal de un profesional en educación física, que se aboque a desarrollar la planificación, coordinación y ejecución directa del proceso antes mencionado. Para los efectos del caso se ha estimado el costo de la contratación de dicho profesional en **¢4.729.200.00** colones, para lo cual se incluyeron recursos en el código presupuestario 02-09-03-00-01-01, Cargos Fijos. En esta decisión, se encontró que las exigencias del trabajo a desarrollar, manifiestan los tres elementos básicos de una relación laboral, a saber, subordinación, salario y, prestación de un servicio, siendo por lo tanto improcedente calificar esta gestión de trabajo como típica de un servicio profesional.

4.4 INSTRUCTOR AEROBICOS Y BAILE

4.4.1. ANTECEDENTES

A partir del año 2007 paralelamente al proceso de sala de fuerza del Programa de Recreación “Belén Activo” del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, se toma la decisión de abrir el espacio de aeróbicos comunales a los pobladores del cantón y taller de baile típico para personas adultas mayores

Para desarrollar esta ofertas descrita de todo un año se requería el trabajo de un contratista el cual coordine, desarrolle los planes y de seguimiento a los programas individualizados del proceso anteriormente mencionado desarrollando un total de 11 sesiones semanales, invirtiendo tanto para las acciones ejecutivas o prácticas en los procesos cotidianos, así como las tareas administrativas, de planificación y evaluación de los

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

programas individualizados de los usuarios a este programa y actividades a fines al cargo por un total aproximado de 22 horas semanales.

Es importante mencionar que en lo que corresponde al año 2011, este servicio atiende a un promedio mensual de 1.100 personas.

4.4.2. PROPUESTA:

Para la ejecución de esta propuesta se solicitó a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén aprobar dentro del presupuesto del Programa de Recreación para el año 2011, con el objetivo de pasar estos servicios profesionales a ser una plaza por servicios especiales de Técnico Municipal tipo 1-B.

De igual manera una vez aprobado el presupuesto por la Junta Directiva C.C.D.R. de Belén, solicitó a la administración y al departamento de recursos humanos, hacer los trámites correspondientes para la aprobación de esta plaza por parte del Concejo Municipal, para la asignación de la plaza antes mencionada, caracterizado funcionalmente en los siguientes términos:

Naturaleza del Trabajo: Coordinación, planificación, diseño y ejecución de los procesos individuales de ejercicios a desarrollarse por cada uno de los usuarios y usuarias de los procesos.

Caracterización de la Clase: Los cargos comprendidos en esta clase de puesto, presentan característica funcional orientada al desarrollo de los procesos de asesoría, diseño, seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de los usuarios y usuarias que accedan a l proceso de aeróbicos y al taller de baile típico del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

4.4.3. PERFIL DEL PUESTO - PROMOTOR RECREATIVO

Aeróbicos y Taller de Baile Típico para personas Adultas Mayores - (TÉCNICO MUNICIPAL 1-B):

Las principales funciones que deberá tener la persona que ocupará el puesto permanente de promotor recreativo para aeróbicos y taller de baile típico para personas adultas mayores; con el manual institucional de puestos de la municipalidad de Belén, se llega a la conclusión de que este nuevo funcionario se debe categorizar en el puesto de Técnico Municipal 1 B. Las principales justificaciones para esta conclusión son las siguientes:

Con relación a la justificación del grupo en que enmarcaría –Técnico-: El trabajo del funcionario se deberá caracterizar por ser practico, creativo, con iniciativa, y evaluativo, cuya ejecución será en un mayor porcentaje en el campo, exige de conocimientos obtenidos mediante la educación no formal, la capacitación técnica afín a un determinado campo de actividad y, la experiencia.

Otras características son: el liderazgo, la habilidad para identificar problemas y proponer soluciones, apertura al aprendizaje de nuevos conocimientos y, actitudes proactivas positivas, tanto para enfrentar los cambios organizacionales como para la toma de decisiones cotidianas.

Con relación a la caracterización de la clase: En este sentido la clase del puesto del Promotor Para aeróbicos y taller de baile típico para personas adultas mayores, presentará dos actividades generales:

La ejecución directa, coordinación, atención, diseño, seguimiento y evaluación de los planes de ejercicios de los y las usuarias de aeróbicos.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Cuido, mantenimiento y fiscalización de las normas y uso del material de aeróbicos y taller de baile típico para personas adultas mayores

La colaboración y participación activa en procesos de recreación comunitaria, actividades especiales y apoyo a otros procesos

El segundo grupo de actividades, se refiere principalmente al que hacer que esta persona tendrá que hacer en la planificación institucional sobre el tema, articulando las acciones anteriormente citadas con un proceso administrativo ampliado, de planificación, seguimiento y evaluación técnica del proceso antes citados.

4.4.4. CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad directa por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la operativización del modelo de gestión del CODERBE. Por último se informa que este elemento del trabajo se extiende a la custodia de infraestructura, así como de equipo deportivo y materiales.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en el Plana Anual Operativo y en los distintos componentes programáticos del área de trabajo bajo responsabilidad.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones importantes relativas a los procesos de aeróbicos y taller de baile típico y popular con personas adultas mayores del Programa de recreación del CODERBE. Por consiguiente, los errores pueden causar confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

4.4.5. REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS

EXPERIENCIA

De dos a tres años de experiencia en el campo de la recreación con niños, jóvenes, personas con discapacidad y población adulta mayor

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES

- Capacidad para trabajar bajo presión
- Habilidad para analizar y expresar ideas
- Amplitud de criterio
- Dinámico y con iniciativa
- Sentido de orden

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Actitud positiva ante el cambio
- Capacidad de negociación
- Discreto
- Innovador

CAPACITACIÓN DESEABLE

- Educación y estructuras curriculares
- Programas de actividad física y salud
- Manejo de paquetes de cómputo
- Relaciones humanas
- Otras afines al cargo

4.4.6. FUNCIONES POR REALIZAR

- Deberá velar por funciones en: planeamientos, seguimiento, evaluación, ajustes y la coordinación general de las diferentes planes de ejercicios de los usuarios y usuarias que acceden al proceso de aeróbicos y baile típico
- Coadyuvar en las actividades eventuales de recreación comunitaria, actividades de efemérides específicas del programa de Recreación y colaboración en otros procesos del Programa.
- Coordinar con el Encargado del Programa de Recreación las diversas acciones de divulgación, mercadeo y relaciones públicas de los proceso de recreación a su cargo.

Es un hecho que con la aprobación de la presente propuesta se maximiza y se asegura la potencialización del uso de este proceso como vehículo para fomentar estilos de vida saludables entre los pobladores del cantón.

Además de que la cantidad de usuarios que se atenderían y el alcance que daría el fortalecimiento en este sentido al Programa de Recreación “Belén Activo” serían mayores al que actualmente se ejecuta.

El Área Técnica, específicamente el Programa de Recreación “Belén Activo” cuenta con la meta 203-02, del PAO 2011, en la cual se consigna el proceso de atención comunitaria de aeróbicos y taller de baile típico para personas adultas mayores del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén. Para la ejecución de estos procesos se requiere del apoyo temporal de un técnico, que se aboque a desarrollar la planificación, coordinación y ejecución directa del proceso antes mencionado. Para los efectos del caso se ha estimado el costo de la contratación de dicho profesional en **¢2.364.600.00** colones, para lo cual se incluyeron recursos en el código presupuestario 02-09-03-00-01-03, servicios especiales. No obstante esta decisión, se encontró que las exigencias del trabajo a desarrollar, manifiestan los tres elementos básicos de una relación laboral, a saber, subordinación, salario y, prestación de un servicio, siendo por lo tanto improcedente calificar esta gestión de trabajo como típica de un servicio profesional.

5. SITUACIONES ENCONTRADAS

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, en un esfuerzo por realizar las funciones y tareas estipuladas en la reglamentación vigente, se ha dado a la tarea de profesionalizar más su trabajo y ha elaborado para el periodo 2011-2015 su Plan Estratégico, solicitado por el Concejo Municipal, en donde se refleja claramente, gracias a la participación ciudadana el sentir de las personas usuarias de los servicios de este comité, y por otra parte se han realizado esfuerzos por actualizar los cuerpos normativos ya existentes.

Dado que se ha incrementado el uso de las instalaciones deportivas, a raíz de una gran inversión realizada por el comité, al embellecer sus instalaciones en el polideportivo, también se ve la necesidad de crear o formalizar algunos servicios en cuanto al recurso humano con que se cuenta para satisfacer las demandas y necesidades en cada uno de sus programas.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Si bien el comité actualmente no está creando programas específicos nuevos, existen algunos que ya vienen desarrollándose por años, sin embargo no contaban con el carácter permanente, con el que se debe contar, dado que se trata de servicios que en algunos casos ya han sobrepasado los cinco años que tolera la normativa vigente, para este los servicios especiales, como lo es el caso del servicio de Promotor Recreativo, quien cuenta con más de cinco años de brindar el servicio, y cuyo objetivo es el de conservar y optimizar la salud integral de los beneficiarios de los programas recreativos del comité, utilizando como método las vivencias recreativas continuas en áreas como la pedagógica, terapéutica y pre deportivo de Recreación.

5.1. SITUACIÓN ENCONTRADA SUPERVISOR TECNICO

Por otra parte en el área Técnica se cuenta con el Supervisor Técnico, quien se encuentra contemplado en una plaza de Servicios Especiales, y se trata de una actividad permanente y sustantiva de este comité, lo que al parecer debería de ser una plaza con cargo a sueldos fijos de medio tiempo.

El Área Técnica cuenta con la meta 201-01, en la cual se consignan el seguimiento de los programas deportivos en cada disciplina. Para la ejecución de estos proyectos se requiere del apoyo temporal de un profesional en educación física, que se aboque a generar una serie de estudios en los programas anuales técnicos en las disciplinas deportivas a las que recaen cada asociación deportiva del cantón de Belén, así como otras actividades entrelazadas con estos estudios.

Existe un funcionario en el área técnica encargado del proceso deportivo y coordinando los procesos de medicina del deporte y programa de recreación, aparte de velar por diversos aspectos administrativos, como realización y mecanografiado de informes, control de presupuestos, atención al público, conformación de comisiones, reuniones periódicas entre otros.

El proceso deportivo cuenta con el seguimiento de alrededor de 40 procesos deportivos en 08 disciplinas deportivas y con un presupuesto de 129 millones. La mayor parte del presupuesto del comité se consume en este programa, vía licitación pública 01 -2007, otrora similar en los años del 2002 a 2006. Partiendo de esta premisa y de acuerdo al pronunciamiento de auditoria conforme a la verificación de la realización de los programas deportivos en el campo por parte de los entes adjudicatarios, es que se da la necesidad de contratar una persona que coadyuve en la fiscalización de los programas deportivos, concedores a su vez de los horarios prolongados, que incluyen todos los días de la semana en diversidad de horarios, instalaciones y lugares de competencia, en donde participan nuestros deportistas.

El procedimiento se inicia con la verificación en el campo de los procesos deportivos, para lo cual se levanta una bitácora de cada visita por parte del supervisor, procedimiento que se da todos los días de lunes a domingo; cada asociación deportiva presenta mensualmente un informe de labores a posteriori y a priori, con ésta información y previa verificación con el supervisor de campo, se le remite el informe al administrador, con el visto bueno del área técnica y el supervisor, para el giro correspondiente. Posterior a esto se deja copia en los archivos correspondientes del informe por disciplina y proceso.

Contratación de persona con conocimientos en la rama de la Educación Física y o administración del deporte, con al menos tres años de una carrera universitaria para que ejerza la función supervisora, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en las licitaciones 01-2007 denominada “Contratación de Servicios Técnicos en la rama del Deporte”, asimismo cualquier nueva contratación de servicios técnicos que se contraten y en relación con los programas de Iniciación Deportiva, Deporte para Todos y la preparación y participación en los Torneos Federados y Juegos Deportivos Nacionales. Por el momento los servicios se están brindando en las siguientes disciplinas deportivas Atletismo, Baloncesto, ciclismo, fútbol salón masculino y femenino, Natación, taekwon-do, triatlón y Voleibol, sumando alrededor de 40 procesos deportivos. Por el momento se está tramitando un nuevo carel de la disciplina del fútbol, karate y triatlón a futuro se estudia que se incluyan nuevas disciplinas deportivas.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Con el fin de ser consecuentes con nuestro ordenamiento jurídico en materia laboral y, a efecto de poder concretar las citadas metas, las cuales son consecuentes con objetivos estratégicos consignados en el PAO 2011, deberá en su lugar, crearse un puesto de trabajo, con cargo a la partida de servicios especiales, se trata de un seguimiento al trabajo de campo que se desarrolla en los programas antes señalados para retroalimentar y aumentar el control, la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento contractual de los servicios contratados, caracterizado funcionalmente en los siguientes términos:

5.2. SITUACIÓN ENCONTRADA PROMOTOR RECREATIVO

El Área Técnica, específicamente el Programa de Recreación “Belén Activo” se consigna el proceso de atención comunitaria de aeróbicos y taller de baile típico para personas adultas mayores del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén. Para la ejecución de estos procesos se requiere del apoyo temporal de un técnico, que se aboque a desarrollar la planificación, coordinación y ejecución directa del proceso antes mencionado.

5.3. SITUACIÓN ENCONTRADA INSTRUCTOR GIMNASIO DE PESAS

En otro orden de ideas se cuenta también con la persona encargada de la Instrucción del Gimnasio de Pesas, mismo que de igual forma realiza un trabajo permanente con horario de tiempo completo y que desde el año 2008 se viene realizando, mediante la plaza presupuestaria de Servicios Especiales. De igual forma su objetivo es el de conservar y diseñar los planes estratégicos para mejorar la salud integral de los beneficiarios del proceso de sala de pesas

5.4. SITUACIÓN ENCONTRADA INSTRUCCIÓN AEROBICA Y BAILE POPULAR

Otro servicio que ha incrementado el trabajo es la persona encargada de la Instrucción Aeróbica y Taller de Baile Típico y popular para personas adultas mayores, cuyo objetivo es conservar y diseñar los planes estratégicos la ejecución de las sesiones para mejorar la salud integral de los beneficiarios del proceso de aeróbicos y los participantes del sub proceso de baile típico y popular para personas adultas mayores. Este servicio ha incrementado en más de un 100%, dado que, en un inicio se trataba de una hora diaria de aeróbicos y actualmente se está contemplando en una plaza por Servicios Especiales de medio tiempo. Es sumamente importante y necesario poner en estricto orden legal este subproceso, pues el servicio se está dando por medio de una persona física contratada por servicios profesionales, quien aunque cumpla con lo establecido en la ley, está brindando un servicio al comité, que contempla los tres elementos básicos que generan la relación laboral, y que podrían estar violentando algunos artículos que estipula la Ley Constitutiva de la CCSS, por lo que no es conveniente seguir con el servicio de esa forma. Además del carácter temporal que tiene dicho servicio, ya por años brindado.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En los presentes casos se encontró que en un primer momento, a principios del año 2008, por un error de apreciación respecto a la naturaleza de los trabajos de apoyo, requerido por los subprocesos ya señalados, se consideró que tales actividades se enmarcaban como servicios profesionales, cuando en realidad y como en efecto lo confirman las tareas de los puestos en cuestión, en su mayoría, evidentemente se trata de actividades sustanciales y permanentes, pues no se manifiestan, dentro de una situación temporal de trabajo, y además se enmarcan los tres elementos de una relación de servicio: lugar de trabajo, horario y un patrono.

Se identificó que la incorporación de estos puestos de trabajo en la planilla institucional, se ajustan a los supuestos del artículo 100 del Código Municipal, según los términos interpretativos que sobre el particular expone la Procuraduría General de la República en su Dictamen C-134-98; esto por cuanto se busca una mejoría sustancial en los temas estratégicos de desarrollo humano y, fortalecimiento de la productividad, que impulsa este Comité Cantonal de Deportes y Recreación a través de sus distintas Áreas de trabajo.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

En lo concerniente a la clasificación que deben ostentar estos puestos de trabajo, encontramos que la gestión es típica del estrato técnico profesional, específicamente en el campo de la Educación Física, en virtud de la responsabilidad directa que asume la persona contratada, tanto en la definición de las metodologías y procedimientos que utilizará, como en la presentación y respaldo de los resultados finales de su trabajo.

Adicionalmente debe indicarse que se consideraron las regulaciones del mismo Colegio Profesional de Licenciados y Profesores en Ciencias Filosofía Letras y Artes, y se concluyó, que era oportuno definir su clasificación en el nivel salarial del estrato Técnico.

En este grupo se ubican aquellos cargos cuyas actividades básicas se caracterizan por un trabajo creativo, analítico, interpretativo y evaluativo, cuya ejecución exige de conocimientos obtenidos mediante la educación formal universitaria, la capacitación técnica afín a un determinado campo de actividad y la experiencia.

Ampliando, debe señalarse que estos cargos se distinguen por la aplicación de teorías, técnicas, principios, prácticas de un determinado campo profesional, así como de las regulaciones contenidas en el marco de legalidad correspondiente.

Los ocupantes de estos cargos requieren de gran iniciativa, capacidad para asumir el liderazgo, habilidad para identificar problemas y proponer soluciones, apertura al aprendizaje de nuevos conocimientos y, actitudes proactivas positivas, tanto para enfrentar los cambios organizacionales como para la toma de decisiones cotidianas.

No omite señalarse que dentro del concepto de mejoramiento continuo al que se orienta la cultura organizacional, se hace indispensable el contar con capacidad para trabajar en equipo y bajo el concepto de poli funcionalidad.

Así las cosas y considerando la disposición presupuestaria existente, se recomienda lo siguiente:

- a. Crear un puesto de trabajo, en plaza de Servicios especiales, por espacio de doce (12) meses, a presupuestar en la subpartida de remuneraciones, por medio tiempo, clasificado como **Técnico Municipal 2 A**. Asignarle el número de puesto **08**. Supervisor del Área Técnica.
- b. Crear un puesto de trabajo, en plaza de Cargos Fijos, a presupuestar en la subpartida de remuneraciones, clasificado como **Técnico Municipal 2 A**. Asignarle el número de puesto **10**. Promotor Recreativo.
- c. Crear un puesto de trabajo, en plaza de Cargos Fijos, a presupuestar en la subpartida de remuneraciones, clasificado como **Técnico Municipal 1 B**. Asignarle el número de puesto **09**. Instructor de Gimnasio de Pesas.
- d. Crear un puesto de trabajo, en plaza de Servicios especiales, por espacio de doce (12) meses, a presupuestar en la subpartida de remuneraciones, clasificado como **Técnico Municipal 1 B**. Asignarle el número de puesto **11**. Instructor de Aeróbicos y Baile Popular.

CUADRO DE GENERALES DEL EFECTOS DE PUNTOS	FACTOR	NIVEL A	FACTORES TRABAJO PARA VALORACIÓN POR
	DIFICULTAD	4	
	SUPERVISIÓN	4	
	RESPONSABILIDAD	4	
	CONDICIONES DE TRABAJO	3	
	CONSECUENCIA DEL ERROR	3	
	REQUISITOS Y OTRAS EXIGENCIAS	4	
	EXPERIENCIA (puntos adicionales)	10	

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

CUADRO RESUMEN DE RECOMENDACIONES

PROCESO DE TRABAJO	CLASIFICACIÓN PROPUESTA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	NUMERO DE PUESTO/ PERIODO
Supervisión Área Técnica	Técnico Municipal 2-A	Remuneraciones Servicios Especiales	Puesto No 08 (4 horas) (Medio Tiempo)
Promotora Recreativa	Técnico Municipal 2-A	Remuneraciones Sueldos Fijos	Puesto No 10 (8 horas)
Instructor Gimnasio de pesas	Técnico Municipal 1-A	Remuneraciones Sueldos Fijos	Puesto No 09 (8 horas)
Instructor aeróbicos y Baile	Técnico Municipal 1-A	Remuneraciones Servicios Especiales	Puesto No 11 (4 horas) Medio tiempo

CAPÍTULO III - MARCO FILOSÓFICO – PROGRAMAS - CCDRB

MARCO FILOSÓFICO INSTITUCIONAL

1. Introducción:

Desde hace varias décadas el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén (en adelante CCDRB), ha venido trabajando en la masificación del Deporte y la Recreación como parte fundamental del rescate de valores e identidad de la comunidad y como un instrumento para combatir una serie de flagelos que hoy en día están invadiendo nuestras familias y los hogares Belemitas, como son las drogas, el alcohol, la desocupación, la inseguridad ciudadana, la desintegración familiar, entre otras situaciones que preocupan a las Entidades Nacionales y Locales.

El Cantón de Belén ha surgido como modelo de desarrollo cantonal, al ser elegido por varios años como la comunidad con un mayor desarrollo social del país, basado en el cumplimiento de objetivos y metas de las diferentes Instituciones públicas que se han establecido en el mismo, pero, principalmente, por el Gobierno Local que ha tratado de crecer en todas las áreas estratégicas como son la infraestructura, los servicios públicos, la seguridad ciudadana, la Cultura y para nuestro interés el DEPORTE, dado que no sólo traslada los recursos que le competen por ley al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, sino que además

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

aprobó en su momento mediante una ley específica, destinar un porcentaje adicional de las rentas municipales para beneficio de la salud física y mental de la comunidad, con el fin de fomentar el Deporte y la Recreación.

El Comité desarrolla un programa para fomentar los Deportes y la Recreación, mediante alianzas estratégicas con los Comités Comunales, Asociaciones Deportivas y entidades públicas y privadas, que estén interesadas e involucradas en el bienestar e identidad de la comunidad Belemita.

Por lo anterior, se ha estructurado de forma que tenga la capacidad de cumplir con los objetivos para los cuales fue creado, tal y como lo manifiesta la Procuraduría General de la República, los comités son los gestores de la política deportiva y recreativa del cantón, lo cual representa una gran responsabilidad, dado que deben de velar por la salud física y mental de los munícipes.

Tal y como se puede inferir el CCCDRB, está dividido en dos grandes áreas, una que sirve de plataforma y, la segunda como la unidad ejecutora de los servicios deportivos y recreativos del cantón; de esta forma se ha logrado alcanzar grandes logros en diferentes años, principalmente en los Juegos Deportivos Nacionales.

2. El Entorno

2.1 Condiciones del Entorno

La democracia en los países centroamericanos responde a diversos procesos inmersos en una compleja construcción histórica y sólo puede mejorarse a partir de reformas constitucionales o sobre prácticas electorales y en la definición y adopción exclusiva de las políticas públicas trascendentales. En este sentido la calidad de la democracia en Centroamérica requiere de una mayor adopción real de la responsabilidad política de los tomadores de decisiones ante los ciudadanos, así como también de estos últimos sobre los asuntos públicos en el espacio nacional y local; esto incluye al Deporte y la Recreación que siempre han sido evadidos o devaluados, con la excusa de que tiene una mayor relevancia el buscar objetivos económicos y Financieros, en detrimento de la salud mental y física de sus pobladores.

Los modelos participativos de un régimen democrático, está fundado en la participación directa e inclusiva de la ciudadanía en los asuntos de su comunidad y su gobierno, donde éste régimen debe contar con los mecanismos representativos de transmisión del poder; que es lo que se ha venido proponiendo desde hace ya varios años, una mayor participación de la comunidad en la toma de decisiones, que es lo que está llevando a la práctica el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén para fomentar la participación de la población en la creación del “Plan Estratégico en el Área del Deporte y la Recreación” para los próximos cinco años.

La democracia participativa, como expresión de vida política, requiere una capacidad institucional de adaptación a los constantes desafíos del entorno internacional, nacional y local, así como a una necesidad cada vez más constante de que los tomadores de decisiones se abran a la comprensión de las percepciones, sentimientos, deseos, sueños, aspiraciones y opiniones de la ciudadanía, máxime si se trata de la salud de la Población, del rescate de valores, de buscar una identidad local, a través de la participación de un deporte o recreación.

2.2 El Entorno Nacional

A partir de la fundación de la Segunda República y con la implementación de diversos programas de desarrollo, principalmente el de sustitución de importaciones, se realizan una serie de avances en materia social, creándose diversas entidades e instituciones con el fin de facilitar el desarrollo económico y social del País, pero nunca se tuvo como un gran eje el Deporte y la Recreación; pese a las transformaciones que se dieron, el peso en los logros alcanzados, no tiene relación alguna con el deporte o no se conoce cuál podría haber sido su aporte.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

A partir de 1950, la principal disciplina y casi única en el país era el fútbol, este deporte inicia un proceso de modernización y profesionalización a través de los años, el cual se ha llegado a manifestar de forma tal con la participación de los seleccionados nacionales en varias competencias a nivel internacional. Esto se logró en detrimento de todas las demás disciplinas deportivas y la masificación del deporte iba en una sola vía; aunque en la segunda mitad del siglo XX, se realizaron varios esfuerzos de fomentar el Deporte y la Recreación, tales como la Dirección General de Educación Física y Deportes, adscrita al Ministerio de Educación Pública, luego la participación de los gobiernos locales, pero sin mucho poder y recursos para llevar a cabo la gestión que les compete; no es hasta con la promulgación del Código Municipal, donde se les da sustento y viabilidad a los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, que se comienza a visualizar un verdadero cambio en esta materia y, para dar un mayor apoyo y conscientes de la importancia de la salud pública, es que se da ayuda en la misma dirección, con la creación del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER) en agosto de 1998.

El ICODER tiene como objetivo fomentar el Deporte y la Recreación en el país y los CCDRB hacen lo mismo pero a nivel local, las funciones son similares, pero cada una en su área de influencia. Lo relevante es que en cincuenta años hemos cambiado la forma de pensar y ver las cosas, ahora estamos dando los primeros pasos hacia una ciudadanía más saludable, porque existe un verdadero interés sobre la importancia del Deporte y la Recreación, como medio para mejorar la calidad de vida de nuestros habitantes.

3. El Deporte y la Sociedad: El Deporte y la Recreación tiene una diversidad de interlocutores y participantes, lo que es relevante será definir cómo se han ido incorporando a esta “ola” y cuál es su importancia en el desarrollo de esta tarea.

3.1 Definición: Se puede indicar que la definición del Deporte es toda aquella actividad que se caracteriza por tener un conjunto de reglas y costumbres, a menudo asociadas a la competitividad, por lo general debe estar institucionalizado (federaciones, clubes), requiere competición con uno mismo o con los demás y tener un conjunto de reglas perfectamente definidas.

Se entiende por Recreación, todas aquellas actividades practicadas generalmente en el tiempo de ocio, de escogencia libre de la persona y la cual tiene como objetivos el generar gozo en las personas que la realizan.

Además de lo anterior, se requieren otras capacidades externas o no directamente ligadas al físico del deportista, que son factores decisivos como la agudeza mental o el equipamiento. El Deporte y la Recreación son un entretenimiento tanto para quien lo realiza como para quien observa su práctica.

Aunque frecuentemente se confunden los términos deporte y [actividad física](#), en realidad no significan exactamente lo mismo. La diferencia radica en el carácter competitivo del primero, en contra del hecho de la práctica del segundo.

Lo relevante es que el deporte es parte fundamental de la identidad sociedad, porque es una actividad donde se “socializa”, con oponentes, se propone la formación de grupos, equipos, clubes, entre otros, que permiten la unión y el rescate de valores e identidad de una comunidad.

3.2 Interlocutores: Los que participan en Deporte y Recreación, visto desde un objetivo social, se les puede dar una categoría como el capital humano, dado que son los insumos para la producción, sea esta para producir salud, felicidad, solidaridad, amistad y otros tantos beneficios, este es un activo intangible; porque las organizaciones deportivas realizan inversiones en la formación de deportistas, que redundará en mejores resultados, reforzando la idea de los beneficios que trae la participación de las personas en el Deporte y la Recreación.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

El tópicos sobre los deportes y la recreación deja explícita la importancia del capital humano en las entidades en general y, principalmente en las deportivas, las cuales tienen como objetivo formar las características individuales de los atletas, que son desarrolladas a través de diferentes métodos.

El desarrollo de las competencias posibilita que las prácticas organizacionales sean dirigidas para una gestión más efectiva y propicia a la estrategia competitiva, dando importancia a que los colaboradores deben asumir su cuota de responsabilidad integral por sus carreras deportivas.

El Deporte y la Recreación contribuye a:

- Un desarrollo de la identidad cultural comunal Belemita;
- Un desarrollo integral y completo tanto físico como mental;
- Es la única materia académica que tiene por objeto el cuerpo, la actividad, el desarrollo físico y la salud;
- Ayuda a las personas a conocer su cuerpo y el de los demás;
- Contribuye a fortalecer el autoestima y el respeto por sí mismos;
- Desarrolla la conciencia social al preparar a las personas en situaciones de participación, y competición para enfrentarse a victorias y derrotas, así como para la colaboración y el espíritu de compañerismo;
- Proporciona habilidades y conocimientos que podrán utilizarse en la vida familiar y laboral dentro del campo de los deportes, las actividades físicas, de recuperación y tiempo libre que están cada vez más en auge;
- Reduce la tendencia a desarrollar comportamientos peligrosos;
- Podría ayudar en la decisión de la iniciación sexual en los jóvenes de una forma responsable y disciplinada, pudiendo esto contribuir a evitar embarazos indeseados;
- Contribuye a desarrollar habilidades para enfrentar actitudes negativas;
- Mejora el rendimiento académico;
- Proporciona experiencias en actividades estructuradas, con objetivos y resultados claros;
- Ayuda a desarrollar el pensamiento abstracto a través de nociones como velocidad, distancia, profundidad, fuerza, fuerza de impulso, juego limpio;
- Fomenta la capacidad de concentración y la actitud participativa;
- Es un magnífico cultivo de las capacidades físicas, para conseguir salud y fortaleza, que se evidencian no sólo en el cuerpo, sino a la persona completa;
- Cuando se realiza con criterios morales y sanos, llena también una necesidad espiritual.

Por eso se dice que los Deportes y la Recreación son un medio propicio para la maduración de la personalidad, ya que facilitan adquirir dominio físico y psicológico sobre uno mismo y desarrollar cualidades básicas para la vida, como la lealtad (hacia el equipo o el grupo); la perseverancia y esfuerzo (al entrenar o competir); la resistencia (al cansancio, al trabajo); la capacidad de renuncia (aún muchas veces hasta a los placeres lícitos); el reconocimiento inevitable de las propias limitaciones (no todo lo puedo); la valoración de las virtudes de los demás (su entrega, su inteligencia, su fuerza...); refuerza la identidad Cultural Comunal (determinado su pertenencia y rescate propias del Belemita); el Deporte y la Recreación es una forma de vida, que nos lleva a ser mejores ciudadanos y mejores personas.

3.2.1 Hombres: El deporte en el hombre data desde hace miles de años, dado que el mismo fue y es un elemento imprescindible en la educación del hombre, actualmente existe una desmedida atención por los resultados de los juegos del momento y no tanto por la participación, situación que se debe cambiar y proponer una mayor integración en los deportes como una forma de evitar el sedentarismo, el estrés, y otros problemas de salud.

Ya sea por una u otra causa, el hecho es que el deporte es una parte importante del quehacer del hombre contemporáneo, porque produce beneficios en el corto, mediano y largo plazo.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

3.2.2 Mujeres: Las mujeres desarrollan el mismo interés que los hombres por los deportes, al igual que en otras tantas actividades y profesiones. En este último siglo, las mujeres se acercaron en mayor proporción a la actividad deportiva, al igual que a todos los demás campos sociales ocupados por hombres. Desde la llegada de la mujer a la educación, la investigación y demás ciencias, la noción de la imagen corporal ha ido variando a tal punto que parecería que la mujer ha retomado el control de su propio cuerpo.

El deporte es sinónimo de preparación y entrenamiento a fin de poder llegar a una determinada competencia con una ganancia física, técnica y táctica, que ayude a lograr el máximo rendimiento. Las demás actividades físicas (aeróbicos, danza, tae-bo, andar en bicicleta), tienen la similitud para lograr una preparación y mejorar nuestra condición, salud o, por qué no, nuestra imagen.

La recreación no persigue el rendimiento máximo y por lo tanto no requiere una severa preparación, por lo que cada vez es más estar alineado en una categoría propia y no mezclados con el deporte de representación. Error que generalmente se comete en la realización de alguna encuesta para determinar si la población realiza deporte o no, quienes lo hacen, dónde y por qué.

El deporte debe ser considerado como una actividad entre las demás, en la que la mujer pueda desarrollarse al igual que los hombres, como lo es en la política, las ciencias, y todas las demás actividades, con igualdad de oportunidades. Así que la imagen de los deportistas debe ser una persona que intenta lograr lo mejor de sí mismo, al igual que la mayoría de los seres humanos en lo que hemos elegido.

3.2.3 Jóvenes y Niños: El ejercicio físico en el niño y el adolescente va a contribuir a los procesos de desarrollo y maduración de su potencial genético. La actividad deportiva y recreativa entendida como juego o actividad que implique movimiento, mejora significativamente las funciones cardiovasculares y contribuye a una adecuada maduración del sistema músculo-esquelético y de sus habilidades psicomotoras.

El ejercicio físico continuado, acompañado de una dieta equilibrada, va a contribuir a la regulación del peso corporal, evitando la aparición de obesidad, tanto en la infancia como en la vida adulta, también va a ayudar a la prevención de las enfermedades degenerativas como la arteriosclerosis, estrechamente relacionada con las enfermedades cardiovasculares.

En el niño y adolescente, el deporte y la recreación produce beneficios en las habilidades motoras y cognitivas, siendo beneficioso también para sus relaciones personales y en el grupo social que le rodea, aprendiendo a integrarse y obteniendo bienestar físico y psicológico. Todos los beneficios que se obtienen de una vida activa son especialmente significativos a partir de la pubertad.

El fomento del deporte, persiguiendo como fines principales el impulso de la actividad deportiva, como causa generadora de hábitos favorecedores de la reinserción social y el fomento de la solidaridad; la práctica deportiva como elemento fundamental del sistema educativo, sanitario y de la calidad de vida; la promoción participativa ciudadana en el deporte, como elemento determinante en la utilización del tiempo de ocio en la sociedad contemporánea y su implantación como factor corrector de desequilibrios sociales, contribuye a la igualdad e identidad cultural, desarrollando de manera principal y preferente en la juventud Belemita.

3.2.4 Personas Adultas Mayores: El rendimiento físico varía a lo largo de los años, siendo el momento óptimo durante la juventud y presentando un descenso continuo a partir de los 35 años, para hacerse más acentuado desde los 55 - 60 en adelante, como consecuencia de los cambios fisiológicos propios del proceso de envejecimiento.

Cada vez hay más personas que sobreviven hasta una edad avanzada y cada generación vive más que la anterior, las expectativas de vida han aumentado y por lo tanto estamos llegando a una cuarta edad, para diferenciarla de aquellos que si bien tienen 65 años presentan una vida activa.

Se ha encontrado que las dos terceras partes de las personas con más de 60 años practican de manera irregular alguna actividad física o son totalmente sedentarios.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Muchas investigaciones han demostrado que la práctica de actividades físicas y, o recreativas incrementa las habilidades de las personas adultas mayores en sus quehaceres diarios, reduce los riesgos de enfermedades crónicas y baja la tasa de mortalidad (Health, 1994).

El ejercicio aeróbico será de gran importancia ya que mejorará la eficacia cardiaca, la capacidad respiratoria y mejorará la postura, así como un buen trabajo muscular localizado será de gran beneficio para la persona mayor, ya que permitirá tonificar los músculos, mejorando su fuerza y movilidad.

Lo anterior implica que de tener una vida dedicada al Deporte y la Recreación, tendremos una mejor calidad de vida, siempre y cuando podamos continuar haciendo ejercicio, hasta el final de nuestras vidas.

3.2.5 Personas con discapacidad (PCD): Toda persona con alguna disminución de sus capacidades deberá enfrentar una sociedad construida sobre parámetros “normales”, siendo muchas veces estos parámetros las barreras que diariamente las personas con discapacidad deberán sortear.

El deporte ayudará en un principio a abstraerse por momentos de los inconvenientes que esas barreras acarrearán; además fortalecerá su psiquis (afectividad, emotividad, control, percepción, cognición).

Pero lo que es más importante es que el deporte crea un campo adecuado y sencillo para la auto -superación, ella busca establecer objetivos a alcanzar para poder superarse día a día y luego a partir de ellos proyectar otros objetivos buscando un reajuste permanente, un “feed-back” . La auto-superación no sólo acarrea beneficios de índole psicológica sino también social.

La utilización de diferentes alternativas y la realización de diferentes acciones para atender a las personas con discapacidad, han cobrado un notable auge en la actualidad, debido al aumento de estas personas a escala mundial, además del incremento del nivel de conciencia de las personas regulares con respecto a ellas.

Debe incrementarse y estimularse la planificación y realización de actividades físico – recreativas con las PCD acorde a sus necesidades y preferencias, debido al efecto positivo que causan las mismas sobre las diferentes esferas de la vida de estas personas.

3.2.6 Empresas: Los deportes y la recreación están siendo, desde ya hace un tiempo, un fuerte punto de atención y atracción en las empresas, principalmente de las áreas de recursos humanos. Está demostrado que los deportes y la recreación estimula muchos sentidos de las personas, y desarrollan otros tantos. Por ello, sin lugar a dudas, las empresas no pueden desaprovechar sus beneficios, y buscan proyectar, de esta manera, lo que el deporte genera en sus empleados.

Así, con la implementación de jornadas deportivas, juegos y competencias internas y demás alternativas similares, las empresas conseguirán varios aspectos positivos en su personal. Por un lado estarán fomentando, o potenciando, la comunicación entre los empleados, el rendimiento personal de ellos, la concentración, la coordinación en equipo y el liderazgo, mejorando las relaciones sociales, que son claves para un buen clima organizacional. Y en otro sentido, estarán ofreciendo un ámbito diferente al empleado de distracción, en este caso de las labores cotidianas, como un agregado extra, generando óptimas sensaciones por ser parte de dicha empresa, fomentando el sentido de pertenencia.

De esta manera, con itinerarios flexibles y respetando los horarios y agendas laborales, se estructura, a medida de cada empresa, un organigrama deportivo cuya única mira está en obtener la motivación de los empleados, consiguiendo una considerable mejora en las comunicaciones, rendimientos, liderazgos, concentración y demás habilidades que toda empresa quiere tener en sus empleados.

3.2.7 Comunidad: Las comunidades deberían dar una mayor importancia al Deporte y la Recreación, dado que en las zonas urbanas, principalmente, por falta de la actividad física se han venido dando problemas, como un creciente y grave problema de obesidad infantil, juvenil y adulta, aumento de la violencia y la delincuencia con miles de jóvenes que no estudian, ni trabajan por falta de oportunidades y que se han vuelto presa fácil de las drogas y de actividades delictivas.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

A partir de las situaciones anteriores y con el propósito de mirar al deporte comunitario y de alto rendimiento, como una poderosa herramienta para la construcción de ciudadanía, de cohesión social urbana, e identidad cultural, deberían incorporarse en las políticas públicas municipales, que les permitan un adecuado desarrollo del Deporte y la Recreación en las comunidades.

4. Plan Estratégico 2011 – 2015: Con el fin de lograr los beneficios, que tiene el Deporte y la Recreación en todos los interlocutores precitados, es que el CCDRB de Belén se ha propuesto la conformación de un Plan Estratégico Participativo, donde los interlocutores puedan expresar la importancia que tiene la actividad física y mental.

Por ello que se llegó a cabo tres diferentes encuentros ciudadanos el lunes 24 de mayo, el martes 01 de junio y el miércoles 16 de junio todos del año 2010, y luego de esto el profesional facilitador del proyecto se reunió con la Junta Directiva así como otra sesión de trabajo con el Personal Técnico y Administrativo del Comité, todo lo anterior con el fin de estructurar un programa que contenga las necesidades y requerimientos de cada grupo o persona interesados en el Deporte y la Recreación.

4.1 Propósito: Toda organización tiene un propósito básico desde su creación, que nos permite alcanzar nuestros objetivos y metas. El CCDRB a la hora de revisar sus estrategias, ha decidido modificar el propósito, razón por lo cual se procedió a la revisión, con los siguientes resultados.

4.1.1 Visión: La visión es la unificación de todas las opiniones de los que han participado en los talleres y ven al CCDRB, para los próximos años, por lo que debe llegar a:

“Ser una organización sólida, proactiva e igualitaria, que incentive la participación de la familia Belemita en las diversas manifestaciones deportivas y recreativas, en beneficio de la calidad de vida de los habitantes del Cantón.”

4.1.2 Misión: La misión de toda organización es la guía que debe servirnos para el cumplimiento de nuestros objetivos y metas, la declaración de la misión ha quedado de la siguiente forma:

“Contribuir al desarrollo cantonal por medio de la masificación del Deporte y la Recreación, como factores determinantes en la formación integral del individuo, contando con el Recurso Humano capacitado, con las instalaciones deportivas y recreativas idóneas y las organizaciones comunales, que promuevan una comunidad más equitativa, saludable, competitiva, dinámica e identificada con los valores y tradiciones del Cantón, en beneficio de la comunidad y del país en general.”

4.1.3 Valores: Son características básicas que debemos establecer en nuestros comportamientos diarios, que permitan el desarrollo armonioso del CCDRB, estas características son las siguientes:

- **Trabajo en Equipo:** De la unión se hace la fuerza, todos debemos trabajar unidos en la búsqueda de un fin común.
- **Equidad e Igualdad:** El Deporte y la Recreación no descartan a nadie, se debe ser inclusivo y democrático en nuestras acciones.
- **Solidaridad:** Este valor nos permite colaborar y ayudar a los que más necesiten y no solo a los que tienen mayores habilidades.
- **Responsabilidad:** El CCDRB es responsable del Deporte y la Recreación, se debe asumir ese reto y cumplir a cabalidad.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- **Transparencia y Honestidad:** Todos los actos y acciones pueden ser verificados y son del dominio público, para tranquilidad de la comunidad.
- **Respeto:** Las acciones tomadas deben considerar todas las opiniones de la comunidad, cumpliendo los objetivos y metas propuestas.
- **Lealtad:** Cumplir con los compromisos adquiridos y promover la mejora continua.

4.2 Estrategias de Trabajo: La estrategia es la formulación de la situación futura, por lo que somos arquitectos de nuestro propio futuro, de proyectos que contienen un conjunto de ideas de cambio coherentes y expresadas en términos de filosofía, objetivos, políticas y acciones que abarcan todo lo importante de la organización, estas estrategias son las respuestas lógicas del análisis de la situación actual, realizado de forma previa y que permite aprovechar nuestras fortalezas y oportunidades así como reducir las amenazas y debilidades con que se cuenta.

4.2.1 Situación Actual: Para determinar la situación actual se ha utilizado un estudio de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, el cual da como resultado ciertas características que se deben de potenciar, otras prevenirlas y algunas de ellas eliminarlas, para que no causen efectos negativos.

4.2.1.1 Potenciar: Las características más relevantes que se deben retomar, son: las Instalaciones Deportivas del Cantón, el equipo de profesionales a cargo del deporte, la estructura administrativa del CCDRB, las asociaciones Deportivas, la imagen que ostenta el cantón a nivel nacional, los recursos con que cuenta el CCDRB, el nivel empresarial y su posible participación por medio de alianzas estratégicas, ente otras.

4.2.1.2 Prevenir: Dentro del análisis se dieron una serie de variables a tomar en cuenta para tratar de prevenir sus efectos, los principales casos fueron los siguientes: el poco interés o la falta de disponibilidad de los Belemitas en el deporte, la poca comunicación del CCDRB, o la estrategia utilizada, la dificultad de obtener recursos para programas y proyectos específicos, la poca participación de las comunidades en la toma de decisiones, la especialización o la consolidación de los Deportes actuales, la falta de programas de entrega de resultados a la comunidad. Sobre estas variables el CCDRB debe estructurar para programas y proyectos que permitan solventar estos puntos, que están en la actualidad y forman parte de la vida cotidiana del quehacer del CCDRB.

4.2.1.3 Eliminar: Del análisis se dan situaciones que están bajo la matriz de debilidades y amenazas del FODA (ver anexo), que realmente son asuntos que pueden escapar de la solución por parte del CCDRB, tales son los casos de la fiscalización de la Municipalidad, la decadencia del sistema social, la inclusión de atletas foráneos y la fuga de atletas locales. Si no se dan reformas sustanciales el poder modificar o trascender en la solución de estos problemas, es de difícil acceso.

4.2.2 Áreas Estratégicas: Con el fin de definir los programas y proyectos a realizar se han dividido las estrategias hacia varios campos de acción, con el fin de concentrar los recursos humanos, financieros, técnicos y administrativos, se tomó como modelo de referencia el Balance Store Card, o Cuadro de Mando Integral, que define cuatro grandes áreas de acción, el primero es hacia adentro que se direcciona hacia los servicios directos que brinda o contrata el Comité para la comunidad y dentro de éste rubro ubicamos al área estratégica Deportiva y Recreativa, seguidamente se establece a quienes se brinda el servicio que son los usuarios que en este caso es la Comunidad Belemita, luego el cliente prestatario del servicio que deviene en el Desarrollo Institucional y por último el área Financiera que soporta los recursos económicos presupuestarios y su administración. Por lo tanto las cuatro áreas estratégicas son: Deportiva, Recreativa e Instalaciones Deportivas (obras de infraestructura, mantenimiento); Comunidad Belemita; Desarrollo Institucional y Área Financiera.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

4.2.2.1 Deportiva y Recreativa: En esta área se encuentra inmerso el deporte en sus dos grandes ramas: **el competitivo** entendido como “Toda práctica sistemática y competitiva de especialidades deportivas sujetas a normas y desarrolladas en función de un programa y calendario de competencia; donde coexiste como un medio inter-dependiente, de las acciones integrales orientadas al desarrollo humano, a mejorar la calidad de vida y formar parte importante y determinante de la socialización, salud y educación de los individuos” y **el recreativo** que “Es practicado por placer y diversión, sin ninguna intención de competir o superar a un adversario, únicamente por disfrute, salud o/y goce”.

Dentro de estas áreas los objetivos estratégicos de la Deportiva, son los siguientes:

- a) Promover y Fomentar la participación de la familia en los programas Deportivos y de Recreación.
- b) Revisar de forma periódica los Programas Deportivos y de Recreación.
- c) Instrumentar un proceso de control, supervisión y retroalimentación de resultados (rendición de cuentas a la Comunidad).
- d) Estructurar e Implementar un programa de becas deportivas.

Los objetivos estratégicos de la segunda rama, la Recreativa, que vienen hacer todas aquellas actividades practicadas por las personas de los diversos grupos poblacionales de la comunidad Belemita en donde se realicen de escogencia libre, se practiquen en el tiempo libre y desarrollen de manera integral beneficios en las personas que los practican, son los siguientes: creando estilos de vida saludable partir de la practica de actividades recreativas tanto dirigidas como independientes

Dentro del área recreativa los objetivos estratégicos son los siguientes:

- a) Promover y Fomentar la participación de la familia en los programas de Recreación.
- b) Revisar, evaluar y corregir de forma periódica los programas de Recreación.
- c) Desarrollar un Plan de Mercadeo que permita alcanzar una mayor proporción de la población Belemita, en los programas de Recreación.
- d) Promover la apertura de más espacios recreativos, conforme a las necesidades de la población Belemita

4.2.2.2 Comunidad Belemita: Dentro de los espacios de desarrollo del Deporte y la Recreación un área relevante es la comunidad y su aporte, dado que es ella quién inicia a los atletas y además por medio de organizaciones contribuye al fortalecimiento del CCDRB y las actividades deportivas y recreativas.

Los principales objetivos estratégicos de la Comunidad Belemita son los siguientes:

- a) Dar mayor poder de contribución y decisión a los Comités Comunales.
- b) Elaborar alianzas estratégicas con asociaciones, educación y Gobierno con el fin de obtener procesos de masificación del deporte.
- c) Promover los programas recreativos y deportivos adecuados a las necesidades y requerimientos de la comunidad
- d) Realizar mediciones del clima organizacional deportivo y recreativo de la comunidad.
- e) Estructurar e implementar un sistema de medición de resultados y efectos sociales en el Cantón.
- f) Definir e implementar un programa de capacitación a los miembros de las Asociaciones Deportivas, Recreativas, escuelas y colegios.
- g) Definir una Comisión de apoyo Comunal y supervisión de la gestión comunal

4.2.2.3 Desarrollo Institucional: Es de suma importancia que el soporte del Deporte y la Recreación del Cantón, cuente con los instrumentos necesarios para su desarrollo; los principales objetivos son los siguientes:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- a) Definir e implementar un sistema de comunicación periódico con la comunidad, las Asociaciones y entidades públicas y privadas del Cantón.
- b) Instrumentar programas anuales de capacitación
- c) Realizar una reestructuración política y administrativa del CCDRB.
- d) Elaborar estudios de optimización del uso de las instalaciones, con el fin de Implementar más espacios de participación comunitaria
- e) Establecer bases de datos por Asociación, Deporte, Comunidad, Recreación
- f) Estructurar e implementar un programa de mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones deportivas y de recreación.

4.2.2.4 Financiero: Para una entidad pública que busca la masificación del Deporte y la Recreación cantonal, las necesidades son múltiples y los recursos son limitados, por lo que su relevancia, está en la optimización y la utilización de los recursos, más que en la búsqueda de excedentes financieros.

- a) Elaborar un estudio de distribución de los recursos financieros del CCDRB, de conformidad con las necesidades y requerimientos de los diferentes interlocutores del Cantón.
- b) Definir las políticas de inversión en imagen, instalaciones (nuevas y ampliaciones), equipo y materiales.
- c) Promover la fiscalización de los recursos del CCDRB, por medio de los comités deportivos y las Asociaciones Deportivas.
- d) Realizar revisiones periódicas de los precios de los alquileres de las instalaciones deportivas.
- e) Establecer un “Comité de Asesoramiento y Generación de Recursos Financieros”, sanos para el desarrollo del Deporte y la Recreación del Cantón.

4.3 Objetivos Estratégicos: Los objetivos estratégicos de cada una de las áreas de trabajo se desglosan en las matrices de cada proceso de trabajo, empero a continuación en una matriz que contiene los objetivos específicos, los indicadores, los factores críticos de éxitos, las acciones y los responsables, todo dentro de un **cuadro de mando integral**.

A continuación se presenta el mapa estratégico del Deporte y Recreación del Cantón de Belén, donde el centro de la acción se desempeña en las instalaciones deportivas que administra el CCDRB.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

De donde se puede inferir que para la masificación del deporte, la población debe iniciar en el área deportiva (Programa Iniciación Deportiva), fomentada por área técnica, los Comités Comunales; las escuelas y colegios, que son los que nutren el deporte del Cantón.

Basados en el esquema, definimos 4 perspectivas en las que vamos a basar nuestro Planeamiento Estratégico y las podemos visualizar de la siguiente forma:

Cuadro de Mando Integral

Perspectivas	Objetivos	Observaciones
Financiero	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #2e7d32; color: white; border-radius: 10px;">Equilibrio Financiero</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #2e7d32; color: white; border-radius: 10px;">Revisión de Tasas</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #2e7d32; color: white; border-radius: 10px;">Políticas de Inversión</div> </div>	Optimización de los recursos
Deportes y Recreación	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #8e6c39; color: white; border-radius: 10px;">Sistema de Comunicación</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #8e6c39; color: white; border-radius: 10px;">Programa de Alto Rendimiento</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #8e6c39; color: white; border-radius: 10px;">Plan de Capacitación</div> </div>	Atletas y Comités comprometidos con el Desarrollo
Comunidad	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e91e63; color: white; border-radius: 10px;">Presupuesto Comunal</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e91e63; color: white; border-radius: 10px;">Alianzas con empresas</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e91e63; color: white; border-radius: 10px;">Plan de Capacitación</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e91e63; color: white; border-radius: 10px;">Programa de Seguimiento</div> </div>	Comunidades comprometidas con el Deporte y la Recreación
Desarrollo Interno	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #8bc34a; color: white; border-radius: 10px;">Administrar el CCDR</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #8bc34a; color: white; border-radius: 10px;">Programa de Mantenimiento</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #8bc34a; color: white; border-radius: 10px;">Plan de Capacitación</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #8bc34a; color: white; border-radius: 10px;">Inversiones en Instalaciones</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #8bc34a; color: white; border-radius: 10px; margin-top: 10px; text-align: center;">Reestructurar el CCDR</div>	CCDRB diseñado para la administración del Deporte y la Recreación

Basado en este esquema y en las áreas de trabajo se presentan los objetivos generales del Plan Estratégico 2011 – 2015,

Tal y como se puede inferir, que el CCDRB, debe iniciar un proceso de reestructuración administrativa y Financiera, mejorar la comunicación de los programas y proyectos, invertir recursos Financieros en ampliar las instalaciones y darles un mantenimiento adecuado y mantener un programa de capacitación permanente; estos objetivos deben ser incluidos en el Plan Anual Operativo, desglosados por actividades y dar el respectivo contenido económico a los mismos.

Grupos y Personas Participantes
En el Plan Estratégico Institucional

Los grupos comunales y las personas que participaron en los diferentes talleres o que por medios electrónicos dieron su opinión son los siguientes:

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Alfaro Ortega Julio 2. Alfaro Rodríguez Marco 3. Araya González Allan 4. Arenas Olguin Luz Elena 5. Badilla Rodríguez Roy 6. Cambronerero Muñoz Sergio 7. Campos Guillermo | <ul style="list-style-type: none"> Fútbol Sala Comité Comunal de La Asunción Comité Cantonal de Deportes Belén Oficina de la Mujer Asociación Deportiva Belén Taekwondo Asociación Deportiva Belén Karate Grupo Bailes Típicos |
|---|---|

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

8. Cordoba Jiménez Juan Carlos	Comité Cantonal de Deportes Belén
9. González Alfaro Douglas	Comité Comunal de San Antonio
10. Gonzalez Atkinson Helena	Asociación de Belén Fútbol
11. González Atkinson Rodrigo	Asociación Belén Triatlón
12. González Elizabeth	Asociación de Adulto Mayor
13. González Guillermo	Junta Educación, Esc. Manuel del Pilar
14. González Murillo Guillermo	Escuela Manuel del Pilar
15. González Murillo Marianela	Comité Cantonal de Deportes Belén
16. González Zamora Juan Manuel	Asociación Belén Natación
17. Guido Quesada Oscar Mario	Asoc. Fútbol y Comité Comunal Ribera
18. Guido Quesada Rita Eugenia	Asociación Desarrollo La Ribera
19. Hansen Romero Indra	Asociación de Atletismo Belén
20. Matamoros García Jose	Asociación de Atletismo Belén
21. Mejía León Natasha	Pastoral Juvenil Asunción
22. Mejía León Nicole	Pastoral Juvenil Asunción
23. Morera Aguilar Alejandra	Asociación de Baloncesto Belén
24. Murillo Arroyo Pío Luis	Escuela España – Concejo Municipal
25. Murillo Montero William	Asociación Desarrollo La Asunción
26. Murillo Soto Leonardo	Asociación de Baloncesto Belén
27. Ortiz Vives Priscilla	Asociación de Baloncesto Belén
28. Porras Cruz Hector	Asociación de Atletismo Belén
29. Rodríguez Arias Luciano	Asociación Belén Triatlón
30. Rodríguez Vega Hazel	Comité Cantonal de Deportes Belén
31. Salas Madrigal Edwin	Esc. Manuel del Pilar y Asoc Voleibol
32. Salas Siezar Yesennia	Pastoral Juvenil Asunción
33. Sánchez Solís Miguel Antonio	Asociación de Adulto Mayor
34. Secón Paola	Presidente Cruz Roja Belén
35. Segura Delgado Roxana	La Asunción
36. Solano Quesada Dylana	Pastoral Juvenil Asunción
37. Solano Vargas Edwin	Asociación Deportiva Belén Ciclismo
38. Venegas Venegas Angélica	Comité Cantonal de Deportes Belén
39. Villalobos Cambronero Emérita	Asociación de Adulto Mayor
40. Villegas Chavarría Guillermo	Escuela Fidel Chaves
41. Villegas Murillo José Manuel	Comité Vecinos Zayqui
42. Villegas Murillo Oscar	Unidad Cultural
43. Villegas Ugalde Maria Mireya	Fútbol Femenino
44. Vindas Acosta Pablo de Jesús	Comité Cantonal de Deportes Belén
45. Zumbado Barrantes Cesar	Comité Comunal de La Asunción
46. Zumbado Miguel Ángel	Comité Cantonal de Deportes Belén
47. Alvarado González Rosario	Comité Cantonal de Deportes Belén
48. Tapia Miguel	Facilitador

4.2.4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL - ANÁLISIS FODA

Fortalezas y Debilidades

Fortalezas

- Instalaciones Deportivas
- Presupuesto
- Organización Administrativa
- Relación con la Municipalidad y otras Organizaciones
- Historia Deportiva
- Programas Deportivos
- Experiencia del Comité
- Planificación Cantonal
- Excelente Personal Deportivo (Entrenadores)

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Diversificación del Deporte
- Estructura de Trabajo

Debilidades

- Difícil acceso a Fondos (Burocracia)
- Poca Comunicación
- Restricciones Presupuestarias
- Forma de Elección de Miembros y Toma de Decisiones
- Falta Masificación del Deporte
- Falta de Profesionalismo en Miembros del Comité
- Problemas Internos CCCR
- Mala fiscalización de los recursos
- Poca posibilidad de ampliar Instalaciones
- Desorganización Administrativa
- Debilidad de Planificación Estratégica
- Falta recursos Humano
- Falta de control y supervisión de las actividades deportivas
- Personal deficiente
- Carencia de Capacitación
- Instalaciones en mal estado
- Instalaciones Administrativas
- Poco conocimiento de las disciplinas Deportivas
- Falta de Tasas, tarifas y precios de Alquileres
- Falta de Bases de Datos de Grupos organizados
- Falta Proyección a nivel Nacional
- Fuga de Atletas Deportivos
- Intromisión de Foráneos en los Deportes

Oportunidades y Amenazas (Factores Externos)

Oportunidades

- Nivel de empresas y población de Belén
- Profesionales del Deporte
- Asociaciones Deportivas
- Imagen de Belén
- Cantidad de Centros Educativos de Belén
- Alianzas Estratégicas
- Recursos Municipales
- Recursos externos para Inversión
- Ubicación Geográfica
- Ambiente Comunal
- Nivel de Participación
- Ingresos promedio de familias de Belén
- Capacitación
- Internacionalizar el Deporte
- Diversificación Deportiva

Amenazas

- Poco interés de los Belemitas
- Falta de fiscalización de la Municipalidad
- Decadencia del Sistema Social

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Poco interés de Escuelas y Colegios
- Mala imagen de las asociaciones
- Poco apoyo de empresas privadas al deporte
- Falta de credibilidad de las empresas privadas
- Falta de interés Gubernamental
- Ubicación y Desarrollo
- Creación de Ministerio del Deporte
- Diversidad Deportiva
- Duplicidad de Organizaciones
- Rapidez de Cambios
- Desarrollo Político y Económico

4.2.6. POLÍTICAS

De conformidad con la política deportiva – recreativa 2006-2016, las políticas del Comité de Deportes y Recreación de Belén son:

- Facilitar a los habitantes del cantón de Belén, el acceso en igualdad de oportunidades, a la educación física, el deporte, y la recreación.
- Contribuir por medio del deporte y la recreación a la formación de ciudadanos sanos, en las dimensiones física, psicológica y espiritual.
- Promover una filosofía de trabajo en equipo con el objetivo de mejorar la coordinación y obtener los mejores resultados del esfuerzo de las organizaciones deportivas y recreativas involucradas.
- Velar por la expansión, el adecuado uso, mantenimiento y explotación de la infraestructura deportiva y recreativa del cantón.
- Promover mecanismos de información de manera transparente, veraz y oportuna para mantener informada a la población del Belén acerca del accionar del Comité de Deportes.
- Valorar el desempeño organizacional desde la perspectiva de la satisfacción de los habitantes, los procesos desarrollados y los productos alcanzados.
- Propiciar la una filosofía de salud integral en todas las actividades y proyectos desarrollados por el Comité o sus Organizaciones afiliadas.

4.2.5. OBJETIVOS

Objetivo General: Promover los programas, procesos y subprocesos Deportivos y Recreativos que permitan a las familias Belemitas desarrollar y mejorar de manera integral la calidad de vida.

Objetivos Específicos:

- h. Garantizar el funcionamiento eficiente de la organización del Comité y el abastecimiento oportuno de los bienes y servicios requeridos por éste.
- i. Garantizar que los procesos deportivos y recreativos se lleven a cabo de conformidad con los programas y proyectos establecidos.
- j. Brindar la evaluación, seguimiento y atención médica oportuna a los deportistas y los ciudadanos involucrados en los programas del Comité.
- k. Crear una cultura de recreación y adecuada utilización de los tiempos libres por medio de la participación de todos los grupos etéreos en las actividades organizadas por el Comité.
- l. Garantizar el adecuado mantenimiento de las instalaciones deportivas del cantón
- m. Ajustar las instalaciones deportivas y recreativas a los requerimientos actuales de las disciplinas deportivas a las necesidades de los usuarios del cantón y a la normativa vigente respecto a accesibilidad para el deporte y la recreación.
- n. Establecer las estrategias para desarrollar y mejorar la imagen y publicidad de los programas, procesos y subprocesos que desarrolla el Comité para que su impacto sea significativo en la comunidad Belemita.

CAPÍTULO IV – PROGRAMAS - PRESUPUESTO 2011 - CCDRB

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

1. DETALLE DE LOS PROGRAMAS A EJECUTAR

En la actualidad se estima que el cantón de Belén cuenta con una población de aproximadamente 22.500 personas, las cuales se pretenden abarcar con los diferentes programas deportivos, recreativos, de capacitación, así como la medicina del deporte. Del total de habitantes y tomando en cuenta los índices de desarrollo, el 60 % de esa población, sea 13.500 personas aproximadamente es lo que se denomina población activa. Nuestro objetivo es que el 15%, unas 2000 personas realice actividad física.

Con el propósito de lograr un enlace de hecho entre el Plan Estratégico y el Plan Anual Operativo y Presupuesto 2011, éste Comité tal y como se consigna en el Capítulo III convocó a las fuerzas vivas de las Asociaciones Deportivas y Recreativas, así como Organizaciones Comunes, Religiosas, Culturales, de Seguridad Ciudadana como la Policía Municipal, y otras organizaciones sin fines de lucro del Cantón, asimismo con los funcionarios y Junta Directiva del Comité se logró configurar lo que hoy conocemos como el primer Plan Estratégico del Comité, que resulta ser el insumo primario para la elaboración del PAO-2011.

La conclusión a la que se llega, luego de un dialogo razonado y muy bien elaborado con el Concejo Municipal, es que la oportunidad de mejora más acentuada del Comité para con las Asociaciones Deportivas y Recreativas, Comités Comunes, Municipalidad, y Comunidad, es la capacidad de comunicarse e informar a la Familia y comunidad en general los muchos esfuerzos en pro del Deporte y la Recreación, es por eso que se colige que dicha deficiencia ha provocado una poca participación de los y las niños y niñas, jóvenes y adultos de la Familia Belemita en los programas Deportivos y Recreativos promovidos por el Comité a traves de las Asociaciones Deportivas y Recreativas y Comités Comunes del Cantón.

En respuesta a lo anterior, es que en el presente PAO-Presupuesto 2011 se están proyectando para que en los próximos cinco años se pueda concretar un programa con los suficientes fondos económicos para que la Presidencia en coordinación con la Administración puedan llevar a cabo al menos una actividad mensual con los medios de prensa nacional, con el fin de divulgar los programas que en el Cantón se promueven y sus logros, de tal manera que así se pueda tener informada a la Familia Belemita del acontecer Deportivo y Recreativo. Así también se asignaran recursos para publicar boletines e información en los diferentes medios de comunicación local, regional y nacional, como son El Jilguero, Belén al Día, Correo del Oeste, El Floreño entre otros.

En el contexto de la información y la comunicación, se espera que los proyectos y programas elaborados por el Área Técnica del Comité en el ámbito Deportivo y Recreativo se puedan llevar a cada familia del Cantón a través de los medios de comunicación.

El Área Técnica ha promovido licitaciones públicas para la compra de servicios en el Área Deportiva y Recreativa, así las cosas se han establecido relaciones contractuales con las Asociaciones Deportivas y Recreativas del Cantón, en resumen se han contratado tres servicios básicos para la promoción del Deporte y la Recreación, y esto son:

Primero: Iniciación Deportiva que está configurado de tal manera que las Asociaciones Deportivas y Recreativas del Cantón instalen monitores especializados en cada una de las disciplinas en las tres instituciones Educativas de Educación Primaria Pública ubicadas en el Cantón de modo que se promueva la práctica del Deporte y la Recreación constante y disciplinada de los niños y niñas. Este programa tiene su cúlmen en lo que se ha vuelto una tradición en el Cantón de Belén y es los Juegos Escolares que se llevan a cabo una vez al año y en el que únicamente participan aquellos niños y niñas que han tenido un seguimiento por parte de los monitores de las respectivas disciplinas deportivas en cada una de las escuelas públicas.

Segundo: Federados, que corresponde al trabajo constante y disciplinado que cada asociación deportiva lleva

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

a cabo con sus atletas en función de la participación de Belén en los Juegos Deportivos Nacionales, y en los cuales tenemos como meta general lograr anualmente al menos el 5° lugar general.

Tercero: Deportes para todos. Este servicio corresponde a tres actividades anuales que cada asociación Deportiva y Recreativa debe llevar a cabo en el Cantón con el público y familia en general.

Como se puede ver los tres servicios que cada asociación brinda al Comité van direccionados a la participación directa de la familia Belemita en el Deporte y la Recreación, ya que cuando un integrante de la familia Belemita se integra con una Asociación Deportiva y Recreativa adscrita al Comité, se integra no solo el niño o niña, adolescente o joven, sino que toda su familia se integra y participa en el Deporte y Recreación, de tal modo que la labor del Comité es aglutinante del núcleo familiar, de modo que logra de un modo importante la masificación del Deporte y la Recreación en el Cantón.

Es el interés de éste Comité, que exista un programa de nuestra organización para cada individuo de la familia Belemita, para los niños, adolescentes, adultos, adultos mayores y población con discapacidad esto a pesar de varias amenazas con que cuenta nuestro entorno, como lo es la inseguridad ciudadana, el tráfico vehicular tan pesado, la desintegración familiar, y en la actualidad las divergencias que sufren los padres de familia ya que el alto costo de la vida los obliga en muchos casos a trabajar ambos conyugues.

DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS - PROGRAMAS:

El PAO 2011 presentado en este documento, está ordenado de acuerdo con la siguiente descripción:

El Comité Cantonal brinda sus servicios por medio de dos programas, a saber el Programa Administrativo Financiero y el Programa Técnico, el primero contiene un área estratégica que es la administración interna y el segundo con cinco áreas estratégicas como la deportiva, recreativa, medicina del deporte, instalaciones deportivas y la de inversiones. Todo de acuerdo con el artículo 35° del Reglamento de Organización y funcionamiento que involucran diversas actividades, ubicadas de la siguiente manera:

1.1. PROGRAMA: ADMINISTRATIVO - FINANCIERO

Como se indicó anteriormente, el Programa Administrativo Financiero está enfocado específicamente a dar apoyo administrativo al Comité, en temas como la contratación administrativa, contabilidad, control de ejecución presupuestaria, gestión de pagos a proveedores y recursos humanos.

Adicionalmente le corresponde brindar servicios diversos a las organizaciones deportivas adscritos al Comité, deportistas y público en general.

1.2. PROGRAMA TÉCNICO

1.2.1. PROCESO DEPORTIVO:

Igualmente, de acuerdo con la organización actual, en el Proceso Deportivo, se le brinda a las disciplinas deportivas los servicios técnicos de entrenadores, coordinadores, asistentes y monitores, así como transportes e inscripciones a las competencias o torneos.

Este Programa desarrolla programas deportivos y recreativos en donde se cuenta con monitores en las tres escuelas públicas y además, con el servicio de Natación Recreativa en las piscinas, que incluye instructores y transporte gratuito para los niños y niñas de las escuelas. Incluye todas las Disciplinas Deportivas, las cuales son representantes del cantón en diferentes eventos a saber Juegos Deportivos Nacionales, competencias Federadas Nacionales e Internacionales, etc.

Las disciplinas deportivas que se encuentran hoy en día organizadas en el Cantón son:

11. Disciplina Deportiva de Atletismo

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

12. Disciplina Deportiva de Baloncesto
13. Disciplina Deportiva de Ciclismo
14. Disciplina Deportiva de Fútbol
15. Disciplina Deportiva de Fútbol Salón
16. Disciplina Deportiva de Karate
17. Disciplina Deportiva de Natación
18. Disciplina Deportiva de Taekwondo
19. Disciplina Deportiva de Triatlón
20. Disciplina Deportiva de Voleibol

1.2.2. PROCESO RECREATIVO:

El Proceso Recreativo, abarca toda la población, en donde se desarrolla actividades recreativas en celebración del Día Nacional del Deporte, Día del Desafío, Domingos Recreativos, Juegos Dorados, y recientemente el Adulto Mayor. Además de la atención a los Comités Comunales, el cual está dirigido a la población escolar pública, en donde abarca desde Kinder hasta sexto grado.

1.2.3. PROCESO MEDICINA Y SALUD:

Este Programa busca brindar atención médica especializada a los deportistas del cantón, así como el servicio de medicina general, igualmente, capacitar a los dirigentes, entrenadores y deportistas en asuntos de la salud y el deporte.

1.2.4. INSTALACIONES DEPORTIVAS

Este Programa, tiene como objetivo brindar mantenimiento a las instalaciones deportivas, así como las construcciones con el fin de lograr que nuestros deportistas posean diversas opciones para realizar sus actividades deportivas y/o recreativas. Actualmente se coordina la ejecución de presupuesto entre el Administrador General y el Coordinador Técnico,

1.2.5. INVERSIONES

Se incluyen en este programa todos los proyectos de inversión del Comité, el mismo se abre para efectos de control en la ejecución del gasto de manera que queden debidamente identificados los egresos del Comité en la construcción de nueva infraestructura.

2. CONFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO – CCDRB - 2011

Como se indicó, en el artículo 170 del Código Municipal, “Los Comités Cantonales de deportes y recreación coordinarán con la Municipalidad respectiva lo concerniente a inversiones y obras en el cantón. Las Municipalidades deberán asignarles un mínimo de un tres por ciento (3%) como mínimo de los ingresos ordinarios anuales municipales, que se distribuirá en un diez por ciento (10%) máximo para gastos administrativos y el resto para programas deportivos y recreativos. Además, deberá proporcionarles local que será su sede y todas las facilidades para el cabal cumplimiento de sus fines”.

Se estima ingresarán al Comité Cantonal por concepto del 3% establecido por artículo 170° del Código municipal un monto de \$136.987.523,14 los cuales corresponden a ingresos corrientes percibidos por medio de transferencias corrientes por parte de la Municipalidad.

Por otra parte, por concepto de la ley de patentes (Ley 7794), corresponden 7.50% es decir \$ 183.968.231,85 para el deporte y \$ 61.322.743,95 correspondiente al 2.5% para el mantenimiento de instalaciones deportivas de la misma ley de patentes, para un total de presupuesto estimado para el 2011 de \$ 382.278.498,94.

A efectos de canalizar los fondos de la Municipalidad al Comité, de acuerdo con el presupuesto de ingresos, las transferencias de fondos se realizan en forma mensual, de acuerdo con el flujo de caja elaborado por la Municipalidad.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

A continuación se muestra el detalle del presupuesto por programas, así como el presupuesto de ingresos y el presupuesto de egresos consolidado.

2.1. Presupuesto de ingresos

2.1.1. Presupuesto de Ingresos del Comité de Deportes para el 2011.

La clasificación de los ingresos para el año 2011, así como sus respectivos porcentajes en relación con el total del presupuesto se muestran a continuación.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELEN
PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL AÑO 2011

CUENTA	DESCRIPCION	MONTO	% RELACION
1	INGRESOS CORRIENTES	382.278.498,94	100%
1,03	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	-	
01,03,02	INGRESOS DE LA PROPIEDAD	-	
01,03,02,03	RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	
01,03,02,03,03	OTRAS RENTAS DE ACTIVOS		
01,03,02,03,03,01	INTERESES SOBRE CUENTAS CORRIENTES		
1,04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	82.278.498,94	100
01,04,01	TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO	382.278.498,94	100
01,04,01,04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE GOBIERNOS LOCALES	382.278.498,94	100
01,04,01,04,01	7,5% PATENTES PARA EL DEPORTE	183.968.231,85	48,12
01,04,01,04,02	2,5% PATENTES MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	61.322.743,95	16,04
01,04,01,04,03	3% PRESUPUESTO MUNICIPAL	136.987.523,14	35,83
3	FINANCIAMIENTO	-	
3,03	RECURSOS DE VIGENCIA ANTERIOR	-	
3,03,01	SUPERAVIT LIBRE		
3,03,02	SUPERAVIT ESPECIFICO		

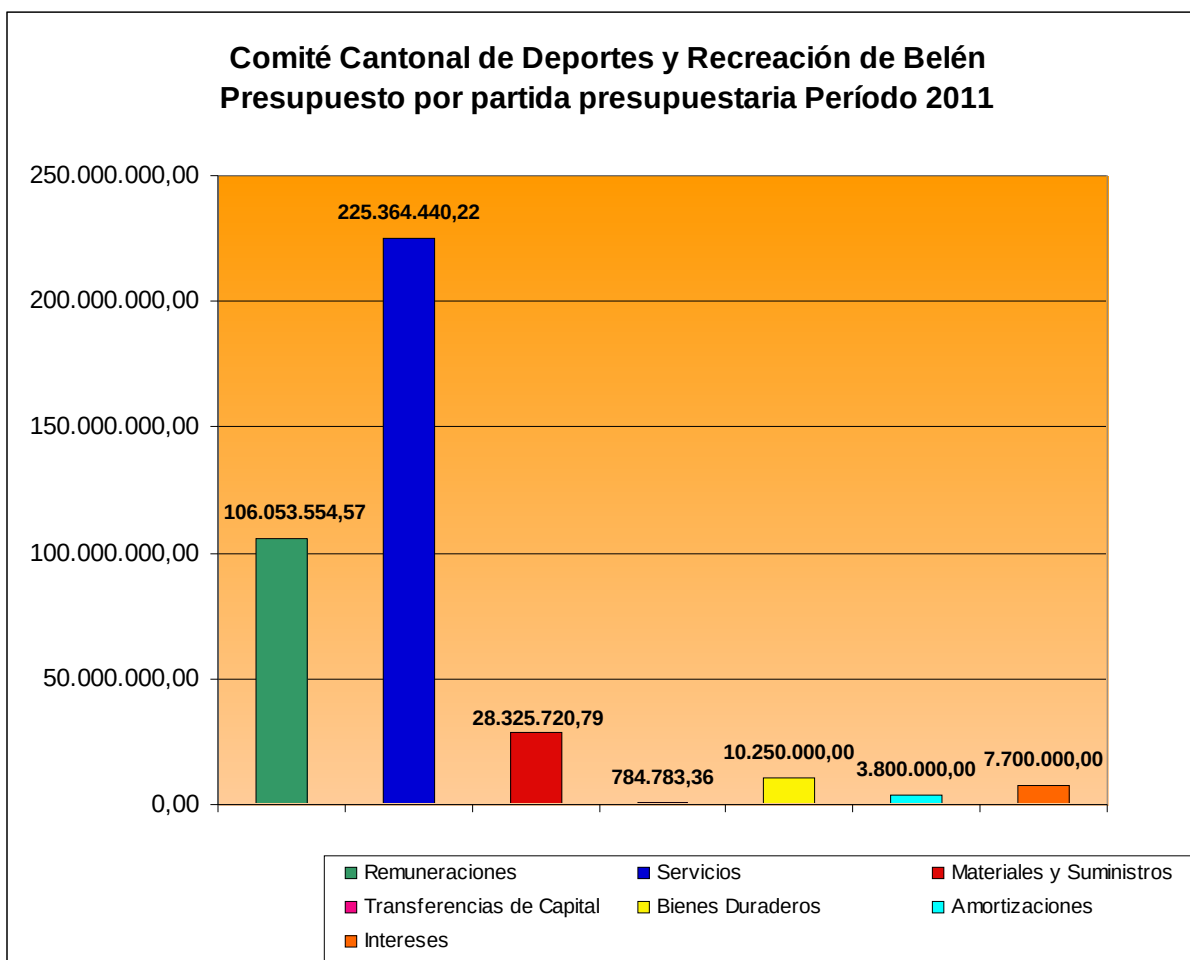
2.2. Presupuesto de Egresos

2.2.1. Presupuesto General de Egresos (Consolidado)

Seguidamente, en cuadro adjunto, se presenta el detalle de todos los gastos presupuestados tanto por el Área Técnica como el Área Administrativa Financiera consolidado.

REMUNERACIONES	106.053.554,57	27,74%
SERVICIOS	225.364.440,22	58,95%
MATERIALES Y SUMINISTROS	28.325.720,79	7,41%
INTERESES	7.700.000,00	2,01%
BIENES DURADEROS	10.250.000,00	2,68%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	784.783,36	0,21%
AMORTIZACIONES	3.800.000,00	0,99%

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

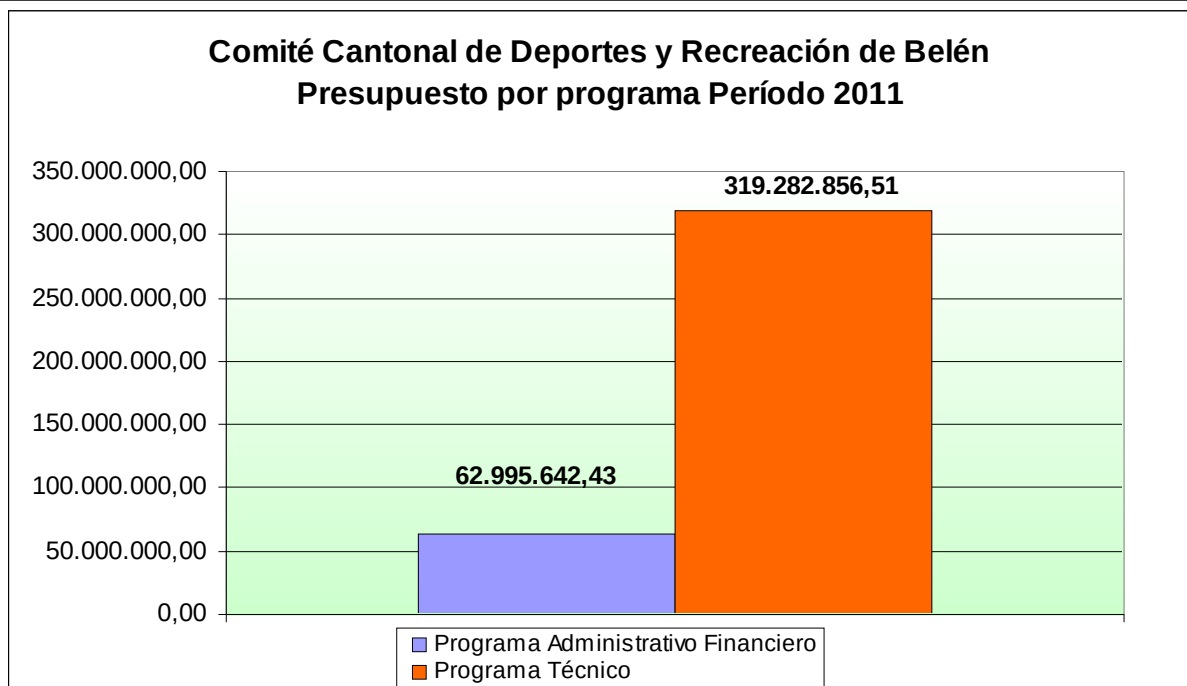


2.2.1.1. Presupuesto general de egresos por programas Consolidado.

A continuación se presenta el presupuesto de egresos consolidado por programas.

	EGRESOS PROGRAMA I	EGRESOS ROGRAMA II
REMUNERACIONES	43.418.509,36	62.635.045,21
SERVICIOS	10.576.628,92	214.787.811,30
MATERIALES Y SUMINISTROS	3.215.720,79	25.110.000,00
INTERESES	0,00	7.700.000,00
AMORTIZACIONES	0,00	3.800.000,00
BIENES DURADEROS	5.000.000,00	5.250.000,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	784.783,36	0,00

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010



PRESUPUESTO DE EGRESOS CCDRB 2011
POR PARTIDA PRESUPUESTARIA- POR AREA ESTRATÉGICA

Por otra parte cada una de las Áreas Estratégicas está dividida en metas las cuales se detallan a continuación:

2.3. Justificación del presupuesto por programas

2.3.1. Programa Administrativo Financiero

	Administrador General	Asistente Administrativa	Asistente Financiera
	Meta 101.01	Meta 102.01	Meta 103.01
REMUNERACIONES	18.473.051,99	10.164.947,49	14.780.509,88
SERVICIOS	2.350.630,06	5.420.449,96	2.805.548,90
MATERIALES Y SUMINISTROS	500.000,00	1.470.000,00	1.245.720,79
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	784.783,36	0,00
BIENES DURADEROS	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00
AMORTIZACIONES	0,00	0,00	0,00
INTERESES	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
TOTALES	21.323.682,05	20.340.180,80	21.331.779,58

Remuneraciones

En esta partida se integran todos los gastos por concepto de salarios, incentivos salariales, horas extras, prohibición del ejercicio liberal de la profesión, cargas sociales, aguinaldo, salario escolar, etc., correspondientes a los puestos fijos del Comité. Los gastos en el renglón de “horas extras” se regirán por las disposiciones señaladas por el Concejo Municipal y lo señalado

En el punto 6.21 de la Circular 8060 de la C.G.R. En este rubro se contemplan aquellas horas laboradas en tiempo extraordinario para los funcionarios que no tengan impedimento para el pago de las mismas y que sean autorizadas por el Administrador o en su defecto la persona que este con el cargo.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Son contempladas las horas de asistencia a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Junta Directiva, así como sesiones de trabajo que sean programadas. Se contempla el cálculo respectivo por concepto de salario escolar, el cual aplica para los servidores activos, y se procede a pagar en el mes de enero de cada año según (Decreto ejecutivo 23907-H). El decimotercer mes es el rubro por medio del cual se atiende el pago de un sueldo adicional a los servidores de la institución, una vez al año, de acuerdo con la ley. Mejor conocido como "Aguinaldo". Las cargas sociales son las cuotas que pagan los patronos con el fin de cubrir a los trabajadores en los regímenes de Enfermedad, Maternidad, Vejez y Muerte y Seguro familiar, a la caja costarricense de Seguro Social. Se pagarán sobre todas las remuneraciones ordinarias y sobresueldos. El mismo corresponde a un 24.5% del total de los salarios reportados.

Para el 2011 se contemplan las siguientes plazas

Programa N° 1 Administración Financiera:

- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| • Asistente Técnica Administrativa | Técnica Municipal 2-A |
| • Asistente Técnica Financiera | Técnica Municipal 2-A |
| • Administrador General | Profesional Municipal 1-B |

Total de Plazas para el 2011: 4

Servicios

Sumas que se pagan a personas físicas e instituciones públicas o privadas por la prestación de servicios de carácter no personal o el uso de bienes o inmuebles. Comprende los subgrupos: Alquileres de maquinaria y equipo; servicios básicos tales como energía eléctrica, correo y telecomunicaciones; servicios comerciales y financieros que incluyen publicidad,

Impresión, transporte de bienes, etc.; servicios de gestión y apoyo que en nuestro caso corresponderían a pagos de servicios en sistemas informáticos; gastos de viaje y transporte; seguros que corresponde a toda clase de pólizas de seguros; capacitación y protocolo que tiene que ver con actividades de capacitación y protocolarias, en nuestro caso pago de seminarios; mantenimiento y reparación de equipos de computo, fotocopiadora, aires acondicionados, sistemas.

Materiales y Suministros

Pagos por concepto de materiales y suministros diversos tales como materiales para oficinas y cómputo, productos de papel, textiles y vestuarios, materiales de limpieza, productos médicos.

Bienes Duraderos

Tales como la adquisición de mobiliario y equipo de oficina, además se incluye partida para la adquisición de un servidor y sistemas de planilla e inventarios.

2.3.2. Programa Técnico

Para el 2011 se contemplan las siguientes plazas

Programa N° 2 Área Técnica:

- | | |
|---|---------------------------|
| • Coordinador Deportivo | Profesional Municipal 1-A |
| • Técnico Deportivo | Técnica Municipal 2-A * |
| • Coordinador Recreativo | Profesional Municipal 1-A |
| • Técnico en Promoción Recreativa | Técnico Municipal 2-A |
| • Técnico en Instrucción Gimnasio | Técnico Municipal 1-B |
| • Técnico en Instrucción Aeróbica y Baile | Técnico Municipal 1-B* |
| • 2 Peones de Mantenimiento | Operario Municipal 1-A |

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

* Servicios Especiales.

Total de Plazas para el 2011: 8

Área estratégica: Deportiva

	Deportivo		
	Meta 201.01	Meta 201.02	Meta 201.03
REMUNERACIONES	16.453.105,20	0,00	0,00
SERVICIOS	134.794.305,36	8.300.000,00	3.500.000,00
MATERIALES Y SUMINISTROS	360.000,00	3.000.000,00	6.300.000,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00	0,00
BIENES DURADEROS	1.500.000,00	0,00	0,00
AMORTIZACIONES	0,00	0,00	0,00
INTERESES	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
TOTALES	153.107.410,56	11.300.000,00	9.800.000,00

Remuneraciones

Se contempla el pago de sueldos de un Técnico Municipal 2-B, quien tiene a cargo los subprocesos de Deporte Competitivo, Recreación y Medicina del Deporte. Así como de un técnico municipal 2 A, por medio tiempo, quien es el encargado de la supervisión de los programas deportivos.

Existe un funcionario en el área técnica encargado del proceso deportivo y coordinando los procesos de medicina del deporte y programa de recreación, aparte de velar por diversos aspectos administrativos, como realización y mecanografiado de informes, control de presupuestos, atención al público, conformación de comisiones, reuniones periódicas entre otros.

El proceso deportivo cuenta con el seguimiento de 45 procesos deportivos en 10 disciplinas deportivas y con un presupuesto de €131.644.231,49. La mayor parte del presupuesto del comité se va en este programa cuya definición se dio vía licitación pública 01 y 02 -2009, otra similar en los años del 2002 a 2004, en este momento se han ampliado por un año más los contratos respectivos, al vencerse el primer año. Partiendo de esta premisa y de acuerdo al pronunciamiento de auditoria conforme a la verificación de la realización de los programas deportivos en el campo de los entes adjudicatarios, es que se da la necesidad de contratar una persona que coadyuve en la fiscalización de los programas deportivos y conocedores también de los horarios prolongados que incluyen todos los día de la semana en diversidad de horarios, instalaciones y lugares de competencia en donde participan nuestros deportistas en el país.

El procedimiento se inicia con la verificación en el campo de los procesos deportivos, en los cuáles se levanta una bitácora de cada visita, procedimiento que se da de lunes a domingo; sumado a esto cada asociación deportiva presenta mensualmente un informe de labores a posteriori y a priori, del cuál se tabula la información y previa verificación con el supervisor de campo, se le remite el informe al administrador con el visto bueno del funcionario administrativo y el supervisor para el giro correspondiente. Se lleva una carpeta por disciplina y por informe mensual.

PUESTO DE SUPERVISOR DEL AREA TECNICA

Su funcionamiento se inició en el mes de enero del 2008 a raíz de la entrada en vigencia de la licitación 01-2007 y posteriormente la licitación 02-2009 sobre los servicios deportivos en las disciplinas deportivas

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

atletismo, baloncesto, ciclismo, fútbol sala, natación, taekwondo, triatlón y fútbol, iniciándose una serie de alrededor de 45 procesos deportivos.

El mismo debe desarrollar sus labores en periodos de tarde y noche, así como sábado y domingo hasta un total de 24 horas semanales. La naturaleza del puesto en cuestión, resulta concordante con la clase de puesto **TECNICO MUNICIPAL 2-A**, motivo por el cual se recomienda su creación, con cargo a la subpartida de servicios especiales.

Servicios

En la partida presupuestaria servicios se prevé el pago por el servicio de profesionales y técnicos en las diferentes disciplinas deportivas del cantón (compromisos de pago de los procesos licitatorios), producto de que se espera que estén debidamente formalizadas las contrataciones que se han promovido durante el 2007 y 2009 para tal efecto.

El detalle de recursos que se espera destinar para las diferentes disciplinas deportivas es el siguiente:

MONTOS ASIGNADOS POR DISCIPLINA DEPORTIVA

Atletismo	19.678.835,88
Baloncesto	6.921.953,41
Ciclismo	22.458.990,44
Fútbol	19.800.000,00
Fútbol Salón	7.171.731,60
Karate	4.213.192,50
Natación	16.185.906,00
Taekwondo	3.102.213,58
Triatlón	16.500.000,00
Voleibol	15.611.408,08

Mantenimiento y reparación de otros equipos: En este rubro se tiene contemplado la cuota correspondiente al mantenimiento y reparación de equipo de Gimnasio de fuerza.

Capacitación y protocolo: En este rubro se contempla la contratación de profesionales en el campo de la nutrición y psicología del deporte para que desarrollen un programa para los programas deportivos y recreativos.

Actividades protocolarias y sociales: Se reserva contenido presupuestario para cubrir eventos especiales para las actividades del programa Iniciación Deportiva y proceso deportivo.

Viáticos dentro del país: Se reserva contenido presupuestario para cubrir la asistencia a los programas deportivos.

Gastos de viaje y transporte: En este rubro se contempla el pago del transporte a la final nacional del Programa Juegos Nacionales, transporte del programa de natación escolar y el que requiera el Área Técnica en el proceso deportivo.

Publicidad y propaganda: En este rubro se contempla la confección de panfletos, publicaciones en medios de prensa para la divulgación de los programas de la organización.

Materiales y Suministros

Otros productos químicos: Se define la compra de aceites lubricantes para las máquinas de fuerza.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Textiles y vestuario: En este rubro se contempla la compra de trajes de gala para la final del programa Juegos Deportivos Nacionales.

Otros útiles, materiales y suministros: Contempla la compra de premiaciones para los eventos programados a nivel local.

Área estratégica: Medicina Deportiva

	Meta 202.01
REMUNERACIONES	0,00
SERVICIOS	4.650.000,00
MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
BIENES DURADEROS	0,00
AMORTIZACIONES	0,00
INTERESES	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTALES POR META	4.650.000,00

Servicios

Servicios médicos y de laboratorio: En esta partida se contempla la contratación de servicios profesionales para brindar la asistencia médica en los diferentes programas administrados por El Comité Cantonal.

Los servicios estarán orientados a la atención de lesiones generales y lesiones muy calificadas de los deportistas, así como problemas de salud en general; se les brindará también atención a los usuarios de los diferentes programas que brinda nuestra organización.

Actualmente se cuenta con el convenio de Medicina de Empresa, por lo que se coordina con la farmacia encargada de este programa de la CCSS, para la recepción de recetas y entrega de medicamentos. Los cuales se les facilitan a los atletas sin costo alguno.

Actividades de capacitación:

En este rubro se contemplan recursos para la contratación de profesionales en las diversas áreas y componentes del deporte y la recreación.

Área estratégica: Recreativo

	Meta 203.01	Meta 203.02	Meta 203.03
REMUNERACIONES	10.483.179,87	18.260.954,16	0,00
SERVICIOS	2.422.573,19	4.898.987,41	800.000,00
MATERIALES Y SUMINISTROS	650.000,00	2.400.000,00	0,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00	0,00
BIENES DURADEROS	1.650.000,00	700.000,00	0,00
AMORTIZACIONES	0,00	0,00	0,00
INTERESES	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
TOTALES	15.205.753,06	26.259.941,57	800.000,00

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Remuneraciones

Se contempla el pago de salarios del funcionario a cargo del Programa de Recreación, el promotor recreativo institucional y el instructor del gimnasio de pesas. Estas dos últimas incluidas como plazas de servicios especiales de tiempo completo.

Desde el año 2002 el Programa de Recreación “Belén Activo” del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén ha venido ampliando la oferta recreativa en escenarios comunitarios con poblaciones de Personas Adultas Mayores.

De igual forma desde el 2003 la intervención con centros pedagógicos, como soporte al proceso de enseñanza aprendizaje, utilizando como vehículo para estos los juegos y las actividades de recreación dirigida, ha sido sumamente intensa, en el entendido que podemos decir que somos pioneros en este tipo de intervención recreativa y lúdico-pedagógica con Centros de Nutrición, Aulas integradas y Kinder.

Así mismo se han desarrollado procesos paralelos al anterior para no solo reforzar los aspectos en el ámbito cognitivo , sino también , en lo que se refiere al tema del desarrollo motor integral de los niños, niñas y jóvenes atendidos, desde la inclusión de los procesos de natación recreativa – terapéutica.

PUESTO DE PROMOTOR RECREATIVO INSTITUCIONAL (TÉCNICO MUNICIPAL 2-A):

Las principales funciones que deberá tener la persona que ocupará el puesto permanente de promotor recreativo institucional; con el manual institucional de puestos de la municipalidad de Belén, se llega a la conclusión de que este nuevo funcionario se debe categorizar en el puesto de Técnico Municipal 2 A. Las principales justificaciones para esta conclusión son las siguientes:

Es un hecho que con la aprobación de la presente propuesta se garantiza la potencialización y fortalecimiento de los procesos que tendrá a cargo el Promotor Recreativo Institucional.

De igual forma la ampliación en fondo y forma de estas vivencias con la creación de esta plaza será un punto evidentemente importante que dará como resultado el fortalecimiento de la cultura de salud mediante la práctica de la actividad física y recreativa en las distintas poblaciones que se impacte. Además de que la cantidad de usuarios que se atenderían y el alcance que daría el fortalecimiento en este sentido a los Programas de Recreación “Belén Activo” que serían mayores al que actualmente se ejecuta.

PUESTO DEL PROMOTOR RECREATIVO PROCESO DE GIMNASIO DE PESAS Y ASESORÍA A CAMINANTES (TÉCNICO MUNICIPAL 1-B):

Las principales funciones que deberá tener la persona que ocupará el puesto permanente de promotor recreativo para el gimnasio de pesas y asesoría a caminantes; se debe categorizar en el puesto de Técnico Municipal 1 B. Las principales justificaciones para esta conclusión son las siguientes:

Es un hecho que con la aprobación de la presente propuesta se maximiza y se asegura la potencialización del uso de esta sala de pesas como vehículo para fomentar estilos de vida saludables entre los pobladores del cantón.

Además de que la cantidad de usuarios que se atenderían y el alcance que daría el fortalecimiento en este sentido al Programa de Recreación “Belén Activo” serían mayores al que actualmente se ejecuta.

Servicios

Alquiler de Maquinaria y Equipos: Se contemplan los gastos por alquiler de maquinaria y equipo necesario en algunas actividades recreativas que no son parte de los materiales y activos del Programa de Recreación.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Otros Alquileres: Se contemplan los gastos por alquiler de maquinaria y equipo necesario en algunas actividades recreativas que no son parte de los materiales y activos del Programa de Recreación, que no estén incluidos en la partida anterior.

Publicidad y Propaganda: Rubro utilizado para el pago de perifoneo, volantes, afiches, panfletos necesarios para la publicidad de los procesos y eventos ejecutados por el Programa de Recreación.

Impresión, encuadernación y otros: Se contemplan los gastos por impresión de información, encuadernación de documentos, empastes y otros relacionado con actividades propias del Programa de Recreación.

Transporte de bienes: Rubro utilizado para el traslado de materiales, suministros y maquinaria a cargo del Programa de Recreación para las diversas actividades y procesos.

Otros servicios de gestión y apoyo: En esta partida presupuestaria se prevé el pago por el servicio de profesionales y técnicos de tres promotores recreativos para diversos procesos específicos del Programa de Recreación, así como la contratación de promotores ocasionales para eventos de mayor magnitud.

Transportes dentro del país: Este rubro cubre principalmente los gastos por transporte de grupos recreativos a distintos lugares del país a ejecutar actividades de recreación turística.

Viáticos dentro del país: Se reserva en este código contenido presupuestario para los momentos en que actividades propias del programa lo ameriten.

Actividades de capacitación: Partida utilizada para cubrir los diversos gastos que genere la coordinación, programación y ejecución de capacitaciones en los diversos procesos del Programa de Recreación.

Actividades protocolarias: Partida utilizada para cubrir los diversos gastos que genere la coordinación, programación y ejecución de actividades de carácter protocolaria en los diversos procesos del Programa de Recreación.

Mantenimiento y reparación de equipo de transporte: Esta partida se contempla con el objetivo de darle mantenimiento a la moto del Comité de deportes.

Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina: Esto con el objetivo de brindar mantenimiento a los equipos de oficina que se utilizan en el C.C.D.R. de Belén y particularmente los utilizados por el programa de Recreación.

Mantenimiento y reparación de otros equipos: Se contempla esta partida para darle mantenimiento y soporte a los equipos que utiliza el C.C.D.R. de Belén especialmente los de audio.

Materiales y Suministros

Combustibles y lubricantes: Se contempla esta partida para darle soporte en lo que se refiere a gasolina y aceite para la moto del C.C.D.R. Belén.

Productos farmacéuticos y lubricantes: Ésta partida se utiliza para darle rotación a los medicamentos que forman parte de los botiquines que usa el Programa de recreación.

Tinas, pinturas y diluyentes: Esto con el fin de comprar productos como por ejemplo pintura, para usar en algunas de las vivencias recreativas, ejecutadas por el programa de Recreación. Así como mantenimiento de instalaciones deportivas.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Alimentos y bebidas: Se contempla en esta partida los gastos por alimentos utilizados en las actividades ejecutadas por el programa de recreación como lo son refrigerios para actividades, charlas, capacitaciones, etc.

Repuestos y accesorios: Esta partida se presupuesta con el fin de adquirir repuestos para darle mantenimiento a equipos y otros materiales del C.C.D.R. Belén.

Textiles y vestuarios: Se contempla en esta partida el dinero necesario para la confección de camisetas, para dar apoyo y publicidad institucional a algunos procesos así como para actividades especiales de los grupos de recreación del Programa.

Útiles y materiales de cocina y comedor: Se presupuesta dinero en esta partida para la compra de los utensilios necesarios para el servir alimentos en las actividades como por ejemplo: vasos, platos, cucharas, servilletas, etc.

Otros útiles, materiales y suministros: Se contempla esta partida con el objetivo de comprar materiales diversos para el uso de todos los procesos del Programa de recreación.

Bienes duraderos

Equipo y mobiliarios, educacional, deportivos y recreativo: Se contempla al igual que la anterior para la compra de materiales específicos de algunos procesos recreativos que utilizan material educativo y deportivo.

Maquinaria y equipo diverso: De igual manera se presupuesta dinero en esta cuenta para la compra de materiales y suministros no contemplados en las cuentas anteriores.

Área estratégica: Instalaciones

	Meta 204.01
REMUNERACIONES	17.437.805,97
SERVICIOS	55.421.945,35
MATERIALES Y SUMINISTROS	12.400.000,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
BIENES DURADEROS	1.400.000,00
AMORTIZACIONES	3.800.000,00
INTERESES	7.700.000,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTALES	98.159.751,32

Al igual que todos los años, se deben reservar fondos para el mantenimiento general de las instalaciones deportivas, así como los servicios de vigilancia de las mismas.

Además se tiene proyectado cancelar las cuotas correspondientes a la amortización e intereses del préstamo bancario, solicitado para la construcción de la pista sintética de atletismo.

Anexos

1. Matriz de desempeño programático para el programa administrativo
2. Matriz de desempeño programático para el programa técnico
3. Matriz de indicadores
4. Cuadro Relación de Puestos y Cálculos de Salarios y Cargas Sociales de acuerdo a la escala de salarios 2011.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

5. Constancia del Administrador de que los recursos presentados en el Presupuesto Ordinario 2011 no han sido ejecutados ni comprometidos.
6. Constancia de CCSS y del INS de encontrarse al día en el pago de sus obligaciones.
7. Presupuesto de egresos detallado por subprograma.
8. Estado de Origen y Aplicación de Fondos.
9. Justificación de los gastos por servicios de gestión y apoyo.

TERCERO: Adjunto para su aprobación propuesta de Modificación de Reglamento de Donaciones.

Los suscritos de la Comisión para la Revisión del Reglamento del Comité, y Convenio con Asociaciones Deportivas para la Administración de las Instalaciones Deportivas y Recreativas, integrada por el Lic. Francisco Ugarte, representante de la Dirección Jurídica de la Municipalidad, Allan Araya, Coordinador del Área Técnica del Comité, señor Juan Manuel González Zumbado, Vocal 2 de la Junta Directiva del Comité, señor Miguel Alfaro, representante del Concejo Municipal y Pablo de Jesús Vindas Acosta, Administrador General del Comité, en el ejercicio de la facultad otorgada a éste Comité por el artículo 25 del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, presentamos para su aprobación la siguiente propuesta para que se modifique el artículo 3 y se incluya un artículo transitorio al Reglamento Para Donar Implementos, Materiales, Maquinaria y Equipo a las Organizaciones Deportivas, a las Juntas de Educación de las Escuelas y las Juntas Administrativas de los Colegios Públicos de Belén, publicado por parte de la Secretaria del Concejo Municipal de Belén, en el diario oficial La Gaceta, No 119 del 21 de junio del 2010, lo anterior con fundamento en las siguientes consideraciones de hecho y de derecho:

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que en la Gaceta N° 235 del 4 de diciembre del 2008, se publicó la reforma de los artículos 164 y 170 del Código Municipal, Ley N.º 7794, para otorgar más atribuciones a los Comités Cantonales de Deportes y Recreación.

SEGUNDO: Que en la reforma al artículo 164 del Código Municipal, se adicionan a las potestades de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, el desarrollar planes, proyectos, y programas deportivos y recreativos cantonales, además de los actuales de construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración.

TERCERO: Que en la reforma al artículo 170 del Código Municipal, se incorpora la potestad a los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, para donar implementos, materiales, maquinaria y equipo para programas deportivos a las asociaciones deportivas que hayan sido aprobadas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación y que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones. Se autoriza además a los citados Comités, para que donen implementos, materiales, maquinaria e equipo a las Juntas de Educación de las Escuelas Públicas y a las Juntas Administrativas de los Colegios Públicos de Belén.

CUARTO: Que en aplicación de los principios de legalidad, eficacia y eficiencia, el Concejo Municipal de Belén, conforme a las potestades conferidas en el artículos 169 y 170 de la Constitución Política, artículos 4 inciso a), 13 inciso c), y 43 del Código Municipal, Ley No 7794 del 27 de abril del 1998, procedió a aprobar el Reglamento Para Donar Implementos, Materiales, Maquinaria y Equipo a las Organizaciones Deportivas, a las Juntas de Educación de las Escuelas y las Juntas Administrativas de los Colegios Públicos de Belén. De la misma forma se procedió a hacer las respectivas publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta, para su entrada en vigencia.

QUINTO: Que el artículo 3 del Reglamento supracitado, requiere una modificación, con el propósito de favorecer el desarrollo del deporte y el beneficio para un mayor número de munícipes. En ese sentido, utilizar el criterio de ayuda temporal que contiene el artículo 7 del Reglamento de Ayudas de la Municipalidad de Belén (5 salarios base según lo establecido en el artículo 2 de la Ley No. 7337 del 5 de mayo de 1993) para efectuar las donaciones de implementos, materiales, maquinaria y equipo, resulta limitado y reducido. Debemos apuntar, que no existe una equiparación o comparación objetiva entre, el criterio de ayuda que se le puede suministrar a una persona o una familia en estado de desgracia o infortunio, y la ayuda que se le puede brindar a una organización deportiva o una Junta de Educación o Junta Administrativa para que ejecute un proyecto, actividad u obra, que comprende la participación de grupos de munícipes, atletas o grupos de atletas, los cuales tienen múltiples requerimientos y necesidades que deben ser atendidas con prontitud para alcanzar los fines, metas y objetivos propuestos. Resultaría oportuno y conveniente, que el Comité de Deportes y Recreación tenga un rango mayor de acción y puede otorgar donaciones por un monto equivalente a diez salarios base, según el criterio de referencia que contiene el artículo 3 del supracitado Reglamento. Evidentemente, las donaciones por montos mayores podrán ser autorizadas por el Concejo Municipal, para lo cual deberán ser debidamente justificadas por parte de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.

SEXTO: Que en el citado Reglamento requiere incorporar o incluir un artículo transitorio, en el que se establezcan las condiciones que se deben observar, para que las organizaciones deportivas, Juntas de Educación y Juntas Administrativas, reciban donaciones de implementos, materiales, máquinas y equipo por parte de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, durante los períodos 2010 y 2011. En ese orden de ideas, el

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

artículo 2 del citado Reglamento, establece: "...Artículo 2°: Las organizaciones deportivas, las Juntas de Educación de las Escuelas Publicas y las Juntas administrativas de los colegios públicos de Belén deberán presentar debidamente justificado mediante acuerdo de su Junta Directiva, los proyectos y necesidades de recursos deportivos ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación respondiendo a las políticas, planes y programas del Comité, en la primera semana de junio de cada año, las cuáles serán valoradas por el área técnica, quien deberá responder oportunamente a los entes solicitantes, para que de acuerdo a la capacidad financiera del comité se pueda incluir en el presupuesto ordinario del siguiente año. Toda solicitud de donación deberá ser presentada por acuerdo de junta directiva del ente solicitante...". Se desprende de lo anterior, que para el periodo 2010 y 2011, no se podrían realizar por parte del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, donaciones de implementos, materiales, maquinaria y equipo a las Organizaciones Deportivas, Juntas de Educación y Juntas Administrativas, toda vez que el plazo para hacerlo venció en el mes de junio 2010, lo cual no es razonable, porque afecta la difusión del deporte al no contar con los recursos que se requieren en la diversas disciplinas para su desarrollo recreativo y competitivo. Ante este panorama, se hace necesario incluir un artículo transitorio para que las entidades (organizaciones deportivas, Juntas de Educación y Juntas Administrativas) una vez que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios, puedan recibir donaciones en el transcurso de los años 2010 y 2011.

Por otra parte, se aclara que los representantes de las citadas entidades podrán presentar en la primera semana de junio del 2011 los proyectos y solicitudes de donación para el año 2012, ya que el monto para atender esas donaciones se incorporarían al presupuesto ordinario de dicho año.

POR LO TANTO, SE PROPONE PARA QUE:

1) Se reforme el artículo 3 del Reglamento Para Donar Implementos, Materiales, Maquinaria y Equipo a las Organizaciones Deportivas, a las Juntas de Educación de las Escuelas y las Juntas Administrativas de los Colegios Públicos de Belén, para que en lo sucesivo se lea de la siguiente forma: "...Artículo 3° En concordancia con lo definido en el artículo 7 del Reglamento de Ayudas de la Municipalidad de Belén, el monto máximo que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén podrá donar a las organizaciones deportivas será el equivalente a diez salarios base, según lo establecido en el artículo 2 de la Ley No. 7337 del 5 de mayo de 1993. Las donaciones por montos mayores podrán ser autorizadas por el Concejo Municipal, para lo cual deberán ser debidamente justificadas por parte de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación...". 2) Se adicione o incorpore al Reglamento supracitado, un artículo transitorio que en lo sucesivo dirá: "...ARTICULO TRANSITORIO: Las solicitudes de donación de implementos, materiales, maquinaria y equipo que presenten las organizaciones deportivas, Juntas de Educación, Juntas Administrativas para los períodos presupuestarios 2010 y 2011, se podrán aprobar en dichos períodos una vez que se acrediten los requisitos establecidos en este Reglamento, independientemente de la fecha en que se presenten tales solicitudes. Los recursos para atender las donaciones deberán ser asignados en un presupuesto extraordinario o en una modificación presupuestaria. La Junta Directiva del Comité de Deportes y Recreación de Belén, deberá incluir en el informe de labores que debe presentar al Concejo Municipal cuales son los beneficiarios de las donaciones, el detalle y el monto de las mismas. Las solicitudes de donaciones para el año 2012, deberán presentarse en la primera semana de junio del 2011 y tramitarse de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Reglamento. ...".

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad **PRIMERO:** se aprueba la propuesta descrita por la Comisión en todos sus extremos. **SEGUNDO:** se solicita a la Administración proceder con los trámites correspondientes para que la propuesta hecha por la Comisión y aprobada por éste Comité, sea presentada ante el Concejo Municipal para su aprobación. **TERCERO:** se solicita a la Administración agilizar el trámite de aprobación ante el Concejo dadas las grandes necesidades que tienen las Asociaciones Deportivas, y que no ha sido posible atender y a lo que responde ésta iniciativa.

CUARTO: Adjunto para su aprobación Modificación del Manual Básico de Organización del CCDRB.

Propuesta para Modificación de los Manuales

BASICO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO Y DE CARGOS DEL CCDRB

Esta propuesta fue realizada por cada uno de los encargados de las áreas y coordinada por el Subproceso de Recursos Humanos del CCDRB.

Las últimas modificaciones a los mismos, fueron aprobados según acuerdo artículo 8 de Sesión Ordinaria No.21-2006 del 18 de abril del 2006 del Concejo Municipal.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN

SESION ORDINARIA N°29-2010

VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

MANUAL BASICO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CCDRB

INTRODUCCION

Acatando lo ordenado por el Concejo Municipal en las Sesiones Ordinarias No. 08-2003 y 31-2005 celebradas el veintiocho de enero del dos mil tres y, el veinticuatro de mayo del dos mil cinco respectivamente, la Dirección Jurídica y el Proceso de Recursos Humanos, ambos de la Municipalidad de Belén, en conjunto con el personal del CODERBE, se abocó a formular el presente documento con el fin de buscar un mejor ordenamiento y control de la gestión que realiza dicho Comité. Este documento en su primera parte, nos ofrece un resumen de sus principales procesos de trabajo y objetivos; asimismo, expone en términos generales, los insumos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades, y los productos esperados. La segunda parte nos detalla la estructura ocupacional con que contará el Comité (clases de puesto y su respectiva valoración); en concordancia con la estructura de puestos y salarial, existente en la Municipalidad de Belén.

CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL DEL CODERBE

Según lo dispuesto en el artículo 164 del Código Municipal (Ley No. 7794) “En cada cantón, existirá un Comité cantonal de deportes y recreación que estará adscrito a la municipalidad respectiva y gozará de personalidad jurídica instrumental para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración. Asimismo, habrá Comités comunales de deportes y recreación, adscritos al comité cantonal respectivo.” Por su parte la Procuraduría General de la República, en su Dictamen C-136-2002 del 4 de junio del año dos mil dos, nos aclara que los comités cantonales, no son organizaciones independientes sino, “órganos colegiados de naturaleza pública, con personalidad jurídica instrumental, y que al estar adscritos a los gobiernos locales, debe entenderse que forman parte de la estructura organizativa de las municipalidades, y por ello se encuentran sometidos a su control. Dichos órganos ejercen funciones determinadas en materia deportiva y recreativa, que son propias de los gobiernos locales, pero que en virtud de criterios de desconcentración y eficiencia, el legislador dispuso que se le asignaran a tales Comités.”

Ampliando el pensamiento administrativo, el Proceso de Recursos Humanos de la Municipalidad de Belén, mediante Oficio OF-RH-130-2002 del 30 de octubre del 2002, señala que el desarrollo de programas deportivos, la actividad física, la recreación, y cualquier otra actividad conexas al deporte y recreación, están plenamente cubiertos por la personalidad jurídica instrumental del Comité, en el tanto resulta inaceptable desde el punto de vista del proceso administrativo, intentar separar dos objetivos dependientes entre si, es decir, carece de sentido invertir recursos públicos y esfuerzos humanos en la construcción, mantenimiento o administración de instalaciones deportivas, si tales obras no están acompañadas de programas de trabajo, en este caso deportivos, de actividad física y de recreación, que efectivamente garanticen una correcta utilización de las instalaciones deportivas. De esta manera el calificativo de instrumental que se hace de la personalidad, significa que es una personalidad limitada al manejo de determinados fondos, es decir que su atribución supone una gestión presupuestaria independiente y, por ende, la titularidad de un presupuesto propio, como textualmente se nos indica en el Dictamen C-174-2001 de la misma Procuraduría General de la República y por lo tanto, debe entenderse, el Comité un órgano de la Municipalidad, en este caso del cantón de Belén, el cual se encuentra inmerso en la estructura organizativa de ella, es decir, es parte de esta y por lo tanto su comportamiento debe ajustarse a tal forma de organización, principalmente en su posición estratégica y enfoque de objetivos comunes específicos.

JUNTA DIRECTIVA

Objetivo. Propiciar las condiciones para la formulación, implementación y la evaluación de programas deportivos y recreativos como factores determinantes del desarrollo integral de las personas y la comunidad belemita.

Conformación. El **Artículo 165** del Código Municipal define que “El Comité cantonal estará integrado por cinco residentes en el cantón:

- g) Dos miembros de nombramiento del Concejo Municipal

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- h) Dos miembros de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón.
i) Un miembro de las organizaciones comunales restantes.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes Anuales Operativos de Asociaciones y Comités Comunales. ▪ Diagnósticos locales. ▪ Planes Nacionales de Desarrollo en materia deportiva y Recreativa. ▪ Solicitudes presentadas por los ciudadanos, asociaciones, comités comunales y otros grupos organizados, con la finalidad de satisfacer necesidades de infraestructura deportiva y prestación de servicios. ▪ Planes anuales operativos de otros periodos. ▪ Reglamento para el Funcionamiento del Comité. ▪ Logros y su impacto en los campos deportivo y recreativo a nivel local, nacional o internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proponer las prioridades de desarrollo del cantón en materia deportiva y recreativa. ▪ Establecer y mantener actualizada su estructura administrativa. ▪ Fijar las estrategias y políticas generales de acción. ▪ Elaborar y proponer al Concejo Municipal los planes anuales de trabajo y sus ajustes, en concordancia con los planteamientos estratégicos en materia deportiva y recreativa. ▪ Celebrar convenios. ▪ Comprometer los fondos y autorizar los egresos referentes a los procesos licitatorios y convenios que exceden la responsabilidad del administrador general. ▪ Elegir y juramentar a los miembros de las Comisiones. ▪ Autorizar la construcción de infraestructura deportiva, en coordinación con la Comisión de Instalaciones Deportivas cuando así se requiera. ▪ Evaluar el desarrollo de los programas deportivos y recreativos a nivel cantonal. ▪ Divulgar e informar sobre el desarrollo de sus actividades. ▪ Preparar un informe trimestral de labores y presentarlo al Concejo Municipal para su aprobación, a más tardar el último día hábil de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año. ▪ Rendir ante el Concejo Municipal un informe anual, referente a la gestión desarrollada por el Comité. ▪ Nombrar y remover en su oportunidad al administrador general del Comité de acuerdo con la legislación vigente. ▪ Conocer en segunda instancia las apelaciones contra las disposiciones y resoluciones dictadas por el Administrador General. ▪ Designación anual del atleta, entrenador o dirigente deportivo distinguido del cantón. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programas deportivos y recreativos aprobados. ▪ Lineamientos y políticas oficializadas con respecto al desarrollo del comité. ▪ Tasas creadas o ajustadas para el alquiler de la infraestructura deportiva ▪ Anteproyectos de Presupuestos. ▪ Anteproyectos de Reglamento. ▪ Planes Operativos formulados. ▪ Atletas reconocidos.

SUBPROCESO SECRETARÍA DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA

Objetivo. Velar por la transcripción, reproducción, seguimiento y custodia de toda la documentación conocida y producida por la Junta Directiva del Comité, así como la comunicación de los acuerdos tomados que se resguardarán en el respectivo libro de actas legalizado para tal efecto por la Auditoría Interna Municipal.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra a cargo de la Secretaria de Actas, la cual responde de manera directa ante la Junta Directiva del Comité.

DESCRIPCION GENERAL

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agendas y reuniones de la Junta Directiva del Comité. ▪ Discusiones y acuerdos de la Junta Directiva. ▪ Grabaciones de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva ▪ Correspondencia recibida y enviada ▪ Seguimiento de los acuerdos del comité. ▪ Fechas de vencimiento de cédula jurídica y de personería jurídica instrumental del Comité. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, ▪ Velar porque se cumpla la normativa vigente en cuanto al manejo de sesiones. ▪ Grabar las sesiones de Junta Directiva, levantar el borrador del acta respectiva. ▪ Levantar un expediente de la sesión correspondiente con la agenda y la documentación a tratar. ▪ Coordinar la entrega física y digital del borrador del acta a cada miembro de Junta Directiva de acuerdo a la reglamentación vigente. ▪ Redactar, transcribir y oficializar las actas en el libro legal para su respectiva firma. ▪ Firmar las actas junto con el Presidente de Junta Directiva una vez aprobadas. ▪ Reproducir y custodiar toda la documentación producida y acordada por la Junta. ▪ Transcribir, comunicar y/o notificar los acuerdos de la Junta. ▪ Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva, mediante informes. ▪ Realizar los trámites correspondientes para las renovaciones de cédula jurídica del comité. ▪ Coordinar con la secretaría del Concejo Municipal las personerías jurídicas que se requieran. ▪ Recepción, distribución y control de la correspondencia recibida y enviada a la Junta Directiva del Comité. ▪ Transcribir y/o redactar documentos variados. ▪ Extender las certificaciones de acuerdos solicitadas. ▪ Ejecutar otras actividades propias del cargo. ▪ Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deliberaciones y acuerdos de la Junta debidamente documentados en las actas de las sesiones respectivas. ▪ Acuerdos tomados por la Junta Directiva, ordenados comunicados y custodiados. ▪ Archivo de notificaciones ▪ Expedientes de actas de las sesiones ▪ Personería Jurídica al día ▪ Cédula Jurídica del Comité al día. ▪ Consultas evacuadas ▪ Correspondencia controlada. ▪ ▪ Documentos, cuadros, informes y otros documentos transcritos. ▪

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Objetivo. Ejercer la administración general del Comité y garantizar la correcta ejecutividad de los acuerdos y resoluciones emanados de la Junta Directiva.

Dependencia Jerárquica. **Se encuentra a cargo del Administrador General, el cual se constituye en la máxima autoridad administrativa del Comité, respondiendo de manera directa ante la Junta Directiva.**

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas, acuerdos y lineamientos emitidos por el Comité. ▪ Planes operativos. ▪ Normativa diversa aplicable. ▪ Necesidades de la organización del comité. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias del Comité, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos del Comité, las leyes y los reglamentos en general. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización municipal eficaz y eficiente. ▪ Propuestas de convenios ▪ Informe de gastos semestral.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes de desarrollo presentados por las distintas Asociaciones deportivas y comités comunales ▪ Propuestas de instituciones públicas y privadas. ▪ Estados financieros. ▪ Informe de tesorería. ▪ Plan anual operativo. ▪ Informes de ejecución presupuestaria. ▪ Necesidades de recurso humano ▪ Necesidades de servicios de las asociaciones deportivas y comités comunales ▪ Proceso de Bienes y Servicios ▪ Planes anuales operativos. ▪ Políticas, acuerdos y lineamientos emitidos por el Comité. ▪ Informes de ejecución presupuestaria. ▪ Informes sobre avances de los diferentes proyectos ejecutados o en ejecución. ▪ Acuerdos de Junta Directiva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional. ▪ Rendir a la Junta, trimestralmente, un informe de egresos de la gestión del comité, y cuando este se lo solicite. ▪ Firmar cheques conjuntamente con la presidencia del comité. ▪ Efectuar arqueos de caja chica ▪ Presentar anteproyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios ▪ Nombrar, administrar, y remover a los funcionarios de planta del Comité Cantonal conforme al marco jurídico aplicable. ▪ Fiscalizar la ejecución de las distintas contrataciones administrativas llevadas a cabo por el Comité Cantonal. ▪ Vigilar la política adoptada por el Comité Cantonal para el logro de sus fines y asumir la responsabilidad directa por la apropiada generación, tamaño y funcionamiento administrativo. ▪ Cualquier otra actividad que le asigne la junta directiva. • Controlar la asistencia del personal del Comité así como los asuntos relacionados con el control de vacaciones, permisos y otros movimientos de personal. ▪ Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de labores semanal. ▪ Presupuesto presentados para su aprobación ante la Junta Directiva. ▪ Estructura funcional y ocupacional actualizada ▪ Recurso humano correctamente administrado. ▪ Proceso correcto según la Ley de Contratación Administrativa. ▪ Programa del Comité controlado en su desarrollo. ▪ Control de asistencia en funcionamiento y personal controlado

SUBPROCESO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Objetivo. Ejecutar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo, y de aseo de las instalaciones y zonas verdes del polideportivo.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra a cargo del Administrador General, quien coordina con los operarios de mantenimiento, y le responden de manera directa al Administrador General, el cual se constituye en la máxima autoridad administrativa del Comité.

DESCRIPCION GENERAL

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de mantenimiento preventivo y correctivo y de aseo de las instalaciones y zonas verdes del Polideportivo. ▪ Controles variados para el almacenamiento y distribución de suministros de aseo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar mantenimiento a las zonas verdes del Polideportivo. ▪ Mantener en apropiadas condiciones de aseo la totalidad de infraestructura del Polideportivo. ▪ Mantener en apropiadas condiciones de aseo las oficinas administrativas del comité. ▪ Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo requerido en la infraestructura del Polideportivo y en las oficinas centrales del Comité (fontanería, albañilería, pintura entre otros). ▪ Revisiones periódicas para reporte de daños en las instalaciones deportivas del polideportivo y oficinas del comité. ▪ Controlar el uso racional de los materiales y suministros de aseo, por parte de los funcionarios. ▪ Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Césped debidamente recortado y abonado. ▪ Árboles y arbustos debidamente podados y abonados. ▪ Zonas ornamentales debidamente cuidadas y abonadas. ▪ Campo de balompié con apropiado mantenimiento preventivo y correctivo y debidamente demarcada. ▪ Instalaciones del Polideportivo y en las oficinas centrales del Comité en apropiadas condiciones de aseo y limpieza. ▪ Reportes de daños atendidos y actualizados

AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Objetivo general. Garantizar la apropiada dotación y administración eficiente de los diferentes recursos económicos, financieros, materiales y humanos y; ofrecer los servicios de soporte administrativo requeridos por el Comité para su eficiente funcionamiento.

Dependencia Jerárquica. Esta bajo la dirección del Administrador General el cual responde directamente ante la Junta Directiva del CODERBE. El Área en cuestión está integrada por los procesos Administrativo y Financiero. El primero integrado por los Subprocesos de Recepción y Servicio al Cliente, Recursos Humanos, Capacitación, Comunicación y Mercadeo, y Bienes y Servicios y el segundo, por sus similares denominados Presupuestación, Tesorería y Contabilidad. Debe señalarse que inmerso al Área se encuentra una actividad general a desarrollar, la del Administrador General, cuya finalidad consiste en garantizar su eficaz, eficiente y ordenado funcionamiento, mediante la elaboración de productos como son:

- Plan Anual Operativo del Área
- Sistemas de control interno del área, desarrollados e implantados de acuerdo a la legislación vigente.
- Informes periódicos sobre alcances parciales o totales de las metas contempladas en el plan anual operativo.
- Políticas, lineamientos y mecanismos de trabajo debidamente formalizados y en funcionamiento.

Esta situación se indica debido a la necesidad de aclarar y detallar una función indispensable de todo coordinador, que si bien se supone es desarrollada a este nivel, normalmente no se le concede la importancia necesaria.

SUBPROCESO DE RECEPCION Y SERVICIO AL CLIENTE

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Objetivo. Facilitar la prestación de los servicios del comité mediante el acercamiento con el usuario, el entendimiento de sus necesidades y la retroalimentación a lo interno de la organización, con el fin de lograr un servicio eficaz y eficiente.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra a cargo de la Coordinadora del Área de Desarrollo Humano, la cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Central telefónica en buen estado ▪ Solicitudes de Información y/o servicios ofrecidos por el Comité a los usuarios. ▪ Correspondencia recibida y enviada ▪ Formularios para la prestación de servicios médicos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención a central telefónica, y traslado de llamadas a las extensiones, y/o toma de mensajes para los subprocesos del comité. ▪ Atención al público usuario de los servicios prestados por el comité ▪ Control de ingreso a las instalaciones del comité, y de los servicios que se ofrecen ▪ Brindar asistencia requerida por las distintas instancias del Comité. ▪ Recepción, distribución y control de la correspondencia vía física, fax o e.mails a las distintas áreas del comité. ▪ Redactar documentos variados. ▪ Asistencia en brindar citas médicas a los usuarios del Programa de Medicina del Deporte. ▪ Realizar los trámites correspondientes para las recetas médicas, incapacidades, informes de CCSS respecto a la Medicina de Empresa entre otros, ▪ Ejecutar otras actividades propias del cargo. ▪ Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usuarios del comité debidamente atendidos ▪ Control de correspondencia recibida actualizada. ▪ Consultas evacuadas ▪ Correspondencia controlada. ▪ Expedientes de pacientes de cada una de las disciplinas deportivas ordenados y actualizados. ▪ Dictámenes médicos confeccionados.

SUBPROCESO DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo. Facilitar la captación, desarrollo integral y control del personal del Comité, así como administrar los diferentes instrumentos establecidos para tales efectos.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad de la Coordinadora del Área de Desarrollo Humano, la cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reportes asistencia diaria ▪ Incapacidades ▪ Normativa aplicable al cálculo salarial. ▪ Reglamentación autónoma para el funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y de la 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confeccionar los diferentes movimientos de personal. ▪ Revisar los controles de asistencia del personal del Comité, suministrados por la Administración para la confección de las diferentes planillas. ▪ Mantener actualizados los expedientes personales de los funcionarios del Comité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expedientes de personal de cada uno de los trabajadores del comité, ordenados y actualizados. ▪ Planillas confeccionadas. ▪ Acciones de personal

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Municipalidad de Belén. ▪ Solicitudes de requerimientos de personal. ▪ Currículum vitae de oferentes y funcionarios del comité. ▪ Votos, sentencias, criterios y dictámenes entre otros, emitidos por diferentes instancias judiciales y administrativas. ▪ Gacetas ▪ Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República. ▪ Votos y sentencias judiciales. ▪ Pronunciamientos de la Procuraduría General de la República. ▪ Expedientes personales de los servidores del comité. ▪ Dictámenes emitidos por el Proceso de Asesoría Jurídica de la Municipalidad. ▪ Controles variados para el uso y suministro de equipo y materiales de oficina. ▪ Controles variados para el almacenamiento y distribución de suministros de oficina 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ y demás personal. ▪ Reportes de incapacidad y accidentes del trabajo. ▪ Realizar estudios de antecedentes para efectos de nombramiento. ▪ Coordinar con diferentes procesos de la Municipalidad, todos aquellos aspectos en donde se requiera de respaldo técnico. ▪ Realizar estudios variados en materia de Recursos Humanos. ▪ Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico en lo que respecta a la gestión de recursos humanos ▪ Controlar el uso racional de los materiales y suministros de oficina, por parte de los funcionarios. ▪ Control y actualización del sistema de la CGR para las declaraciones de funcionarios ▪ Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesos de selección definidos. ▪ Registros de elegibles. ▪ Nóminas de elegibles. ▪ Manual de funciones actualizado ▪ Perfiles ocupacionales actualizados ▪ Recomendaciones sobre sanciones a aplicar. ▪ Recomendaciones para la solución de conflictos laborales. ▪ Materiales y suministros de oficina controlados en su uso.

SUBPROCESO DE CAPACITACION

Objetivo. Desarrollar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de las diferentes poblaciones del Comité, así como administrar los diferentes instrumentos establecidos para tales efectos.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad de la Coordinación de Desarrollo Humano, la cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMO	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necesidades de capacitación ▪ Solicitudes de requerimientos de capacitación de los funcionarios del comité. ▪ Solicitudes de requerimientos de capacitación de los miembros de Junta Directivas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo e implementación del sistema de capacitación para los funcionarios del comité y de las asociaciones deportivas del cantón. ▪ Realizar estudios de necesidades de capacitación de los funcionarios del comité así como los miembros de Junta Directivas de las Asociaciones Deportivas adscritas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necesidades de capacitación detectadas ▪ Personal capacitado ▪ Planillas confeccionadas. ▪ Recomendaciones sobre

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

INSUMO	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<p>de las Asociaciones Deportivas adscritas al comité, así como de los miembros de los Comités Comunales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República. ▪ Votos y sentencias judiciales. ▪ Pronunciamientos de la Procuraduría General de la República. ▪ Controles variados para el uso y suministro de equipo y materiales de oficina. ▪ Controles variados para el almacenamiento y distribución de suministros de oficina. 	<p>al comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar con diferentes procesos de la Municipalidad, todos aquellos aspectos en donde se requiera de respaldo técnico. ▪ Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico en lo que respecta a la gestión de recursos humanos ▪ Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente. 	<p>capacitaciones a brindar.</p>

SUBPROCESO DE COMUNICACIÓN Y MERCADEO

Objetivo. Facilitar la comunicación e información a los usuarios de los diferentes programas del comité, así como realizar las gestiones necesarias para la captación de recursos económicos para los mismos.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad de la Coordinadora de Desarrollo Humano, la cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMO	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necesidad de mejorar la imagen del comité mediante creación de identidad gráfica actualizada. ▪ Solicitudes de requerimientos de comunicación de los programas del comité. ▪ Solicitudes de necesidades de las disciplinas deportivas y los comités comunales. ▪ Jurisprudencia vigente en el tema de comunicación y donaciones y/o patrocinios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo e implementación de la imagen del comité creando su identidad gráficamente de forma moderna, para dar personalidad a la organización. ▪ Desarrollo e implementación del sistema de comunicación para los habitantes del cantón. ▪ Coordinar con diferentes empresas del cantón para posibles ayudas, donaciones, patrocinios que puedan ser utilizados por los diferentes programas deportivos y recreativos del comité, de acuerdo a la reglamentación vigente. ▪ Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reforzamiento y posicionamiento de su imagen gráfica actualizada ▪ Necesidades de comunicación detectadas y atendidas ▪ Necesidades de patrocinios y donaciones cubiertas mediante convenios de ayuda con las empresas privadas del cantón.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010
SUBPROCESO DE TESORERÍA

Objetivo. Velar por la correcta captación de los ingresos del Comité, su custodia, y el control del presupuesto, a partir de la aplicación de mecanismos financieros y administrativos.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad de Coordinadora del Área de Desarrollo Humano, la cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMO	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
Plan Anual Operativo Modificaciones presupuestarias internas y externas	Velar por el ingreso de fondos realizados por medio de la Municipalidad, captaciones por alquileres de instalaciones deportivas, donaciones y otros.	Ingresos económicos documentados Compromisos de gastos controlados.
Disposiciones y demás documentos técnicos emitidos por la Contraloría General de la República.	Ejercer la administración y control del fondo fijo de caja chica del Comité	Sistema de control interno de presupuestación en funcionamiento.
Solicitudes de reservas presupuestarias.	Efectuar puntualmente los pagos resultantes de las diferentes obligaciones de comité, verificando que los mismos se realicen de acuerdo con las políticas y normativa dictada para tales efectos.	Custodia y administración eficiente de los recursos monetarios y financieros del Comité.
Facturas y recibos. Títulos Valores	Realizar los cierres mensuales y trimestrales sobre saldos existentes en las diferentes cuentas bancarias, para efectos internos del Comité, los cuales deben resultar concordantes con los cierres que realiza el subproceso contable.	Garantías de participación y cumplimiento custodiadas, ejecutas y/ o devueltas.
Garantías de participación o cumplimiento. Ordenes de compra y solicitudes de pagos	Recibir, custodiar, devolver o trasladar para su ejecución, las garantías de participación o cumplimiento de las empresas, previo visto bueno del Administrador General. Coordinar el trámite de las diferentes inversiones a la vista o a plazo fijo. Analizar y verificar que el flujo de efectivo del comité existente en cuenta corriente o en certificados, se ajuste al movimiento de los diferentes compromisos y obligaciones adquiridos. Llevar los controles y efectuar los pagos de manera oportuna de los servicios de electricidad y agua administrados por el Comité.	Informes sobre estimaciones periódicas del comportamiento de los ingresos y egresos. Obligaciones de pago cumplidas oportunamente. Informes mensuales y trimestrales sobre saldos existentes en las diferentes cuentas. Reportes mensuales de ingresos reales y saldos libres a la fecha Caja chica ordenada y en funcionamiento

SUBPROCESO DE BIENES Y SERVICIOS

Objetivo. Adquirir los bienes y servicios necesarios por el Comité en forma oportuna, en las cantidades solicitadas y bajo las mejores condiciones de calidad y precio, según lo establecido en la legislación vigente y la misma disponibilidad de fondos.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad de la Asistente Técnica Financiera, la cual responde de manera directa ante el Administrador General.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

DESCRIPCION GENERAL

INSUMO	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reservas presupuestarias. ▪ Plan anual operativo. ▪ Solicitudes y bases técnicas presentadas por los diferentes procesos de trabajo. ▪ Registro de Proveedores. ▪ Normativa aplicable en materia de contratación administrativa. ▪ Contratos y sus garantías. ▪ Mobiliario y equipo existente. ▪ Reportes sobre daños a equipo y mobiliario. ▪ Gacetas ▪ Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República. ▪ Votos y sentencias judiciales. ▪ Pronunciamientos de la Procuraduría General de la República. ▪ Garantías de participación o cumplimiento. ▪ Órdenes de compra o de pago. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formular, planear, organizar, programar, coordinar y ejecutar el sistema general de adquisición de bienes y servicios así como garantizar el correcto almacenamiento, custodia y distribución de los bienes adquiridos. ▪ Preparar los carteles de licitación, recibir ofertas, analizarlas en función, calidad, precio, plazo de entrega, prestigio y solvencia de los proveedores, considerando y justificando cada oferta y presentando el análisis y recomendación a los niveles decisorios. ▪ Mantener registros estadísticos confiables y actualizados sobre las operaciones y trámites atinentes a la contratación administrativa, suministro de bienes y servicios y otros aspectos conexos, con el fin de facilitar la toma de decisiones. ▪ Creación y actualización del Registro de Proveedores. ▪ Efectuar los trámites de exoneración, importación y desalmacenaje de los materiales y equipos importados, de conformidad con la legislación vigente. ▪ Realizar los trámites de inscripción y pólizas respectivas, de los diferentes equipos propiedad del Comité. ▪ Velar por la administración eficiente de los diferentes materiales y equipos dados para el logro de sus funciones. ▪ Brindar la asesoría en materia de contratación administrativa, requerida por los entes deportivos ▪ Registrar, controlar y mantener actualizado los registros del mobiliario y equipo existente en el Comité. ▪ Recopilar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico administrativo relativas a la materia de contratación administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan anual de adquisiciones. ▪ Procesos de trabajo debidamente satisfechos en sus requerimientos de equipo, materiales y servicios. ▪ Registro de Proveedores actualizado. ▪ Carteles de licitación. ▪ Compras directas, abreviadas y públicas efectuadas. ▪ Controles actualizados sobre contratos, compras y distribución de materiales, equipo y servicio. ▪ Inventario de materiales y equipo. ▪ Entes deportivos debidamente asesorados ▪ Sistema de control interno de la proveeduría en funcionamiento. ▪ Expedientes de compras actualizados y ordenados. ▪ Registro actualizado de equipo y mobiliario. ▪ Compendio ordenado de la normativa aplicable en materia de contratación administrativa. ▪ Garantías de participación o de cumplimiento debidamente custodiadas.

SUBPROCESO DE PRESUPUESTACIÓN

Objetivo. Velar por la formulación presupuestaria del Comité a partir del agrupamiento y análisis de los diferentes anteproyectos de presupuesto, según los lineamientos de desarrollo a mediano y largo plazo establecidos por el gobierno local y las prioridades señaladas por la Junta Directiva.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad de la Asistente Técnica Financiera, la cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMO	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lineamientos de 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anteproyectos de

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

INSUMO	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
desarrollo a mediano y largo plazo establecidos por el gobierno local y las prioridades señaladas por la Junta Directiva. ■ Planes Operativos Anuales. ■ Planes anuales de adquisición. ■ Control de logro de metas.	■ Formular los diferentes anteproyectos de presupuesto y las modificaciones presupuestarias, según las disposiciones fijadas por la Contraloría General de la República, el Concejo Municipal y la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes. ■ Brindar la asesoría en materia de presupuesto público, requerida por los entes deportivos ■ Controlar la adecuada ejecución de los diferentes presupuestos, mediante la generación de las reservas, su posterior descargo y actualización de contenido en las diferentes partidas. ■ Presentación de liquidaciones de los presupuestos anuales y ejecución de los planes anuales operativos. ■ Preparar las distintas modificaciones internas y externas, presupuestos extraordinarios, con las respectivas justificaciones. ■ Recopilar y analizar las diferentes fuentes del ordenamiento jurídico administrativas relativas a la materia financiera presupuestaria.	planes anuales operativos. ■ Anteproyectos de presupuestos extraordinarios y modificaciones internas y externas. ■ Estimaciones de ingresos y egresos. ■ Entes deportivos debidamente asesorados ■ Compendio sobre la normativa aplicable en materia presupuestaria.

SUBPROCESO DE CONTABILIDAD

Objetivo. Registrar en orden cronológico las operaciones contables que realiza el Comité, así como realizar el control contable de sus cuentas corrientes y fondos, formulando los estados financieros contables e informes, todos estos debidamente actualizados, oportunos y confiables.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad de la Asistente Técnica Financiera, la cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMO	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
■ Facturas y recibos. ■ Informes de Tesorería sobre ingresos y gastos del Comité, notas de crédito y débito. ■ Conciliaciones bancarias. ■ Ordenes de compra y facturas. ■ Planillas. ■ Presupuestos. ■ Contratos. ■ Plan de asesoría en materia	■ Ejecutar el registro contable de las diferentes operaciones financieras del Comité (ingresos, egresos, conciliaciones bancarias, notas de débito y crédito, planillas, origen y aplicación de fondos, modificaciones internas y externas, presupuestos ordinario y extraordinarios, y liquidaciones entre otros) formulando los respectivos estados financieros. ■ Determinar el costo efectivo de los servicios y de las operaciones propias del Comité y de cada uno de los proyectos y servicios que brinda el Comité. ■ Realizar las conciliaciones bancarias. ■ Preparar los estados financieros mensualmente.	■ Estados financieros actualizados de las operaciones realizadas por el Comité. ■ Registros actualizados sobre el valor de los diferentes equipos. ■ Pólizas actualizadas. ■ Informes sobre determinación de costos de operación en la prestación de los diferentes servicios. ■ Reportes mensuales ■ Estados financieros preparados de acuerdo con las normas contables.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

INSUMO	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
financiera contable de los entes deportivos.		

AREA TÉCNICA

Objetivo general. Garantizar la apropiada formulación, desarrollo y control de los programas deportivos y recreativos que organiza el CODERBE.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra a cargo de los Coordinadores Deportivo y Recreativo, los cuales responden directamente ante el Administrador General. El Área en cuestión está integrada por los Procesos de Recreación, Deportivo y, Medicina y Salud. Debe señalarse que inmerso al Área se encuentra una actividad general a desarrollar Administrador General, cuya finalidad consiste en garantizar su eficaz, eficiente y ordenado funcionamiento, mediante la elaboración de productos como son:

- Plan anual operativo del Área.
- Sistemas de control interno del Área, desarrollados e implantados.
- Informes periódicos sobre alcances parciales o totales de las metas contempladas en el plan anual operativo.
- Políticas, lineamientos y mecanismos de trabajo debidamente formalizados y en funcionamiento.

Esta situación se indica debido a la necesidad de aclarar y detallar una función indispensable de todo coordinador, que si bien se supone es desarrollada a este nivel, normalmente no se le concede la importancia necesaria.

PROCESO DEPORTIVO

Objetivo general. Garantizar la apropiada formulación, desarrollo y control de los programas deportivos de masas, de iniciación y, de rendimiento que organiza el CODERBE., coordinación programa de recreación y medicina deportiva.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad del Coordinador Deportivo, el cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCIÓN GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan Anual Operativo CODERBE ▪ Planes operativos de las asociaciones deportivas (deportes de masas, de iniciación y, de rendimiento). ▪ Programas de trabajo de otros subprocesos ▪ Reglamento del CODERBE ▪ Planes de Trabajo de Asociaciones deportivas y entrenadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formular y ajustar los planteamientos estratégicos del programa deportivo en sus diferentes modalidades. ▪ Supervisar y controlar los programas deportivos, Medicina del Deporte y Capacitación orientada al mejoramiento de los procesos deportivos en coordinación con el supervisor de procesos deportivos. ▪ Revisar, analizar y controlar los diferentes planes técnicos anuales de las asociaciones deportivas y entrenadores, a los programas iniciación deportiva, deporte para todos, juegos nacionales y torneos federados en coordinación con el supervisor de procesos deportivos. ▪ Revisar, analizar y controlar los diferentes planes técnicos anuales orientados al deporte de masas y de iniciación ▪ Revisar, analizar y emitir criterio técnico de los cambios 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes de trabajo controlados ▪ Personas físicas y jurídicas capacitadas (entrenadores y asociaciones). ▪ Talentos belemitas en el campo deportivo debidamente identificados. ▪ Personas (niños, jóvenes y adultos) identificados con alguna disciplina deportiva. ▪ Informe mensual

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
	<p>de personal técnico solicitado por las asociaciones deportivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo logístico y técnico a las asociaciones deportivas y entrenadores para el desarrollo de los programas. ▪ Coordinar y ejecutar el proceso de divulgación propio del proceso bajo responsabilidad. ▪ Investigar respecto a modelos de desarrollo deportivo que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos. ▪ Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente. 	<p>periódico sobre el avance de los programas.</p>

SUBPROCESO DE SUPERVISION TECNICA

Objetivo. Conservar y optimizar la salud integral de los beneficiarios de los programas deportivos y recreativos del CODERBE.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad del Coordinador Deportivo, el cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deportista o usuario de programa. ▪ Planes de trabajo técnico de asociaciones y entrenadores ▪ Necesidades de Capacitación. ▪ Plan Anual Operativo del Comité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisar los programas deportivos contratados mediante el proceso licitatorio respectivo ▪ Revisar, analizar y controlar los diferentes planes técnicos anuales de las asociaciones deportivas y entrenadores, a los programas iniciación deportiva, deporte para todos, juegos nacionales y torneos federados en coordinación con el coordinador del área técnica. ▪ Asesorar a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones, en aspectos relacionados con las políticas y los procedimientos emitidos por el Comité de deportes. ▪ Brindar información actualizada en relación con la administración y el entrenamiento deportivos a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones. ▪ Coordinar acciones entre los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas, tendientes al desarrollo adecuado de los programas deportivos del cantón. ▪ Dar seguimiento en el campo (lugares donde se llevan a cabo los 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usuario de programa habilitado para desarrollar su capacidad física en el deporte respectivo. ▪ Entrenadores supervisados.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

	entrenamientos y competencias deportivas) a la labor desarrollada por los entrenadores, asistentes técnicos, monitores y comisionados deportivos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informar periódicamente a sus superiores y a la Junta Directiva del Comité de Deportes acerca de los procesos y resultados de los programas en desarrollo. ▪ Presentar informes mensuales al Comité de Deportes de acuerdo con los criterios que para tal fin establezca el citado Comité. 	
--	---	--

PROCESO MEDICINA DEPORTIVA Y SALUD

Objetivo. Conservar y optimizar la salud integral de los beneficiarios de los programas deportivos y recreativos del CODERBE.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad del Coordinador Deportivo, el cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deportista o usuario de programa. ▪ Programa de medicina de empresa de la Caja Costarricense del Seguro Social. ▪ Planes de trabajo técnico de asociaciones y entrenadores ▪ Necesidades de Capacitación. ▪ Plan Anual Operativo del Comité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender a los deportistas tanto en prevención como en recuperación de lesiones deportivas. ▪ Brindar asesoría y capacitación a los participantes de programas recreativos. ▪ Capacitar a los cuerpos técnicos sobre los temas de mayor relevancia en aspectos relacionados con los planes de trabajo y medicina del deporte. ▪ Dar seguimiento al proyecto de creación del Sistema Médico Deportivo en el Cantón de Belén. ▪ Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usuario de programa habilitado para desarrollar su capacidad física en el deporte respectivo. ▪ Entrenadores capacitados. ▪ Boletín técnico específico deportivo y recreativo

PROCESO RECREATIVO

Objetivo. Garantizar la apropiada formulación, gestión, desarrollo y control de los programas y sub procesos recreativos para todas las edades que organiza el CODERBE.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad del Coordinador Recreativo, el cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCIÓN GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluaciones estratégicas por grupos poblacionales Programas anuales operativos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formular y ajustar los planteamientos estratégicos del programa de recreación para Belén. ▪ Promocionar y articular el desarrollo de una estructura organizativa que permita 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos estratégicos definidos y/o ajustados ▪ Planes Anuales Operativos ▪ Adecuaciones, ajustes y

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas locales, nacionales e internacionales de recreación y promoción de la salud por medio del movimiento humano. ▪ Resultados de evaluaciones anuales ▪ Reglamento del CODERBE. ▪ Estructura de organización comunal actual. ▪ Plan Anual Operativo en ejecución ▪ Bibliografía nacional e internacional en Recreación. ▪ Experiencias internacionales en formación recreativa y cultura física. ▪ Lineamientos estratégicos de publicidad. ▪ Potenciales organizaciones públicas y/o privadas que apoyen el programa 	<ul style="list-style-type: none"> ejecutar eficientemente las acciones administrativas, operativas y de gestión del proceso de recreación. ▪ Formular y ejecutar las acciones de promoción y divulgación requeridas por el programa bajo responsabilidad (eventos recreativos, parques recreativos y promoción de la salud, entre otros). ▪ Desarrollar un proceso de voluntariado que facilite posesionar y desarrollar el proceso recreativo a largo plazo. ▪ Ejecutar un plan de mercadeo que permita la inserción de los programas recreativos en agrupaciones comunales, instituciones públicas, privadas y la empresa privada del cantón ▪ Controlar y adecuar permanentemente el programa de recreación de Belén mediante adecuadas estrategias de evaluación. ▪ Elaboración del PAO Presupuesto e informes trimestrales del subproceso correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> correcciones a los proyectos ejecutadas. ▪ Estructura cantonal del proceso de recreación formulada. ▪ Estructura cantonal del proceso de recreación en funcionamiento. ▪ Programa recreativo promocionado. ▪ Proyectos operativos en ejecución. ▪ Potenciales promotores recreativos identificados. ▪ Potenciales organizaciones comunales existentes identificadas. ▪ Promotores recreativos capacitados y en funcionamiento. ▪ Proceso de Cultura Física diseñado y en funcionamiento. ▪ Programa de recreación publicitado. ▪ Ayudas externas concretadas. ▪ Indicadores de gestión y evaluación diseñados y ejecutados. ▪ Evaluaciones periódicas ejecutadas ▪ Metas formuladas.

SUBPROCESO DE PROMOCION RECREATIVA

Objetivo. Conservar y optimizar la salud integral de los beneficiarios de los programas recreativos del CODERBE, utilizando como método las vivencias recreativas continuas en áreas como la pedagógica, terapéutica y pre deportivo de Recreación.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad del Coordinador Recreativo, el cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluaciones anuales de los diversos usuarios del Programa ▪ Programas anuales operativos ▪ Políticas locales, nacionales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formular y ajustar los planteamientos estratégicos de los procesos y sub procesos de recreación pedagógica y terapéutica del programa de recreación para Belén. ▪ Promocionar y articular el desarrollo de una estructura organizativa que permita 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos estratégicos definidos y/o ajustados ▪ Planes Anuales Operativos ▪ Adecuaciones, ajustes y correcciones a los procesos y sub procesos recreativos

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

<p>e internacionales de recreación y promoción de la salud por medio del movimiento humano.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reglamento del CODERBE. ▪ Estrategias en conjunto con las instituciones a los que se les brinda los servicios. ▪ Plan Anual Operativo en ejecución ▪ Experiencias internacionales en formación recreativa y cultura física. ▪ Organizaciones públicas y/o privadas que apoyen el programa 	<p>ejecutar eficientemente las acciones de los procesos recreativos con las instituciones y agrupaciones a las cuales se les brinda los servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecutar las acciones de promoción y divulgación requeridas por el programa para que lleguen de manera directa a los y las usuarios de los procesos recreativos. ▪ Controlar y adecuar permanentemente los diversos procesos y sub procesos recreativos del programa de recreación de Belén mediante adecuadas estrategias de evaluación y las vivencias diarias. ▪ Elaboración de los informes mensuales de asistencia y asuntos generales de los procesos a cargo correspondientes. 	<p>ejecutadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructura inter institucional entre las instituciones y agrupaciones comunales formuladas y en funcionamiento. ▪ Procesos y sub procesos recreativos operativos en ejecución.
---	--	--

SUBPROCESO DE INSTRUCTOR DE GIMNASIO DE PESAS

Objetivo. Conservar y diseñar los planes estratégicos para mejorar la salud integral de los beneficiarios del proceso de sala de pesas.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad del Coordinador Recreativo, el cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluaciones anuales de los diversos usuarios del Programa ▪ Programas anuales operativos ▪ Políticas locales, nacionales e internacionales de promoción de la salud por medio del movimiento humano. ▪ Reglamento de uso del Gimnasio del CODERBE. ▪ Plan Anual Operativo en ejecución ▪ Experiencias internacionales en formación recreativa de salud y cultura física. ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formular y ajustar los planteamientos de los usuarios y usuarias de los procesos de sala de pesas del programa de recreación para Belén. ▪ Promocionar y articular el desarrollo de una estructura organizativa que permita ejecutar eficientemente las acciones procesos de sala de pesas del programa de recreación. ▪ Ejecutar las acciones de promoción y divulgación requeridas por el programa para que lleguen de manera directa a los y las usuarios de procesos de sala de pesas del programa de recreación. ▪ Controlar y adecuar permanentemente las diversas estrategias para el correcto funcionamiento del proceso de la sala de pesas. ▪ Elaboración de los informes mensuales de asistencia y asuntos generales del proceso correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes estratégicos definidos y/o ajustados ▪ Planes Anuales Operativos ▪ Adecuaciones, ajustes y correcciones a los planes de los beneficiarios del proceso. ▪ Estructuras y normativas organizativas formuladas y en funcionamiento. ▪ Procesos operativos en ejecución.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

SUBPROCESO DE INSTRUCCIÓN AEROBICA Y TALLER DE BAILE TÍPICO Y POPULAR PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES

Objetivo. Conservar y diseñar los planes estratégicos la ejecución de las sesiones para mejorar la salud integral de los beneficiarios del proceso de aeróbicos y los participantes del sub proceso de baile típico y popular para personas adultas mayores.

Dependencia Jerárquica. Se encuentra bajo responsabilidad del Coordinador Recreativo, el cual responde de manera directa ante el Administrador General.

DESCRIPCION GENERAL

INSUMOS	ACTIVIDADES GENERALES	PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluaciones anuales de los diversos usuarios del Programa ▪ Programas anuales operativos ▪ Políticas locales, nacionales e internacionales de recreación y promoción de la salud por medio del movimiento humano. ▪ Reglamento del CODERBE. ▪ Estrategias en conjunto directamente con las y los usuarios de los procesos a cargo. ▪ Plan Anual Operativo en ejecución ▪ Experiencias internacionales en formación recreativa y cultura física. ▪ Organizaciones públicas y/o privadas que apoyen los programas desarrollados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formular y ajustar los planeamientos estratégicos de las sesiones de los procesos de aeróbicos y baile típico y popular para personas adultas mayores programa de recreación para Belén. ▪ Promocionar y articular el desarrollo de una estructura organizativa que permita ejecutar eficientemente las sesiones de los procesos de aeróbicos y baile típico y popular para personas adultas mayores programa de recreación para Belén. ▪ Ejecutar las acciones de promoción y divulgación requeridas por el programa para que lleguen de manera directa a los y las usuarios de los procesos a cargo. ▪ Controlar y adecuar permanentemente los diversos procesos y sub procesos recreativos del programa de recreación de Belén mediante adecuadas estrategias de evaluación y las vivencias diarias. ▪ Elaboración del informes mensuales de asistencia y asuntos generales de los procesos correspondientes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos estratégicos definidos y/o ajustados ▪ Planes Anuales Operativos ▪ Adecuaciones, ajustes y correcciones a los procesos y sub procesos recreativos ejecutadas. ▪ Estructura coordinativa entre la persona encargada del proceso y los y las usuarias formuladas y en funcionamiento. ▪ Procesos y sub procesos recreativos operativos en ejecución.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELEN
(CODERBE)

MANUAL DE CARGOS

Elaboración: Lic. Víctor MI Sánchez Barrantes
Modificación: Funcionarios CODERBE Julio 2010

PRESENTACIÓN. El presente Manual de Cargos tiene finalidades más allá de la simple ordenación de estos o, de servir de base para su referencia salarial. En este sentido el documento en cuestión, pretende convertirse en un instrumento que coadyuve, en la búsqueda del acercamiento permanente a un objetivo estratégico de toda organización, como es el desarrollo y afirmación de una cultura de trabajo orientada al mejoramiento continuo. En este sentido el presente instrumento y el mismo Manual Básico de Organización, debe entenderse que son y siempre serán, borradores que permitan una constante reflexión sobre que, como y para que estamos haciendo las cosas, todo según ya se dijo, con el

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

afán de impulsar un mejoramiento sostenido y permanente. Así, el Manual se construye pensando en estimular el desarrollo de una gestión individual, que en su accionar cotidiano, fortalezca la posición estratégica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén (CODERBE); estimule el trabajo en equipo y de manera particular, genere posibilidades para que todos los funcionarios asuman mayores responsabilidades.

Es por tales motivos que el presente instrumento no entra a detallar actividades generales operativas como tradicionalmente se hace, las cuales ya se encuentran descritas y referenciadas suficientemente en el ya citado Manual Básico de Organización, sino más bien, se pretende concretar una primera aproximación hacia perfiles funcionales que exigen un mayor compromiso personal con el quehacer institucional. Por último debe señalarse que las equiparaciones de los cargos aquí descritos, con determinadas clases de puesto, propias de la estructura ocupacional de la Municipalidad de Belén, se establecen considerando las posibilidades presupuestarias del Comité y la situación actual de su desarrollo organizacional.

CUADRO RESUMEN DEL MANUAL DE CARGOS

CARGO	CLASE DE PUESTO REFERENCIA (Según Manual Institucional, de la Municipalidad de Belén)
Secretaría de Actas de Junta Directiva	Administrativo Municipal 2-C (medio tiempo)
Administrador General	Profesional Municipal 1-B
Coordinador Deportivo	Profesional Municipal 1-A
Supervisor Deportivo	Técnico Municipal 2-A (medio tiempo)
Coordinador Recreativo	Profesional Municipal 1-A
Promoción Recreativa	Técnico Municipal 2-A
Instrucción de Gimnasio Pesas	Técnico Municipal 1-B
Instrucción de aeróbicos y actividades populares	Técnico Municipal 1-B (medio tiempo)
Coordinación Desarrollo Humano	Profesional Municipal 1-A
Coordinación Financiero-Contable	Profesional Municipal 1-A
Encargado de Mantenimiento	Operario Municipal 1-C

SECRETARIA DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA

3. CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Administrativo Municipal 2-C

4. CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Concretar las diferentes actividades identificadas en el Subproceso de Secretaría de Actas de Junta Directiva del comité, según el detalle de estas consignado en el Manual Básico de Organización del CODERBE y, el Reglamento para su Organización y Funcionamiento.
 - Participar en el proceso de planificación institucional así como formular los planes anuales operativos de los subprocesos de trabajo bajo su responsabilidad.
- Participar en el desarrollo y actualización del sistema de control interno del Comité, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos organizacionales en las categorías de: a) conservación y protección del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) confiabilidad y oportunidad de la información; c) eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico.
- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, tomar nota de las discusiones y acuerdos, preparar las respectivas actas y velar por la custodia de estas.
 - Presentar informes periódicos sobre el avance efectivo en el logro de las metas contempladas en los programas operativos; analizarlos y proponer las acciones de mejoramiento continuo pertinentes.
 - Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. Trabajo variado que exige la aplicación de técnicas específicas propias de las ciencias secretariales, así como de otros conocimientos asistenciales. Los problemas a resolver generalmente tienen precedentes definidos. El trabajador puede seleccionar entre una o más alternativas de acción.

Responsabilidad. El trabajo demanda responsabilidad por la calidad, precisión y cantidad de los resultados y por la exactitud de los procesos y la información que se suministra, así como la oportunidad de ésta. Es responsable por los activos y los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de sus actividades. Las actividades originan relaciones con compañeros, superiores, funcionarios municipales, organizaciones no gubernamentales, y diversos individuos, entre otros, todas las cuales deben ser manejadas con discreción y cuidado, debido a las fricciones y conflictos que pueden generarse como también, por las distorsiones que pueden darse en detrimento de la imagen del Comité.

Supervisión. Requiere habilidad para redactar y ejecutar las actividades bajo la dirección de la Junta Directiva. Las decisiones se toman considerando los precedentes establecidos.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades simultáneas y/o problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimiento establecidos. Debido a que se trabaja con grupos comunales organizados, cuyas actividades están sujetas a realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo del Comité, la persona ocupante del cargo debe estar en disposición de asegurar la continuidad del servicio público prestado, motivo por el cual deberá coordinar de ser necesario con la Junta Directiva, quienes deberán programar e informar con la debida antelación los eventuales cambios de horario, todo según los requerimientos comunales que se presenten en un determinado momento. Se entiende con la presente exigencia del puesto, el respeto a los derechos laborales.

Consecuencia del error. Aun cuando el trabajo está sujeto a revisión, los errores pueden resultar difíciles de apreciar. Tales errores pueden causar confusión, daños, trastornos, atrasos y pérdidas considerables para la organización.

Requisitos y otras exigencias

Estudios. Técnico medio en Secretariado, bachiller en ciencias secretariales ó tercer año de carrera en Administración de Empresas.

Experiencia

- Mínimo dos años de experiencia específica en labores secretariales.
- Mínimo 1 año en asistencia en reuniones de Juntas Directivas y manejo de actas.

Capacitación deseable

- Elaboración, redacción y presentación de actas.
- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley General de Control Interno.
- Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Código Municipal.
- Relaciones públicas
- Administración estratégica.
- Administración deportiva.

Otras exigencias

- Habilidad para las relaciones públicas
- Ingenioso
- Juicio crítico
- Versatilidad
- Discreción
- Adecuada presentación personal
- Buena expresión oral y escrita
- Capacidad organizativa

ADMINISTRADOR GENERAL

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

1. CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Profesional Municipal 1-B

2. CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Ejercer la administración general del Comité y garantizar la correcta ejecutividad de los acuerdos y resoluciones emanados de la Junta Directiva, según el detalle de actividades que a tales efectos se consignan en el Manual Básico de Organización del CODERBE y, el Reglamento para su Organización y Funcionamiento.
- Desarrollar y mantener actualizado en sistema de control interno del Comité, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos organizacionales en las categorías de: a) conservación y protección del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) confiabilidad y oportunidad de la información; c) eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico.
- Garantizar la concretización del componente de planificación institucional, a partir de un esfuerzo permanente que genere las condiciones necesarias para lograr una suficiente y efectiva participación de los grupos externos, empresa privada y ciudadanos, en la generación de ideas y proyectos específicos (dinámica ascendente), que juntamente con los proyectos del Comité, resultantes del abordaje de la realidad local, finalidad social y demandas existentes (dinámica descendente), aseguren el desarrollo de una planificación participativa y adaptable que a su vez, permita el aprovechamiento del mayor número de oportunidades no previstas, en el campo deportivo competitivo y recreativo.
- Garantizar la existencia de esfuerzos orientados a estimular de manera permanente la generación de apropiados espacios de opinión, con el fin de desarrollar la crítica constructiva, estimular la reflexión, generar nuevas ideas y encontrar puntos de convergencia entre lo público y lo privado como aspectos relevantes, a efecto de poder desarrollar una idea sólida con carácter participativo, sobre lo que estamos haciendo y para donde vamos en materia de deporte competitivo y recreativo.
- Facilitar la incorporación de estructuras intermedias externas dentro del accionar del proceso deportivo y recreativo del cantón, que permitan garantizar de manera efectiva y estratégica, la concretización de la oferta de servicios, sea por lógica de servicio público o por lógica de mercado.
- Conjuntar y proponer los ajustes a la visión, misión, objetivos estratégicos y la división del trabajo del Comité, así como también participar en la definición de las políticas generales institucionales.
- Garantizar la existencia de una apropiada administración estratégica, a partir del facilitamiento y consolidación de un sistema de comunicación, primeramente a lo interno de la organización como también hacia fuera, basado en conceptos de diálogo, reparto e interacción, comunión y conflicto positivo.
- Controlar la disciplina y velar porque se mantenga el curso normal de las actividades establecidas en el cronograma semanal de actividades, del personal encargado de atender las instalaciones deportivas.
- Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.
- Generar espacios de trabajo que permitan estimular la formulación y propuestas para el mejoramiento continuo del Comité.
- Gestionar la cooperación local, interregional e internacional con el fin de asegurar la concretización de diferentes proyectos.
- Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y exigencias del cargo desempeñado.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo impone el análisis y la solución de situaciones relacionadas con los programas sustantivos del CODERBE, en las áreas técnica y administrativa, para los cuales resulta factible que no existan precedentes claramente definidos, y en donde la misma frecuencia y tipología de las problemáticas que se presentan, exigen la aplicación de conocimientos universitario en el campo de las ciencias administrativas y, por la misma práctica y experiencia administrativa. Las actuaciones de este funcionario pueden originar conflictos de fondo, tanto interna como externamente.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Responsabilidad. El desempeño del cargo conlleva la completa y última responsabilidad sobre el accionar del CODERBE, en donde las decisiones que se tomen, resultan trascendentales en el aseguramiento de la eficacia y eficiencia organizacional. Esta responsabilidad se extiende a las relaciones externas, en donde debe garantizar el desarrollo de una gestión abierta, con muchos contactos, pues esta forma de administración se constituye en uno de los ejes centrales de pensamiento y acción del proceso del CODERBE, en el tanto se requiere lograr una efectiva convergencia entre los esfuerzos públicos y privados, con el fin de poder asegurar una idea y acción sólida con carácter participativo a nivel cantonal, en materia de deporte competitivo y recreativo. Por último se informa que este elemento del trabajo, como administrador general del Comité, se extiende a la custodia de la totalidad de infraestructura, valores, equipo y materiales entre otros, con que cuenta el la organización.

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

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

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirven a la Junta Directiva del CODERBE, para tomar decisiones relacionadas con su direccionamiento estratégico, ajustes de estructura administrativa, elaborar planes y comprometer fondos. Por consiguiente, los errores pueden causar gran confusión, atrasos, pérdidas considerables así como producir graves trastornos técnicos y administrativos.

Requisitos y otras exigencias

Estudios. Bachiller universitario en el campo de la Administración de Empresas.

Requisito legal. Incorporado al colegio profesional respectivo.

Experiencia

- No menos de dos años de experiencia específica en el sector público.
- No menos de un año de experiencia en supervisión de personal.

Capacitación deseable

- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley General de Control Interno.
- Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Código Municipal.
- Relaciones públicas
- Administración estratégica.
- Gerencia por valores.
- Administración deportiva.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Otras exigencias

- Habilidad para las relaciones públicas
- Ingenioso
- Juicio crítico
- Versatilidad
- Discreción
- Adecuada presentación personal
- Buena expresión oral y escrita
- Capacidad organizativa

COORDINADOR DEPORTIVO

1. CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Profesional Municipal 1-A

2. CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Garantizar la apropiada formulación, desarrollo y control de los programas deportivos y recreativos, según el detalle de actividades que a tales efectos se consignan en el Manual Básico de Organización del CODERBE y, el Reglamento para su Organización y Funcionamiento.
- Participar en el desarrollo y actualización del sistema de control interno del Comité, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos organizacionales en las categorías de: a) conservación y protección del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) confiabilidad y oportunidad de la información; c) eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico.
- Crear y estimular de manera permanente la generación de apropiados espacios de opinión, con el fin de desarrollar la crítica constructiva, estimular la reflexión, generar nuevas ideas y encontrar puntos de convergencia entre lo público y lo privado como aspectos relevantes, a efecto de poder desarrollar una idea sólida con carácter participativo, sobre lo que estamos haciendo y para donde vamos en materia de deporte competitivo y recreativo.
- Formular los planes de largo plazo en materia deportiva competitiva y recreativa del Comité, así como la operativización anual de tales planes, basando este proceso tanto en proyectos propios resultantes de políticas institucionales, según el análisis de la realidad local, finalidad social y demandas existentes como también, mediante la incorporación de las propuestas generadas por los grupos externos; todo con el fin de garantizar el desarrollo de una planificación participativa y adaptable que a su vez permita, el aprovechamiento del mayor número de oportunidades no previstas.
- Analizar permanentemente el avance obtenido por los contratistas en la concretización de las distintas metas contenidas en los planes anuales operativos, así como efectuar los ajustes pertinentes a dichas metas y a los mismos planes anuales de trabajo.
- Desarrollar, fortalecer y promover la incorporación de estructuras intermedias del sector privado dentro del accionar del Área Técnica, que permitan garantizar de manera efectiva y estratégica, la concretización de la oferta deportiva competitiva y recreativa, sea por lógica de servicio público o de manera privada.
- Formular y desarrollar procesos de capacitación que permitan mejorar el funcionamiento y desempeño de los grupos organizados (ONG y empresa privada), involucrados en el proceso del desarrollo deportivo competitivo y recreativo.
- Participar en la gestión de la cooperación interregional e internacional con el fin de asegurar la concretización de diferentes proyectos.
- Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.
- Formular y proponer acciones de mejoramiento continuo en su respectiva área de trabajo.
- Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y exigencias del cargo desempeñado.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr,

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la operativización del modelo de gestión del CODERBE. Por último se informa que este elemento del trabajo se extiende a la custodia de infraestructura, así como de equipo deportivo y materiales.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de un política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en los distintos componentes del Área Técnica.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar investigaciones y otras actividades similares. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan. Debido a que se trabaja con grupos comunales organizados, cuyas actividades están sujetas a realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo del Comité, la persona ocupante del cargo debe estar en disposición de asegurar la continuidad del servicio público prestado, motivo por el cual deberá trabajar en jornadas ordinaria o mixta, para lo cual la Administración deberá programar e informar con la debida antelación los eventuales cambios de horario, jornada diaria y días libres, todo según los requerimientos comunales que se presenten en un determinado momento. Se entiende con la presente exigencia del puesto, el respeto a los derechos laborales.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones de gran importancia relativas a los programas sustantivos del organismo. Por consiguiente, los errores pueden causar gran confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

Requisitos y otras exigencias

Estudios. Bachiller universitario en el campo de las Ciencias Deportivas.

Requisito legal

- Incorporado al colegio profesional respectivo
- Licencias de conductor A-1 y B-1

Experiencia

- No menos de un año de experiencia específica.
- No menos de un año de experiencia en supervisión de personal.

Capacitación deseable

- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley General de Control Interno.
- Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Código Municipal.
- Relaciones públicas
- Administración estratégica.
- Gerencia por valores.
- Administración deportiva.

Otras exigencias

- Habilidad para las relaciones públicas
- Ingenioso
- Juicio crítico
- Versatilidad
- Discreción
- Adecuada presentación personal
- Buena expresión oral y escrita
- Capacidad organizativa

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

SUPERVISOR DEPORTIVO

o CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Técnico Municipal 2-A

o CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Asesorar a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones, en aspectos relacionados con las políticas y los procedimientos emitidos por el Comité de deportes.
- Brindar información actualizada en relación con la administración y el entrenamiento deportivos a los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas de las asociaciones.
- Coordinar acciones entre los entrenadores, asistentes técnicos, monitores, comisionados y miembros de las juntas directivas, tendientes al desarrollo adecuado de los programas deportivos del cantón.
- Dar seguimiento en el campo (lugares donde se llevan a cabo los entrenamientos y competencias deportivas) a la labor desarrollada por los entrenadores, asistentes técnicos, monitores y comisionados deportivos. Los gastos de traslados internos en el cantón y externos correrán por cuenta del adjudicatario, así como su manutención.
- Evaluar los procesos y los resultados de los programas en desarrollo y bajo la responsabilidad de los entrenadores, promotores, monitores.
- Informar periódicamente a sus superiores y a la Junta Directiva del Comité de Deportes acerca de los procesos y resultados de los programas en desarrollo.
- Presentar informes mensuales al Comité de Deportes de acuerdo con los criterios que para tal fin establezca el citado Comité.
- Informar sobre el estado de las instalaciones deportivas y coordinar lo concerniente a la seguridad de las mismas.
- Desarrollar sus labores en periodos de tarde y noche, así como sábado y domingo hasta un total de 24 horas semanales.

Naturaleza del Trabajo: Coordinación y/o ejecución de actividades técnico asistenciales y administrativas, para lo cual se requiere de la aplicación de mayores conocimientos organizados y de experiencia específica.

Caracterización de la Clase: Los cargos comprendidos en esta clase de puesto, presentan características funcionales orientadas básicamente a la ejecución de actividades, así como a la observación, asesoramiento, supervisión y evaluación de resultados de los procesos deportivos en las cuales se asume una mayor responsabilidad. Estas a su vez, presentan en su ejecución, mayores exigencias debido a la naturaleza, tipo y frecuencia de los problemas que deben atenderse y resolverse y que exigen, la aplicación de conocimientos formales más de fondo, así como del dominio de distintos aspectos técnicos y legales, propios de este campo de trabajo.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la operativización del modelo de gestión del CODERBE.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en los distintos componentes del Área Técnica.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar investigaciones y otras actividades similares. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan. Debido a que se trabaja con grupos comunales organizados, cuyas actividades están sujetas a realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo del Comité, la persona ocupante del cargo debe estar en disposición de asegurar la continuidad del servicio público prestado, motivo por el cual deberá trabajar en jornadas ordinaria o mixta, para lo cual el encargado del Área Técnica y la Administración deberán programar e informar con la debida antelación los eventuales cambios de horario, jornada diaria y días libres, todo según los requerimientos comunales que se presenten en un determinado momento. Se entiende con la presente exigencia del puesto, el respeto a los derechos laborales.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones de gran importancia relativas a los programas sustantivos del organismo. Por consiguiente, los errores pueden causar gran confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

Requisitos y otras exigencias

Estudios. Tercer año aprobado de una carrera universitaria en la rama de la Educación Física y /o Administración del deporte.

Requisito legal Licencias de conductor A-1 y B-1 Preferiblemente

Experiencia

- De uno a dos años de experiencia específica en labores relacionadas con el cargo.

Capacitación deseable

- Ética en el servicio público
- Relaciones humanas
- Manejo de paquetes básicos de cómputo.
- Capacitación en temas de Medicina del Deporte.
- Conocimientos básicos técnicos de disciplinas deportivas
- Planes de entrenamiento.
- Redacción de informes técnicos

Otras exigencias

- Capacidad para trabajar bajo presión
- Habilidad para analizar, expresar y redactar ideas
- Dinámico y con iniciativa
- Sentido de orden
- Actitud positiva ante el cambio
- Disposición para interactuar con las personas
- Discreto

COORDINADOR RECREATIVO

1. CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Profesional Municipal 1-A

2. CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Concretar las diferentes actividades relacionadas con la planificación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación del proceso de recreación del CODERBE, que conlleva la realización de las gestiones de asesoría, consultoría, investigación, planeamiento, seguimiento, evaluación, gestión y coordinación general del proceso de recreación del Comité, de acuerdo al detalle de actividades que se consigan en el Manual Básico de Organización y funciones del CODERBE.
- Formular y ajustar los planteamientos estratégicos del programa de recreación de Belén en coordinación con el Área Técnica.
- Conformar una estructura organizativa que permita ejecutar eficientemente las acciones administrativas, operativas y de gestión del proceso de recreación.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN

SESION ORDINARIA N°29-2010

VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Garantizar la apropiada formulación, desarrollo y control de los programas deportivos y recreativos, según el detalle de actividades que a tales efectos se consignan en el Manual Básico de Organización del CODERBE y, el Reglamento para su Organización y Funcionamiento.
- Participar en el desarrollo y actualización del sistema de control interno del Comité, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos organizacionales en las categorías de: a) conservación y protección del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) confiabilidad y oportunidad de la información; c) eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico.
- Crear y estimular de manera permanente la generación de apropiados espacios de opinión, con el fin de desarrollar la crítica constructiva, estimular la reflexión, generar nuevas ideas y encontrar puntos de convergencia entre lo público y lo privado como aspectos relevantes, a efecto de poder desarrollar una idea sólida con carácter participativo, sobre lo que estamos haciendo y para donde vamos en materia de deporte competitivo y recreativo.
- Ejecutar las acciones de promoción requeridas por el programa tales como eventos recreativos, ciclo paseos, parques recreativos y promoción de salud.
- Desarrollar un proceso de formación educativa en las distintas comunidades del Cantón, que facilite tener el suficiente talento humano capacitado en la materia y que a la vez permita posesionar y desarrollar el proceso a largo plazo.
- Ejecutar un plan de mercadeo que permita tener adecuados mecanismos de publicidad y gestionar ayudas por medio de acciones de mercadeo.
- Controlar y adecuar permanentemente el programa de recreación de Belén mediante adecuadas estrategias de evaluación.
- Coadyuvar en la conformación de Comité Comunales y Asesorarlos en materia de recreación para el desarrollo de los programas recreativos.
- Desarrollar el Plan Cantonal de Recreación basados en el documento "Belén Activo".
- Diseñar y producir documentos variados –guías, sistematizaciones y manuales.
- Generar producciones con perfil investigativo – académico.
- Gestionar y capacitar voluntariado para el proceso de recreación.
- Apoyar y participar en diversas comisiones relacionadas con el tema de la recreación.
- Tramitar acciones administrativas y llevar control de presupuesto de Programa de Recreación.
- Realizar evaluaciones y controles que se consideren necesarios para el mejor funcionamiento del programa.
- Divulgar las acciones que en materia de recreación se realicen.
- Ejecutar y asistir en las diversas actividades recreativas programadas que involucren diferentes tipos de población, así como aquellas en que se solicite colaboración por parte de la comunidad.
- Participar en la gestión de la cooperación interregional e internacional con el fin de asegurar la concretización de diferentes proyectos.
- Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.
- Formular y proponer acciones de mejoramiento continuo en su respectiva área de trabajo.
- Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y exigencias del cargo desempeñado.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad directa por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

operativización del modelo de gestión del CODERBE. Por último se informa que este elemento del trabajo se extiende a la custodia de infraestructura, así como de equipo deportivo y materiales.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en el Plana Anual Operativo y en los distintos componentes programáticos del área de trabajo bajo responsabilidad.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar investigaciones y otras actividades similares. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan. Debido a que se trabaja con grupos comunales organizados, cuyas actividades están sujetas a realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo del Comité, la persona ocupante del cargo debe estar en disposición de asegurar la continuidad del servicio público prestado, motivo por el cual deberá trabajar en jornadas ordinaria o mixta, para lo cual la Administración deberá programar e informar con la debida antelación los eventuales cambios de horario, jornada diaria y días libres, todo según los requerimientos comunales que se presenten en un determinado momento. Se entiende con la presente exigencia del puesto, el respeto a los derechos laborales.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones importantes relativas a programas sustantivos del Comité. Por consiguiente, los errores pueden causar confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

Requisitos y otras exigencias

Estudios. Bachiller Universitario en Educación Física, preferiblemente con énfasis en Recreación.

Requisito legal

- Incorporado al colegio profesional respectivo
- Licencias de conductor A-1 y B-1

Experiencia

- No menos de un año de experiencia específica.
- No menos de un año de experiencia en supervisión de personal.

Capacitación deseable

- Educación y estructuras curriculares
- Recreación dirigida
- Manejo de paquetes de cómputo
- Servicio al cliente Relaciones humanas
- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley General de Control Interno.
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- Administración deportiva
- Mejoramiento de la calidad

Otras exigencias

- Habilidad para las relaciones públicas
- Ingenioso
- Juicio crítico
- Versatilidad
- Discreción
- Adecuada presentación personal
- Buena expresión oral y escrita
- Capacidad organizativa

PROMOCION RECREATIVA

1. **CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA:** Técnico Municipal 2-A
2. **CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL**

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Concretar las diferentes actividades relacionadas con la planificación, organización, coordinación, ejecución y evaluación directa de los procesos de recreación pedagógica y terapéutica del Programa de recreación del CODERBE, que conlleva la realización de las gestiones de planeamiento, ejecución y evaluación de los procesos y sub procesos recreativos, de acuerdo al detalle de actividades que se consigan en el Manual Básico de Organización y funciones del CODERBE.
- Formular y ajustar los planteamientos estratégicos de los procesos y sub procesos de recreación pedagógica y terapéutica del programa de recreación de Belén en coordinación con el Coordinador del proceso Recreativo
- Conformar una estructura organizativa que permita ejecutar eficientemente las acciones operativas del procesos y sub procesos de recreación pedagógica y terapéutica del programa de recreación de Belén
- Ejecutar las acciones de promoción requeridas por los procesos y sub procesos de recreación pedagógica y terapéutica del programa de recreación de Belén tales como eventos recreativos, eventos de capacitación y eventos inherentes a los usuarios de dichos procesos.
- Controlar y adecuar permanentemente los procesos y sub procesos de recreación pedagógica y terapéutica del programa de recreación de Belén, mediante adecuadas estrategias de evaluación.
- Diseñar y producir documentos variados –guías, sistematizaciones y manuales.
- Generar producciones con perfil investigativo – académico.
- Realizar evaluaciones y controles que se consideren necesarios para el mejor funcionamiento de los procesos y sub procesos de recreación pedagógica y terapéutica del programa de recreación de Belén.
- Divulgar las acciones que en materia de los procesos y sub procesos de recreación pedagógica y terapéutica del programa de recreación de Belén se realicen.
- Ejecutar y asistir en las diversas actividades recreativas programadas que involucren diferentes tipos de población, así como aquellas en que se solicite colaboración por parte de la comunidad.
- Formular y proponer acciones de mejoramiento continuo en su respectiva área de trabajo.
- Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y exigencias del cargo desempeñado.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad directa por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la operativización del modelo de gestión del CODERBE. Por último se informa que este elemento del trabajo se extiende a la custodia de infraestructura, así como de equipo deportivo y materiales.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en el Plana Anual Operativo y en los distintos componentes programáticos del área de trabajo bajo responsabilidad.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones importantes relativas a los procesos y sub procesos de recreación pedagógica y terapéutica del programa de recreación del Comité. Por consiguiente, los errores pueden causar confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

Requisitos y otras exigencias

Estudios. Tercer año aprobado de la Carrera universitaria de Educación Física, preferiblemente con énfasis en Recreación.

Requisito legal

- Licencias de conductor A-1 y B-1

Experiencia

- No menos de un año de experiencia específica.
- No menos de un año de experiencia en el trabajo con poblaciones específicas como (niños de Kinder, CEN, personas con discapacidad, personas adultas mayores)

Capacitación deseable

- Educación y estructuras curriculares
- Recreación dirigida
- Manejo de paquetes de cómputo
- Servicio al cliente Relaciones humanas
- Mejoramiento de la calidad
- Primeros auxilios

Otras exigencias

- Habilidad para las relaciones públicas
- Ingenioso
- Juicio crítico
- Versatilidad
- Discreción
- Adecuada presentación personal
- Buena expresión oral y escrita
- Capacidad organizativa

INSTRUCCION GIMNASO DE PESAS

1. CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Técnico Municipal 1-B

2. CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Concretar las diferentes actividades relacionadas con la planificación, organización, coordinación, ejecución y evaluación directa del proceso de atención a la sala de pesas y asesoría a caminantes del Programa de recreación del CODERBE, que conlleva la realización de las gestiones de planeamiento, ejecución y evaluación de los planes individuales de los y las usuarias del proceso, de acuerdo al detalle de actividades que se consigan en el Manual Básico de Organización y funciones del CODERBE.
- Formular y ajustar los planteamientos individuales de los y las usuarios de la sala de pesas y asesoría a caminantes del Programa de recreación del CODERBE coordinación con el Coordinador del proceso Recreativo
- Conformar una estructura organizativa que permita ejecutar eficientemente las acciones operativas de la sala de pesas y asesoría a caminantes del Programa de recreación del CODERBE

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN

SESION ORDINARIA N°29-2010

VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Ejecutar las acciones de promoción requeridas por sala de pesas y asesoría a caminantes del Programa de recreación del CODERBE tales como eventos recreativos, eventos de capacitación y eventos inherentes a los usuarios de dichos procesos.
- Controlar y adecuar permanentemente el proceso de la sala de pesas y asesoría a caminantes del Programa de recreación del CODERBE, mediante adecuadas estrategias de evaluación.
- Diseñar y producir documentos variados –guías, sistematizaciones y manuales.
- Generar producciones con perfil investigativo – académico.
- Realizar evaluaciones y controles que se consideren necesarios para el mejor funcionamiento del proceso de la sala de pesas y asesoría a caminantes del Programa de recreación del CODERBE.
- Divulgar las acciones que en materia de los procesos de la sala de pesas y asesoría a caminantes del Programa de recreación del CODERBE se realicen.
- Ejecutar y asistir en las diversas actividades recreativas programadas que involucren diferentes tipos de población, así como aquellas en que se solicite colaboración por parte de la comunidad.
- Formular y proponer acciones de mejoramiento continuo en su respectiva área de trabajo.
- Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y exigencias del cargo desempeñado.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad directa por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la operativización del modelo de gestión del CODERBE. Por último se informa que este elemento del trabajo se extiende a la custodia de infraestructura, así como de equipo deportivo y materiales.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en el Plana Anual Operativo y en los distintos componentes programáticos del área de trabajo bajo responsabilidad.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones importantes relativas a el proceso de la sala de pesas y asesoría a caminantes del Programa de recreación del CODERBE. Por consiguiente, los errores pueden causar confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

Requisitos y otras exigencias

Estudios. Tercer año aprobado de la Carrera universitaria de Educación Física, preferiblemente con énfasis en Recreación.

Requisito legal

- Licencias de conductor A-1 y B-1

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Experiencia

- No menos de un año de experiencia específica según el puesto
- No menos de un año de experiencia en el trabajo con poblaciones específicas como (personas con discapacidad, personas adultas mayores, niños)Capacitación deseable
-
- Educación y estructuras curriculares
- Acondicionamiento Físico
- Manejo de paquetes de cómputo
- Servicio al cliente Relaciones humanas
- Mejoramiento de la calidad
- Primeros auxilios

Otras exigencias

- Habilidad para las relaciones públicas
- Ingenioso
- Juicio crítico
- Versatilidad
- Discreción
- Adecuada presentación personal
- Buena expresión oral y escrita
- Capacidad organizativa

INSTRUCCIÓN DE AEROBICOS Y ACTIVIDADES POPULARES

1. CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Técnico Municipal 1-B

2. CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Concretar las diferentes actividades relacionadas con la planificación, organización, coordinación, ejecución y evaluación directa del proceso de aeróbicos y taller de baile típico y popular con personas adultas mayores del Programa de recreación del CODERBE, que conlleva la realización de las gestiones de planeamiento, ejecución y evaluación de las sesiones del proceso, de acuerdo al detalle de actividades que se consigan en el Manual Básico de Organización y funciones del CODERBE.
- Formular y ajustar los planteamientos de las sesiones del proceso de aeróbicos y taller de baile típico y popular con personas adultas mayores del Programa de recreación del CODERBE, en coordinación con el Coordinador del proceso Recreativo.
- Conformar una estructura organizativa que permita ejecutar eficientemente las acciones operativas del proceso de aeróbicos y taller de baile típico y popular con personas adultas mayores del Programa de recreación del CODERBE
- Ejecutar las acciones de promoción requeridas por el proceso de aeróbicos y taller de baile típico y popular con personas adultas mayores del Programa de recreación del CODERBE tales como eventos recreativos, eventos de capacitación y eventos inherentes a los usuarios de dichos procesos.
- Controlar y adecuar permanentemente el proceso de proceso de aeróbicos y taller de baile típico y popular con personas adultas mayores del Programa de recreación del CODERBE, mediante adecuadas estrategias de evaluación.
- Diseñar y producir documentos variados –guías, sistematizaciones y manuales.
- Generar producciones con perfil investigativo – académico.
- Realizar evaluaciones y controles que se consideren necesarios para el mejor funcionamiento del proceso de aeróbicos y taller de baile típico y popular con personas adultas mayores del Programa de recreación del CODERBE.
- Divulgar las acciones que en materia de los proceso de aeróbicos y taller de baile típico y popular con personas adultas mayores del Programa de recreación del CODERBE.
- Ejecutar y asistir en las diversas actividades recreativas programadas que involucren diferentes tipos de población, así como aquellas en que se solicite colaboración por parte de la comunidad.
- Formular y proponer acciones de mejoramiento continuo en su respectiva área de trabajo.
- Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y exigencias del cargo desempeñado.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN

SESION ORDINARIA N°29-2010

VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. El trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas, exigiéndose la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y principios fundamentales, técnicos o administrativos, la solución de las diversas situaciones que se presentan en el desempeño del cargo.

Responsabilidad. Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados esperados en actividades técnicas, profesionales y/o administrativas, propias de programas sustantivos de la organización. El trabajo impone responsabilidad directa por el adecuado desarrollo de relaciones con actores externos, las cuales resultan básicas en la operativización del modelo de gestión del CODERBE. Por último se informa que este elemento del trabajo se extiende a la custodia de infraestructura, así como de equipo deportivo y materiales.

Supervisión. Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores difíciles o poco comunes. El trabajo igualmente exige la verificación del cumplimiento de las metas establecidas en el Plana Anual Operativo y en los distintos componentes programáticos del área de trabajo bajo responsabilidad.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige de esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos importantes. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar. Igualmente se requiere de versatilidad para adaptarse rápidamente a situaciones inesperadas que se presentan.

Consecuencia del error. La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones importantes relativas a los procesos de aeróbicos y taller de baile típico y popular con personas adultas mayores del Programa de recreación del CODERBE. Por consiguiente, los errores pueden causar confusión, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de las actividades.

Requisitos y otras exigencias

Estudios. Estudios entre intermedio y avanzados vinculados con técnicas de la instrucción de aeróbicos, pilates, acondicionamiento físico y baile

Requisito legal.

- Licencias de conductor A-1 y B-1

Experiencia

- No menos de un año de experiencia específica. Según el puesto
- No menos de un año de experiencia en el trabajo con poblaciones específicas como (personas con discapacidad, personas adultas mayores, niños)

Capacitación deseable

- Educación y estructuras curriculares
- Acondicionamiento Físico.
- Pilates
- Aeróbicos
- Manejo de paquetes de cómputo
- Servicio al cliente Relaciones humanas
- Mejoramiento de la calidad
- Primeros auxilios

Otras exigencias

- Habilidad para las relaciones públicas
- Ingenioso
- Juicio crítico
- Versatilidad
- Discreción
- Adecuada presentación personal
- Buena expresión oral y escrita
- Capacidad organizativa

COORDINACIÓN DESARROLLO HUMANO

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

1. CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Profesional Municipal 1-A

2. CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Concretar las diferentes actividades identificadas en los Subprocesos de Recepción y Servicio al Cliente, Recursos Humanos, Capacitación, Comunicación y Mercadeo, y Tesorería, según el detalle de estas consignado en el Manual Básico de Organización del CODERBE y, el Reglamento para su Organización y Funcionamiento.
- Brindar atención a todos los usuarios de los servicios del comité, tanto los que visitan como la central telefónica, así como recibir, tramitar y entregar oportunamente la correspondencia del Comité.
- Presentar informes periódicos sobre el avance efectivo en el logro de las metas contempladas en los programas operativos; analizarlos y proponer las acciones de mejoramiento continuo pertinentes.
- Mantener actualizados los procesos en materia de Recurso Humano, de acuerdo a la legislación vigente y confeccionar las diferentes acciones de personal, custodiar y controlar los expedientes de personal.
- Asesorar y participar en procesos de capacitación a los distintos entes deportivos, comités comunales y asociaciones deportivas, en materia de su competencia.
- Velar por la salud ocupacional del personal destinado a la vigilancia y mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones deportivas.
- Efectuar los cálculos correspondientes y preparar las planillas de pago bisemanal, así como lo correspondiente a décimo tercer mes y salario escolar.
- Custodiar y mantener al día el fondo de caja chica, así como custodiar cheques y otros valores.
- Coordinar con la Contraloría General de la República así como con la Unidad de Comunicación para mantener actualizada la información correspondiente del comité.
- Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y exigencias del cargo desempeñado.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. Trabajo variado que exige la aplicación de técnicas específicas propias de las ciencias sociales y administrativas, así como de otros conocimientos asistenciales. Los problemas a resolver generalmente tienen precedentes definidos. El trabajador puede seleccionar entre una o más alternativas de acción.

Responsabilidad. El trabajo demanda responsabilidad por la calidad, precisión y cantidad de los resultados y por la exactitud de los procesos y la información que se suministra, así como la oportunidad de ésta. Es responsable por el equipo, y activos, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de sus actividades. Le corresponde custodiar garantías de participación y cumplimiento así como el efectivo existente en la caja chica. Las actividades originan relaciones con compañeros, superiores, funcionarios municipales, organizaciones no gubernamentales, y diversos individuos, entre otros, todas las cuales deben ser manejadas con discreción y cuidado, debido a las fricciones y conflictos que pueden generarse como también, por las distorsiones que pueden darse en detrimento de la imagen del Comité.

Supervisión. Requiere habilidad para planear y ejecutar las actividades bajo la dirección de un supervisor. Las decisiones se toman considerando los precedentes establecidos. En situaciones poco comunes recibe asistencia de su superior inmediato.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades simultáneas y/o problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimiento establecidos. Debido a que se trabaja con grupos comunales organizados, cuyas actividades están sujetas a realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo del Comité, la persona ocupante del cargo podría requerirse para asegurar la continuidad del servicio público prestado, motivo por el cual la Administración deberá programar e informar con la debida antelación los eventuales cambios de horario, todo según los requerimientos comunales que se presenten en un determinado momento, respetando los derechos laborales.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Consecuencia del error. Aun cuando el trabajo está sujeto a revisión, los errores pueden resultar difíciles de apreciar. Tales errores pueden causar confusión, daños, trastornos, atrasos y pérdidas considerables para la organización.

Requisitos y otras exigencias

Estudios. Bachiller universitario en carrera universitaria en el campo de las ciencias sociales, ó Administración con énfasis en Empresas, Recursos Humanos

Requisito legal. Incorporado al Colegio Profesional respectivo.

Experiencia

- No menos de dos años de experiencia específica en el sector público
- No menos de seis meses de experiencia en supervisión de personal.

Capacitación deseable

- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley General de Control Interno.
- Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Código Municipal.
- Relaciones públicas
- Administración estratégica.
- Administración deportiva.

Otras exigencias

- Habilidad para las relaciones públicas
- Ingenioso
- Juicio crítico
- Versatilidad
- Discreción
- Adecuada presentación personal
- Buena expresión oral y escrita
- Capacidad organizativa

Otros requisitos deseables

- Licencia de conductor A-1 y B-1

COORDINACION FINANCIERA

1. CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Profesional Municipal 1-A

2. CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Concretar las diferentes actividades identificadas en los Subprocesos de Presupuestación, Contabilidad y, Bienes y Servicios, según el detalle de estas consignado en el Manual Básico de Organización del CODERBE y, el Reglamento para su Organización y Funcionamiento.
- Participar en el proceso de planificación institucional así como formular los planes anuales operativos de los subprocesos de trabajo bajo su responsabilidad.
- Participar en el desarrollo y actualización del sistema de control interno del Comité, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos organizacionales en las categorías de: a) conservación y protección del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) confiabilidad y oportunidad de la información; c) eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico.
- Brindar asesoría y participar en procesos de capacitación a los distintos entes deportivos, comités comunales y asociaciones deportivas, en materia de su competencia.
- Presentar informes periódicos sobre el avance efectivo en el logro de las metas contempladas en los programas operativos; analizarlos y proponer las acciones de mejoramiento continuo pertinentes.
- Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y exigencias del cargo desempeñado.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Dificultad. Trabajo variado que exige la aplicación de técnicas específicas. Los problemas a resolver generalmente tienen precedentes definidos. El trabajador puede seleccionar entre una o más alternativas de acción.

Responsabilidad. El trabajo demanda responsabilidad por la calidad, precisión y cantidad de los resultados y por la exactitud de los procesos y la información que se suministra, así como la oportunidad de ésta. Le puede corresponder controlar el trabajo de otras personas en los factores indicados. Es responsable por el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de sus actividades. Las actividades originan relaciones con compañeros, superiores, funcionarios municipales, organizaciones no gubernamentales, y diversos individuos, entre otros, todas las cuales deben ser manejadas con discreción y cuidado, debido a las fricciones y conflictos que pueden generarse como también, por las distorsiones que pueden generarse en detrimento de la imagen del Comité.

Supervisión. Requiere habilidad para planear y ejecutar las actividades bajo la dirección de un supervisor. Las decisiones se toman considerando los precedentes establecidos. En situaciones poco comunes recibe asistencia de su superior inmediato. El cargo no conlleva la supervisión de personal.

Condiciones del trabajo. El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades simultáneas y/o problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimiento establecidos. Debido a que se trabaja con grupos comunales organizados, cuyas actividades están sujetas a realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo del Comité, la persona ocupante del cargo debe estar en disposición de asegurar la continuidad del servicio público prestado, motivo por el cual deberá trabajar en jornadas ordinaria o mixta, para lo cual la Administración deberá programar e informar con la debida antelación los eventuales cambios de horario, jornada diaria y días libres, todo según los requerimientos comunales que se presenten en un determinado momento. Se entiende con la presente exigencia del puesto, el respeto a los derechos laborales.

Consecuencia del error. Aun cuando el trabajo está sujeto a revisión, los errores pueden resultar difíciles de apreciar. Tales errores pueden causar confusión, daños, trastornos, atrasos y pérdidas considerables.

Requisitos y otras exigencias

Estudios. Bachiller universitario en el área de las ciencias sociales, Administración con énfasis en contabilidad, finanzas.

Requisito legal. Incorporado al Colegio Profesional respectivo, así como al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica ó de Contadores Públicos.

Experiencia.

- Mínimo dos años de experiencia específica en el sector público
- Mínimo un año de experiencia en procesos de contratación administrativa.

Capacitación deseable

- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley General de Control Interno.
- Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Código Municipal.
- Relaciones públicas
- Administración estratégica.
- Administración deportiva.

Otras exigencias

- Habilidad para las relaciones públicas
- Ingenioso
- Juicio crítico
- Versatilidad
- Discreción
- Adecuada presentación personal
- Buena expresión oral y escrita
- Capacidad organizativa

Otros requisitos deseables

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Licencia de conductor A-1 y B-1

ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

1. CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Operario Municipal 1-C

2. CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Concretar las diferentes actividades identificadas en el Subproceso de Instalaciones Deportivas, a cargo de los encargados de mantenimiento, quienes responden de manera directa a la Administración General, según el detalle de estas consignado en el Manual Básico de Organización del CODERBE.
- Participar en la definición del cronograma semanal de las actividades de vigilancia y mantenimiento preventivo y correctivo a realizarse en las instalaciones deportivas a cargo del Comité.
- Participar en la definición y ajuste de los métodos de trabajo que deben seguirse en la vigilancia y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas.
- Brindar mantenimiento preventivo correctivo a las instalaciones centrales del Comité y demás instalaciones propias, según los requerimientos existentes y la misma posibilidad de tiempo requerida para ofrecer tales servicios.
- Participar en labores de limpieza de las oficinas administrativas del Comité.
- Colaborar con la Administración en asuntos propios de la vigilancia en las instalaciones del Comité y reportar las situaciones especiales que así lo ameriten.
- Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y exigencias del cargo desempeñado.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades propias de la naturaleza de trabajo del cargo.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Dificultad. Trabajo rutinario, repetitivo y de naturaleza sencilla. Existen procedimientos claramente establecidos.

Responsabilidad. La responsabilidad está limitada por revisiones periódicas del trabajo. Una incorrecta ejecución, del mismo, sin embargo, puede afectar el desarrollo normal de las actividades y la cantidad y calidad del mismo. Igualmente asume responsabilidad, únicamente, por los materiales y herramientas que utiliza personalmente en su trabajo. El trabajo exige la relación con aquellas personas que hacen uso de las instalaciones deportivas, a las cuales ofrece información rutinaria. Tal situación sin embargo, exige de los ocupantes de estos cargos, un claro conocimiento del valor de estas relaciones en la generación de una apropiada imagen del Comité.

Supervisión. Requiere habilidad para ejecutar tareas rutinarias, atender y seguir instrucciones sencillas y precisas. Las tareas se ejecutan bajo supervisión e instrucciones detalladas y ofrecen poca o ninguna oportunidad de originalidad en los métodos y procedimientos aplicados.

Condiciones del trabajo. Trabajo que incluye la presencia continua de un factor molesto: temperatura (alta o baja), polvo, ruido, ventilación, iluminación, humedad, etc., o la combinación de varios de esos elementos de menor importancia, lo cual obliga al servidor a velar por su salud con mayor atención pero sin que le afecte fatalmente. Debido a que se trabaja con grupos comunales organizados, cuyas actividades están sujetas a realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo del Comité, la persona ocupante del cargo debe estar en disposición de asegurar la continuidad del servicio público prestado, motivo por el cual deberá trabajar en jornadas ordinaria o mixta, para lo cual la Administración deberá programar e informar con la debida antelación los eventuales cambios de horario, jornada diaria y días libres, todo según los requerimientos comunales que se presenten en un determinado momento. Se entiende con la presente exigencia del puesto, el respeto a los derechos laborales.

Consecuencia del error. Las posibilidades para cometer errores son mínimas y éstos pueden ser corregidos con una rapidez y facilidad en el curso natural del trabajo. En la mayoría de los casos el error es corregido sin que cause trastornos o pérdidas apreciables de materiales, equipos o tiempo.

Requisitos y otras exigencias

Estudios. Segundo ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica (Primaria)

Experiencia. Mínimo un año de experiencia en labores propias del cargo.

Capacitación deseable

- Servicio al cliente
- Primeros auxilios
- Salud ocupacional
- Ética en el servicio público.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

- Conocimiento general del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité.

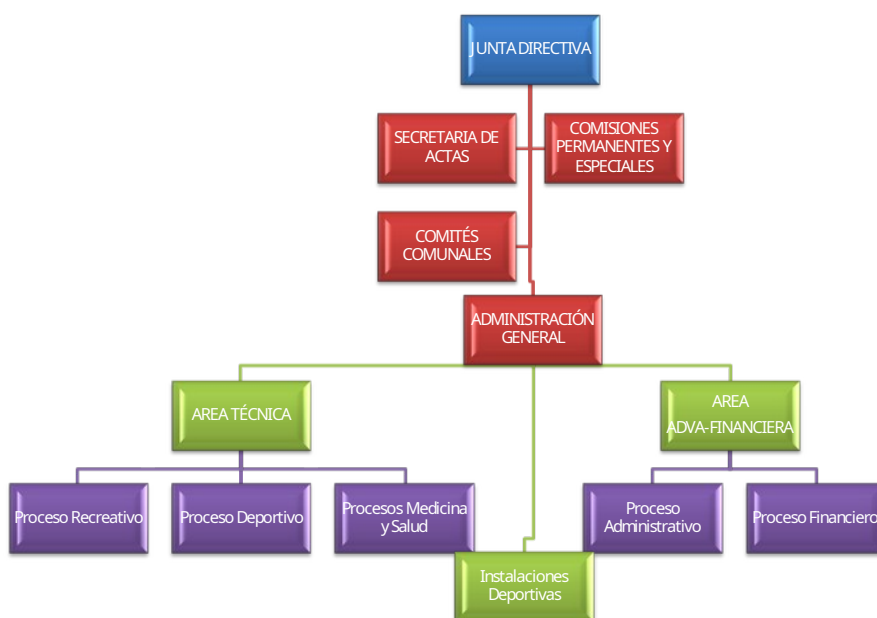
Otras exigencias

- Buena condición física.
- Extremidades superiores e inferiores no disminuidas.
- Resistencia a la fatiga y trabajo rutinario.
- Sentido de urgencia.
- Discreto.
- Orientación hacia el logro.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Afable.

Otros requisitos deseables

- Licencia de conductor A-1 y B-1

ORGANIGRAMA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN



ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad **PRIMERO:** no se aprueba la propuesta de modificación el Manual de Cargos y Manual Básico de Organización del CCDRB. **SEGUNDO:** que la Administración haga las gestiones necesarias para que se lleve a cabo un estudio técnico que determine si las plazas del CCDRB requieren alguna adecuación o cambio en sus perfiles, procesos y subprocesos.

QUINTO: Adjunto para su aprobación El Estudio Tarifario.

Estudio tarifario – Alquiler de Instalaciones y Sitios Publicitarias

I. INTRODUCCION

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén tiene como responsabilidad la administración y control de la Instalaciones deportivas del Cantón, siempre y cuando fueran construidas con fondos públicos. Dentro de este concepto, el brindar un adecuado mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones es de vital importancia, dado que los recintos donde se lleve a cabo el Deporte son base para una comunidad más saludable en mente y cuerpo.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del CCDR de Belén en el capítulo XII, le da la autoridad de administrador de las instalaciones deportivas y en el capítulo anterior XI, Finanzas le obliga a mantener un presupuesto balanceado, lo que permitiría cumplir con uno de los objetivos básicos del CCDR, al brindar servicios bajo la premisa de cantidad, calidad, continuidad y oportunidad.

El Deporte y la Recreación deben ser vistos como una actividad técnica, regular y continua; que debe cumplir con parámetros de igualdad entre los atletas, deben ser brindados a bajo costo o al costo del servicio para que toda la población este en capacidad de acceder y beneficiarse del mismo.

Una administración responsable de un servicio debe hacerlo sostenible en el tiempo, lo que debe traducirse en una excelente administración institucional y un uso efectivo de los recursos disponibles (financieros, humanos, materiales, etc.).

En el presente documento se lleva a cabo un cálculo de precios de alquiler de las Instalaciones Deportivas y Recreativas que administra el CCDR, con el fin de definir las tasas a cobras por cada uno de los recintos deportivos.

El estudio se ha dividido en dos áreas básicas para su mejor comprensión y análisis, la primera de ellas se refiere a alquiler de las Instalaciones Deportivas y la segunda a alquiler de espacios publicitarios en las instalaciones deportivas, ambos casos basados en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

II. ALQUILER DE INSTALACIONES

El CCDR administra diversas instalaciones deportivas del Cantón, a las que debe brindar mantenimiento preventivo y correctivo, implica un costo para la administración, el cual debe ser cubierto por recursos frescos del CCDR, adicionalmente y como una forma de fomentar el Deporte y la Recreación de CCDR, “alquila o presta” las instalaciones a diferentes Entidades Deportivas a las que debe imponerles un precio que permita solventar el mantenimiento de las instalaciones deportivas o, por lo menos, cubrir una parte importante de los mismos.

2.1 Instalaciones Deportivas

Las principales instalaciones deportivas que administra el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, se encuentra en estado excelente, por las funciones y tareas que actualmente lleva a cabo el CCDR, y son las siguientes:

CUADRO NO. 1
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
INSTALACIONES DEPORTIVAS

INSTALACION	UBICACIÓN	DEPORTES
GIMNASIO BELEN	POLIDEPORTIVO DE BELEN	VOLEIBOL , BALONCESTO Y FUTSALÓN
PISCINA 25 M.	POLIDEPORTIVO DE BELEN	NATAACION Y TRIATLÓN
CANCHA FUTBOL	POLIDEPORTIVO DE BELEN	FUTBOL
PISTA ATLETICA	POLIDEPORTIVO DE BELEN	ATLETISMO
CANCHA FUTBOL	SAN ANTONIO	FUTBOL
CANCHA FUTBOL	RIBERA	FUTBOL
CANCHA FUTBOL	ASUNCION	FUTBOL
CANCHAS MULTIUSO	SAN ANTONIO	DEPORTES VARIOS
MINI GIMNASIO	POLIDEPORTIVO DE BELEN	KARATE-TAEKWONDO

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Fuente: CCDD Belén

Adicionalmente, existen en el cantón varias instalaciones en Escuelas, Colegio, Comités Deportivos, Empresas Privadas y otro tipo de organizaciones, a las que eventualmente el CCDD les brinda colaboración, pero que no representa obligación alguna.

2.2 Horarios de las Instalaciones

Las instalaciones Deportivas y Recreativas que administra el CCDD, se puede dividir en dos grandes grupos, el primero está compuesto por las instalaciones que se encuentran ubicadas en el Polideportivo de Belén, como lo son El gimnasio multiuso, la piscina, la pista de atletismo, un mini gimnasio, entre otras instalaciones y un segundo grupo conformado por las diferentes canchas de fútbol, ubicadas en los Distritos Administrativos del Cantón.

2.2.1 Instalaciones de Polideportivo

Estas instalaciones tienen diferentes horarios administrativos, debido a que son utilizados por diferentes disciplinas deportivas o recreativas y, dependiendo de su uso, así son los horarios, estas instalaciones son administradas directamente por el CCDD; en el anexo N° 1 se encuentran los horarios de las mismas.

2.2.2 Canchas de Fútbol

Las Canchas de fútbol actualmente son administradas, provisionalmente, por entidades desconcentradas del CCDD, los horarios, dependen de las actividades que lleven a cabo, pero principalmente son los fines de semana, las tardes y noches de lunes a viernes.

2.3 Precios de Alquiler

Actualmente las únicas instalaciones que cobra por alquiler son las canchas de fútbol, administradas por los comités locales, cuyos precios han sido definidos de la siguiente forma:

CUADRO N° 2
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
MONTO DE ALQUILER
Julio 2010

Instalación	Monto sin Iluminación	Monto con Iluminación
San Antonio	₡ 10.000,00	₡ 15.000,00
La Ribera	₡ 12.000,00	₡ 15.000,00
La Asunción	₡ 15.000,00	₡ 20.000,00

Fuente: CCDD de Belén

Con respecto a las instalaciones ubicadas en el polideportivo de Belén, actualmente no se cobra ningún tipo de alquiler

2.4. Precios Propuestos

El cálculo de los precios de alquiler de las instalaciones deportivas y recreativas debe tener un sentido social, con el fin de fomentar el Deporte y la Recreación y a la vez contribuir para la operación y el mantenimiento de las mismas.

Para realizar el cálculo del precio de alquiler, se debe tomar en cuenta criterios como: ingresos y egresos, estadísticas de uso, así como aspectos de tipo económico y financiero, que permita fomentar las actividades deportivas y recreativas del cantón.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

El cálculo de la tarifa propuesta incluye todos los gastos en los que actualmente incurre el CCDR, la misma se determina de una relación directa entre la cantidad de uso (horas) y los gastos del mismo, así como la ubicación de los usuarios por categoría

2.4.1 Estructura tarifaria:

Entendemos como estructura tarifaria del alquiler, como aquella que debe tener toda organización que vele por intereses públicos, que permita el fomento de una actividad, sea de cualquier índole, máxime si se trata de deportes y recreación. La propuesta de la estructura de alquiler es la siguiente:

CUADRO N° 3
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
ESTRUCTURA TARIFARIA
Julio 2010

Tarifas	Índices
Comités Deportivos	0,50
Asociaciones	0,75
Entidades Públicas	1,00
Entidades Privadas	1,25

Fuente: Elaboración Propia

Del cuadro anterior se puede inferir, dependiendo de la organización que quiera alquilar las instalaciones, así será el precio, dado que lo relevante para el comité es colaborar con las organizaciones deportivas y recreativas, con el fin de masificar el deporte y la recreación.

2.4.2 Instalaciones Deportivas

A continuación se presenta los datos que sirvieron para el cálculo de los precios de alquiler de las instalaciones deportivas y recreativas que administra el Comité:

2.4.2.1 Gimnasio Multiuso

Estas instalaciones se encuentran en el Polideportivo de Belén y fueron construidas en 1984, tiene una capacidad para 846 personas y alberga los deportes de Voleibol, baloncesto, fútbol salón, así como varias actividades recreativas como aeróbicos, bailes típicos, entre otras actividades.

Los principales gastos que generan la operación y el mantenimiento de estas instalaciones se pueden visualizar en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 4
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
COSTOS DE OPERACIÓN DEL GIMNASIO MULTIUSO
Julio 2010

Gastos	Anual
Servicios Personales	₺ 4.526.829,72
Electricidad	₺ 2.083.752,00
Agua Potable	₺ 1.160.010,00
Seguridad	₺ 5.856.362,04
Materiales y Suministros	₺ 240.000,00
Depreciación	₺ 375,00

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Totales Directos	₡ 13.867.328,76
Administrativos	₡ 1.386.732,88
Total Directos y Administrativos	₡ 15.254.061,64
Rédito de Desarrollo	₡ 1.525.406,16
Costo Anual	₡ 16.779.467,80

Fuente: CCCR

Tal y como se puede observar los costos de operación y mantenimiento estimados para el 2010 asciende a un monto superior a los 16 millones de colones, siendo el rubro de seguridad más importante, siguiéndole los servicios personales y la electricidad.

Para el cálculo del precio de alquiler, se basa en los supuestos de uso, primero tenemos los 12 meses, luego las semanas, los días y las horas, veamos la siguiente tabla:

Tabla N° 1
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Supuestos de Uso - Horario
Julio 2010

Detalle	Supuestos
Mes	12
Semana	52
Día	6
Hora	4

Fuente Elaboración Propia

Teniendo como base, los costos anuales de operación y los supuestos de uso del gimnasio y posibles alquileres, del costo por hora de alquiler sería de:

Tabla N° 2
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Supuestos de Uso - Horario
Julio 2010

Detalle	Alquiler
Mes	₡ 1.398.288,98
Semana	₡ 322.682,07
Día	₡ 53.780,35
Hora	₡ 13.445,09

Fuente: Tabla N° 1 y Cuadro N° 4

Si tomamos el costo por hora y le aplicamos la estructura tarifaria de alquiler del punto 2.4.1 de este documento, los resultados serían los siguientes:

Tabla N° 3
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Tarifas de Alquiler
Julio 2010

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Tarifas	Índices	Tarifa
Comités Deportivos	0,5	₺ 6.723,00
Asociaciones	0,75	₺ 10.084,00
Entidades Públicas	1	₺ 13.445,00
Entidades Privadas	1,25	₺ 16.806,00

Fuente: Tabla N° 2 y Cuadro N°3

Con estos datos se puede tener un estado de resultados, basados en los supuestos de que se va alquilar, en su totalidad, el Gimnasio Multiuso con la estructura tarifaria fijada, los resultados son los siguientes:

CUADRO N° 5
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
ESTADO DE RESULTADOS DEL GIMNASIO MULTIUSO
Julio 2010

Ingresos	Monto
Comités Deportivos	₺ 2.097.576,00
Asociaciones	₺ 3.146.208,00
Entidades Públicas	₺ 4.194.840,00
Entidades Privadas	₺ 7.865.208,00
Total Ingresos	₺ 17.303.832,00
Gastos	Anual
Servicios Personales	₺ 4.526.829,72
Electricidad	₺ 2.083.752,00
Agua Potable	₺ 1.160.010,00
Seguridad	₺ 5.856.362,04
Materiales y Suministros	₺ 240.000,00
Depreciación	₺ 375,00
Administrativos	₺ 1.386.732,76
Totales Directos	₺ 15.254.061,52
Rédito de Desarrollo	₺ 1.525.406,15
Costo Anual	₺ 16.779.467,67
Resultado Financiero	₺ 524.364,33

Fuente: Elaboración Propia

Del cuadro anterior, se puede notar que si se cumple con las expectativas de alquiler, la situación financiera de la instalación del Gimnasio tendría un sobrante superior a los quinientos mil colones.

2.4.2.2 Cancha Sintética

La cancha sintética se encuentra en el Polideportivo de Belén y fue construido en el año 2009, tiene una capacidad para 700 personas y sólo se practica el Fútbol, así como otras actividades recreativas.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Los principales gastos que genera la operación de y el mantenimiento de estas instalaciones se pueden visualizar en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 6
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
COSTOS DE OPERACIÓN DEL CANCHA SINTÉTICA
 Julio 2010

Gastos	Anual
Salario	₡ 4.526.829,72
Electricidad	₡ 1.014.096,00
Seguridad	₡ 5.856.362,04
Materiales y Suministros	₡ 600.000,00
Depreciación	₡ 1.164.500,00
Intereses	₡ 900.000,00
Costos Totales	₡ 14.061.787,76
Administrativos	₡ 1.406.178,78
Total	₡ 15.467.966,54
Rédito de Desarrollo	₡ 1.546.796,65
Costo Anual	₡ 17.014.763,19

Fuente: CCCR

Tal y como se puede observar, los costos de operación y mantenimiento estimados para el 2010 asciende a un monto superior a los 17 millones de colones, siendo el rubro de Seguridad más importante, siguiéndole los servicios personales y la depreciación.

Para el cálculo del precio de alquiler, se basa en los mismos supuestos de cálculo del Gimnasio, sólo que los horarios del Estadio están bien definidos y se ubican las horas posibles de alquiler.

Tabla N° 4
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Horas de Alquiler - Horario
 Julio 2010

Detalle	Cantidad Horas
Horas Semanales	6,0
Mensuales	25,8
Anuales	309,6

Fuente Elaboración Propia

Teniendo como base, los costos anuales de operación y los supuestos de uso de la Cancha Sintéticas, el costo por hora de alquiler sería de:

Tabla N° 5
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Monto de Alquiler por Hora y Por Partido
 Julio 2010

Detalle	Monto
Valor de una hora	₡ 54.957,00

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010**

Valor de un partido	₺ 109.914,00
---------------------	--------------

Fuente: Tabla N° 1 y Cuadro N° 4

Si tomamos el costo por hora y le aplicamos la estructura tarifaria de alquiler del punto 2.4.1 de este documento, los resultados serían los siguientes:

**Tabla N° 6
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Tarifas de Alquiler
Julio 2010**

Descripción	Índices	Tarifas	Monto por Partido
Comités Deportivos	0,50	₺27.478,50	₺ 54.957,00
Asociaciones	0,75	₺41.217,75	₺ 82.435,50
Entidades Públicas	1,00	₺54.957,00	₺109.914,00
Entidades Privadas	1,25	₺68.696,25	₺137.392,50

Fuente: Tabla N° 2 y Cuadro N°3

Con estos datos se puede tener un estado de resultados basados en los supuestos de que se va alquilar, en su totalidad, la Cancha Sintética con la estructura tarifaria fijada, los resultados son los siguientes:

**CUADRO N° 7
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
ESTADO DE RESULTADOS DE LA CANCHA SINTÉTICA
Julio 2010**

Ingresos	Monto
Comités Deportivos	₺ 2.857.764,00
Asociaciones	₺ 4.286.646,00
Entidades Públicas	₺ 5.715.528,00
Entidades Privadas	₺ 7.144.410,00
Total Ingresos	₺ 20.004.348,00
Gastos	Anual
Servicios Personales	₺ 4.526.829,72
Electricidad	₺ 1.014.096,00
Agua Potable	₺ -
Seguridad	₺ 5.856.362,04
Materiales y Suministros	₺ 600.000,00
Depreciación	₺ 1.164.500,00
Intereses	₺ 900.000,00
Administrativos	₺ 1.406.178,78
Totales Directos	₺ 15.467.966,54
Rédito de Desarrollo	₺ 1.525.406,15
Costo Anual	₺ 16.993.372,69
Resultado Financiero	₺ 3.010.975,31

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Fuente: Elaboración Propia

Del cuadro anterior, se puede notar que si se cumple con las expectativas de alquiler, la situación financiera de la instalación de la Cancha Sintética sería un sobrante superior a los tres millones de colones.

2.4.2.3 Canchas de fútbol de Distritos

Cada uno de los distritos administrativos del Cantón de Belén cuenta con una cancha de Fútbol administrada por el CCDR, estas instalaciones tienen muchos años de haber sido construida y sirven como lugares para la práctica del deporte y esparcimiento.

Cada una de las canchas tiene gastos diferentes, pero con el fin de uniformar criterios, los mismos serán unificados y será elaborado un único precio de alquiler, los gastos son los siguientes:

CUADRO N° 8
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
COSTOS DE OPERACIÓN DE LAS CANCHAS DISTRITALES
 Julio 2010

Gastos	Anual
Electricidad	₡ 3.535.716,00
Agua Potable	₡ 3.275.940,00
Materiales y Suministros	₡ 1.000.000,00
Costo de Oportunidad	₡ 2.592.000,00
Mantenimiento Canchas	₡ 5.985.000,00
Costos Totales	₡ 16.388.656,00
Administrativos	₡ 1.638.865,60
Total	₡ 18.027.521,60
Rédito de Desarrollo	₡ 1.802.752,16
Costo Anual	₡ 19.830.273,76

Fuente: CCDR

Del cuadro se infiere que los egresos ascienden a un monto superior a los 19 millones de colones, siendo el rubro de mantenimiento el más importante, le sigue el costo de oportunidad, la Electricidad y el Agua Potable. Cabe agregar que se incluye un rubro denominado costo de oportunidad, que está ligado al valor de contar con unas canchas de fútbol y no destinarlo a otro tipo de instalación, su forma de cálculo está definida por el valor del terreno.

Para el cálculo del precio de alquiler, se basa en los mismos supuestos de cálculo del gimnasio, solo que los horarios de las canchas son diversos y por el material con que está formado, no pueden utilizarse de forma permanente.

Tabla N° 7
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Horas de Alquiler - Horario
 Julio 2010

Detalle	Supuestos
Alquiler Mensual	12
Alquiler Semanal	4
Alquiler Diario	5

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Alquiler por Hora	8
-------------------	---

Fuente Elaboración Propia

Teniendo como base, los costos anuales de operación y los supuestos de uso de la Cancha Sintéticas, el costo por hora de alquiler sería de:

Tabla N° 8
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Monto de Alquiler por Hora y Por partido
Julio 2010

Detalle	Monto
Alquiler una Hora	₺ 10.328,00
Alquiler dos Horas (Partido)	₺ 20.657,00
Alquiler con Energía Eléctrica	₺ 25.821,00

Fuente: Tabla N° 1 y Cuadro N° 4

Si tomamos el costo por hora y le aplicamos la estructura tarifaria de alquiler del punto 2.4.1 de este documento, los resultados serían los siguientes:

Tabla N° 9
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Tarifas de Alquiler
Julio 2010

Tarifas	Índices	Tarifas	Monto por Partido	Tarifas con Electricidad
Comités Deportivos	0,5	₺5.164,00	₺10.328,00	₺12.910,00
Asociaciones	0,75	₺7.746,00	₺15.492,00	₺19.365,00
Entidades Públicas	1	₺10.328,00	₺20.656,00	₺25.820,00
Entidades Privadas	1,25	₺12.910,00	₺25.820,00	₺32.275,00

Fuente: Tabla N° 2 y Cuadro N°3

Con estos datos se puede tener un estado de resultados, basados en los supuestos de que se va alquilar las canchas distritales, tal y como se ha definido, con la estructura tarifaria fijada los resultados son los siguientes:

CUADRO N° 9
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
ESTADO DE RESULTADOS DE LAS CANHAS DISTRITALES
Julio 2010

Ingresos	Monto
Comités Deportivos	₺ 4.027.920,00
Asociaciones	₺ 4.027.920,00
Entidades Públicas	₺ 5.370.560,00
Entidades Privadas	₺ 6.713.200,00
Total Ingresos	₺ 20.139.600,00
Gastos	Anual
Electricidad	₺ 3.535.716,00

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Agua Potable	₺ 3.275.940,00
Materiales y Suministros	₺ 1.000.000,00
Costo de Oportunidad	₺ 2.592.000,00
Mantenimiento Canchas	₺ 5.985.000,00
Administrativos	₺ 1.638.865,60
Totales Directos	₺ 18.027.521,60
Rédito de Desarrollo	₺ 1.802.752,16
Costo Anual	₺ 19.830.273,76
Resultado Financiero	₺ 309.326,24

Fuente: Elaboración Propia

Del cuadro anterior se puede notar, que si se cumple con las expectativas de alquiler, la situación financiera de la instalación de las Canchas Distritales sería un sobrante superior a los trescientos mil colones.

2.4.2.4 Otras Instalaciones

Además de las instalaciones antes descritas, también existen otras, que administra el CCDR, son las siguientes:

Tabla N° 10
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Otras Instalaciones Deportivas y Recreativas
Julio 2010

INSTALACION	AÑO CONSTRUCCIÓN
PISCINA	1989
GRADERIA PISCINA	1994
GIMNASIO PESAS	1992
GIMNASIO ARTES MARCIALES	2009
PISTA POLIDEPORTIVO	1992-1993

Fuente: CCDR

Estas instalaciones a juicio de esta consultoría, no deberían ser alquiladas, pero por contar con datos por separado puede hacerse una estimación de los precios a alquilar, veamos:

CUADRO N° 10
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
COSTOS DE OPERACIÓN DE LAS OTRAS INSTALACIONES
Julio 2010

Gastos	Piscinas	Pesas	Pista Atlética
Servicios Personales	₺ -	₺ 2.400.000,00	
Electricidad	₺ 4.762.380,00	₺ 905.076,00	₺ 1.040.328,00
Agua Potable	₺ 283.050,00	₺ 17.370,00	₺ -
Seguridad	₺ 5.856.362,04	₺ 5.856.362,04	₺ -
Materiales y Suministros	₺ 9.600.000,00	₺ 120.000,00	₺ 120.000,00
Depreciación	₺ 65.000,00	₺ 410.000,00	₺ 3.900.000,00

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Total Gastos	₺ 20.566.792,04	₺ 9.708.808,04	₺ 5.060.328,00
Administrativos	₺ 2.056.679,20	₺ 970.880,80	₺ 506.032,80
Total Gastos	₺ 22.623.471,24	₺ 10.679.688,84	₺ 5.566.360,80
Rédito de Desarrollo	₺ 2.262.347,12	₺ 1.067.968,88	₺ 556.636,08
Total Gastos	₺ 24.885.818,37	₺ 11.747.657,73	₺ 6.122.996,88

Fuente: CCDR

Cada una de estas instalaciones cuenta con gastos por separado y también supuestos de alquiler de las instalaciones, los resultados son los siguientes:

Tabla N° 11
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Horas de Alquiler - Horario
Julio 2010

Detalle	Piscina	Pesas	Pista
Alquiler Mensual	12	12	12
Alquiler Semanal	4,2	4	4,2
Alquiler Diario	5	5	6
Alquiler por Hora	8	4	4

Fuente Elaboración Propia

Teniendo como base, los costos anuales de operación y los supuestos de uso de la Cancha Sintéticas, del costo por hora de alquiler sería de:

Tabla N° 12
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Monto de Alquiler por Hora de Otras Instalaciones
Julio 2010

Detalle	Piscina	Pesas	Pista
Alquiler Mensual	₺ 2.073.818,20	₺ 978.971,48	₺ 510.249,74
Alquiler Semanal	₺ 493.766,24	₺ 233.088,45	₺ 121.488,03
Alquiler Diario	₺ 98.753,25	₺ 46.617,69	₺ 20.248,01
Alquiler por Hora	₺ 12.344,16	₺ 11.654,42	₺ 5.062,00

Fuente: Tabla N° 1 y Cuadro N° 4

Del análisis de costos y otras variables, se ha logrado determinar los precios de alquiler de las instalaciones deportivas y recreativas que administra el CCDR, con el fin de solventar la carencia de recursos sanos para la operación y mantenimiento de los mismos y a la vez cumplir con los requerimientos del Reglamento de Organización y Funcionamiento del CCDR.

II. Alquiler de sitios publicitarios

El alquiler de sitios publicitarios, esta referenciado a las políticas de Mercadeo de las empresas públicas o privadas, que deciden elaborar procesos de propaganda, por medio de la colocación de vallas publicitarias en diferentes sitios, con el fin de que sus productos y/o servicios, sean vistos y conocidos por una mayor cantidad de clientes.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

El CCDR, al contar con la infraestructura adecuada para la colocación de vallas publicitarias y a la vez las instalaciones deportivas y recreativas están siendo visitadas por una gran afluencia de personas, le permite pensar en alquilar los espacios y recaudar fondos libres para ser invertidos en mejoras de las propias instalaciones.

El valor del alquiler debe tener una relación costo beneficio y que además sea competitivo en el mercado, para ello se han visitado diversas instalaciones deportivas en otros cantones, así como en clubes sociales, dando como resultado, lo siguiente:

1. Los comités de deportes, generalmente no tienen una política específica de alquiler de vallas publicitarias, tampoco los clubes sociales.
2. En las Ferias y Exposiciones existe un mercado bien estructurado de esta materia, pero depende de lo famoso de cada uno, así será el valor de las vallas publicitarias.
3. El mercado de colocación de vallas lo dicta generalmente las empresas responsables de las pautas publicitarias o los dueños de los sitios; ahí definen el valor de cada uno de ellos.

De la investigación realizada se obtuvo lo siguiente:

Tabla N° 13
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Monto de Alquiler por Metro Cuadrado de Vallas Publicitarias
Julio 2010

Entidad	Valor Promedio Metro Cuadrado Mes
Comités Deportivos	₡ 11.000,00
Clubes Sociales	₡ 27.500,00
Agencias Publicitarias	₡ 66.000,00

Fuente: Diferentes Empresas

Tomando como base que el CCDR tiene cuatro grandes áreas donde ubicar las vallas publicitarias, daremos un valor o índice, que permita diferenciar cada una de ellas, porque la exposición de las mismas son diferentes, veamos:

Tabla N° 14
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Índices de Correlación de Valor de Vallas
Julio 2010

Áreas Deportivas	Índices
Cancha la Ribera	0.75
Polideportivo Belén	1.25
Cancha La Asunción	2.00
Cancha San Antonio	2.00

Fuente: Elaboración Propia

Basados en los promedios de valor y los índices relacionados, los precios del metro cuadro de vallas publicitarias serían los siguientes:

Tabla N° 15

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
Precios por Metro Cuadro de Alquiler de Vallas por Mes
Julio 2010

Áreas Deportivas	Precios Por Metro Cuadrado
Cancha la Ribera	₴ 14.437,50
Polideportivo Belén	₴ 24.062,50
Cancha La Asunción	₴ 38.500,00
Cancha San Antonio	₴ 38.500,00

Fuente: Elaboración Propia

Tal y como se puede notar el valor del metro cuadro es menor en la cancha de la Rivera, esto se debe a la poca afluencia de público, lo que implica una menor exposición de la propaganda y el mayor en la Asunción y San Antonio, por tener una gran cantidad de exposición.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Los precios de alquiler de las instalaciones han sido calculados con base en los costos actuales y los supuestos de utilización de las instalaciones, por esta razón se debe de llevar un estricto control de los alquileres, con el fin de calcular con datos reales los próximos precios.
2. Los ingresos estimados por alquiler de instalaciones deportivas y Recreativas, se basan en supuestos de alquiler de las Instalaciones, siempre y cuando exista una demanda por los servicios.
3. El CCDR, debe definir si toma como base la estructura tarifara propuesta o decide eliminarla, esto nos daría mayores precios de alquileres y una mayor facilidad de control.
4. El CCDR debe reevaluar activos, dado que los valores de los sistemas están a precios históricos o no se encuentran, lo que les resta eficiencia financiera al servicio.
5. Con respecto a los precios de alquiler de espacio para vallas, el CCDR debe regular esta opción, por medio de un reglamento que facilite la administración de este servicio, así como definir el destino de estos recursos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad **PRIMERO:** someter a estudio el Estudio Tarifario. **SEGUNDO:** que cada miembro de la Junta haga las observaciones al documento y se coordine una Sesión de Trabajo para tomar una decisión.

SEXTO: Se propone a la Junta Directiva que las sesiones de Junta Directiva se cambien para el día lunes a las 4:30pm con la finalidad de que el nuevo miembro de Junta Gonzalo Zumbado pueda asistir a las mismas.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad **PRIMERO:** Cambiar el día y hora de las Sesiones de Junta Directiva para los días lunes a las 4:30pm en las Instalaciones del CCDRB. **SEGUNDO:** que la Administración Coordine con Secretaría de Actas para que se publique en la Gaceta a la mayor brevedad éste acuerdo, de modo que el lunes 26 de julio ya se pueda llevar a cabo la sesión a la hora acordada.

SEPTIMO: Se propone a la Junta Directiva modificar mediante recurso de revocatoria al acuerdo de sesión ordinaria N°-13-2010 del viernes 26 de marzo del 2010, artículo 16 en relación al acuerdo de Junta de Sesión Ordinaria N°15-2010 del viernes 09 de abril del 2010, artículo 3, en lo referente a la Correspondencia Recibida para la Junta Directiva, todo lo anterior en función de agilizar la lectura de la correspondencia recibida en la Sesión de Junta Directiva, de manera tal que la correspondencia recibida en el Comité sea revisada por la Presidente y la Administración con la finalidad de filtrar dicha documentación y resolver administrativamente aquellos documentos que así lo requieran y de esa manera evitar que lleguen para lectura en Sesión y así se agilice el apartado de Correspondencia Recibida, además la idea de esta decisión obedece a que los miembros de Junta tengan la oportunidad de leer la documentación de previo a la Sesión de Junta.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad **PRIMERO:** acoger el Recurso de Revocatoria y modificar el acuerdo de sesión ordinaria N°-13-2010 del viernes 26 de marzo del 2010, artículo 16 en relación al acuerdo de Junta de Sesión Ordinaria N°15-2010 del viernes 09 de abril del 2010, artículo 3, en lo referente a la Correspondencia Recibida para la Junta Directiva, todo lo anterior en función de agilizar la lectura de la correspondencia recibida en la Sesión de Junta Directiva, de manera tal que la correspondencia recibida en el Comité sea revisada por la Presidente y la Administración con la finalidad de filtrar dicha documentación y resolver administrativamente aquellos documentos que así lo requieran y de esa manera evitar que lleguen para lectura en Sesión y así se agilice el apartado de Correspondencia Recibida, además la idea de esta desición obedece a que los miembros de Junta tengan la oportunidad de leer la documentación de previo a la Sesión de Junta. **SEGUNDO:** que la Administración coordine con la Secretaría el enviar un día hábil antes de la Sesión Ordinaria de Junta Directiva, la Correspondencia Recibida para la Junta Directiva. **TERCERO:** que la Presidencia y la Administración filtren la Correspondencia Recibida para que se atienda únicamente en Sesión de Junta la que corresponda.

M.Sc. Pablo de Jesús Vindas Acosta Ph.D. egresado
Administrador General - Comité Cantonal de Deportes y Recreación Belén

CAPITULO V

CORRESPONDENCIA RECIBIDA

ARTÍCULO 4

Se recibe nota de la Procuraduría General de la República, oficio C-137-2010 del martes 13 de julio del 2010, firmada por la Procuradora Ajunta Grettel Rodríguez Fernández.

13 de julio de 2010
C-137-2010

Señora
Angelica Venegas Venegas
Subproceso Secretarial
Comité Cantonal de Deportes y
Recreación de Belén

Estimada señora:

Con la aprobación del señor Procurador General Adjunto según disposición del artículo 12 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, me refiero al oficio AA-120-2010/SO 10-11 del 15 de marzo del 2010, en el cual nos traslada la consulta formulada por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, acuerdo tomado en la sesión ordinaria número 10-2010 del 05 de marzo del 2010, en el cual se señala:

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad solicitar a la Procuraduría General de la República pronunciarse nuevamente con su criterio respecto a lo siguiente:

Cuál es el régimen laboral que cubre a las personas contratadas por los miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén?

Pueden estas personas ser consideradas funcionarios públicos municipales?

A quién le corresponde ejercer el régimen disciplinario sobre este personal?

Cuál es el procedimiento disciplinario que debe aplicarse a los funcionarios de esta naturaleza?

Que normativa se aplica para despedir, o rescindir un contrato con una persona contratada por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén?

Puede equipararse un empleado del Comité de deportes, a un empleado municipal, basándose en el Reglamento del Comité de Deportes y Recreación de Belén?

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Cuál es el fundamento que permite que los empleados del Comité de Deportes y Recreación de Belén, perciban salario escolar, aún cuando no cotizan para tal beneficio?

La solicitud de consulta no fue acompañada por el criterio del Asesor Jurídico del Comité Cantonal de Deportes, por lo que mediante oficio ADPb-3488-2010 del 12 de mayo del 2010, esta Procuraduría procedió a prevenir el envío del criterio legal.

Mediante oficio AA-274-2010 del 15 de junio del 2010, el Comité Cantonal de Deportes de la Municipalidad de Belén remite el criterio jurídico prevenido, el cual -fue emitido mediante oficio DJ- 170-2010 del 15 de junio del 2010, en el cual se arriba a las siguientes conclusiones:

“De acuerdo con lo anterior, podemos afirmar cómodamente que los comités cantonales de deportes y recreación integran, como un órgano más, la Administración Municipal, con cometidos, fines y funciones definidas por el legislador ordinario, por lo que resulta innegable, que su personal forma parte del sector público, en razón de lo anterior, le resulta aplicable la legislación municipal, Ley General de la Administración Pública, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Belén... Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén... el Código de Trabajo, entre otros...

Por lo anterior, queda establecido que jurídicamente los funcionarios del Comité de Deportes y Recreación de Belén, son funcionarios públicos municipales, con igualdad de derechos y obligaciones que los funcionarios de la Municipalidad de Belén, por lo tanto en materia de sanciones se debe recurrir al Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Belén...

Las anteriores sanciones en el caso del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, son de resorte exclusivo del Administrador General, tal y como lo dispone el artículo 37 del citado reglamento...

Es importante hacer la salvedad que en el caso del puesto de Administrador General del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, cuando sea la persona ocupante de este puesto, que deba ser sancionado, será la Junta Administrativa la llamada a aplicar el régimen disciplinario respectivo...

Con respecto a la pregunta que se formula es importante tener presente que el Salario Escolar, fue creado con fundamento en el Decreto Ejecutivo No. 23495-MTSS de 20 de julio de 1994, modificado mediante Decreto Ejecutivo No. 23907-H del 21 de diciembre de 1994, como resultado del acuerdo de Política Salarial para el Sector Público, estableciéndose el salario escolar como uno de los principales componentes de la política de salarios crecientes.

El salario escolar, técnica y jurídicamente, no es una cotización, ni una deducción, debe entenderse como una retención, calculada sobre el salario nominal, adicional al aumento por costo de vida de los funcionarios públicos, la cual se presupuesta en la subpartida de Servicios Especiales, del Presupuesto Ordinario del siguiente año, y se hace efectiva de manera diferida, en el mes de enero de cada año, como en efecto ha sido la práctica por más de una década.”

I. NATURALEZA JURÍDICA DE LA RELACIÓN DE EMPLEO DE LOS FUNCIONARIOS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES

El artículo 164 del Código Municipal crea los comités cantonales de deportes, como órganos adscritos a las corporaciones municipales, que ostentan personalidad jurídica instrumental a efectos de desarrollar las funciones propias que les han sido encomendadas. Dispone el artículo lo siguiente:

Artículo 164. — En cada cantón, existirá un comité cantonal de deportes y recreación, adscrito a la municipalidad respectiva; gozará de personalidad jurídica instrumental para desarrollar

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración. Asimismo, habrá comités comunales de deportes y recreación, adscritos al respectivo comité cantonal.

La naturaleza jurídica de los comités cantonales de deportes ha sido objeto de análisis en otras oportunidades por este Órgano Asesor, en las que se señaló:

“Ahora bien, la Procuraduría General de la República ha tenido oportunidad de pronunciarse en distintas oportunidades en torno a la naturaleza jurídica de los Comités cantonales de deportes y recreación. Por su claridad, me permito transcribir a continuación, en lo que interesa, lo indicado por este Despacho en el Dictamen n.º 174-2001, del 19 de junio del 2001:

“El calificativo de «instrumental» que se hace a la personalidad significa que es una personalidad limitada al manejo de determinados fondos señalados por el legislador, que permite la realización de determinados actos y contratos con cargo a esos fondos, pero que no comporta una descentralización funcional verdadera. Su atribución supone una gestión presupuestaria independiente y, por ende, la titularidad de un presupuesto propio. [...]

Dos elementos fundamentales en orden al comité cantonal son su personalidad jurídica instrumental y el hecho de que sea «adscrito» a la municipalidad.

Como se ha indicado, la personalidad jurídica instrumental es por naturaleza limitada a la gestión de ciertos fondos. En relación con esos fondos, la persona instrumental realiza determinados actos de gestión, lo que permite contratar. No obstante, puesto que se trata de una personalidad instrumental, bien puede el legislador precisar, delimitando estrechamente, el ámbito de acción de la organización. Este es el caso del comité cantonal en cuanto se dispone que la personalidad instrumental lo que autoriza es a construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración. Ello implica que el comité está inhibido de realizar otras actividades que no estén en relación directa con las instalaciones deportivas de que es propietario o administrador. En ese sentido, su ámbito de acción es restringido. El respeto a ese ámbito determina la validez y eficacia de los actos y contratos que celebre el comité, según lo dispuesto en los artículos 128 a 140 y 158 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública y 3 de la Ley de la Contratación Administrativa. De ello se desprende que el comité no puede realizar contratos que no tengan por objeto la construcción, mantenimiento o en su caso la administración de las citadas instalaciones. Por consiguiente, pareciera que excede el ámbito de esa personalidad instrumental el desarrollo de programas deportivos, la actividad física y la recreación para todos. Dicho desarrollo puede entenderse comprendido dentro del ámbito competencial del comité, pero no estará cubierto por la personalidad instrumental, salvo en el tanto en que dichos programas puedan entrar en el ámbito de la administración de las instalaciones, lo cual no puede ser establecido en abstracto. Es de advertir, en todo caso, que esas competencias son propias de la Municipalidad y sólo pueden ser desempeñadas por órganos de ésta.

El comité no es una organización independiente. Por el contrario, constituye un órgano de la municipalidad. Su naturaleza de órgano se muestra en el hecho de que sólo le ha sido atribuida una personalidad limitada, por una parte, y en el concepto de adscripción. Ciertamente, desde el dictamen N. 055-87 de 10 de marzo de 1987 ha sido clara la posición de la Procuraduría en cuanto que el término "adscripción" no tiene un significado propio en el Derecho Administrativo. Lo que no ha impedido que sea utilizado para designar una determinada relación con una organización mayor, tanto si se refiere a los entes como a los órganos. Precisamente por eso, la adscripción debe ser establecida por el legislador, por lo que no puede derivar de una interpretación de los fines coincidentes del ente con respecto a otro ente. En el

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

presente caso, resulta evidente que el término adscrito significa pertenencia: el comité es un órgano colegiado que se integra dentro de la estructura de la Municipalidad.

El carácter limitado de la personalidad instrumental y, por ende, la circunstancia de que en el fondo se trate de un órgano y no de una persona jurídica independiente determina la estrecha relación entre el comité y el Concejo Municipal:

La municipalidad determina el funcionamiento del comité y lo hace a través de la emisión de un reglamento (artículos 167 y 169 del Código Municipal).

Los comités deben someter a conocimiento del Concejo Municipal los programas anuales de actividades, obras e inversión, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad (artículo 172 del Código Municipal).

Los comités deben presentarle un informe de los resultados de la gestión correspondiente al año anterior (artículo 172 Código Municipal).

El comité debe coordinar con la municipalidad las inversiones y obras que va a realizar en el cantón. La personalidad instrumental no le permite decidir por sí mismo todos los aspectos atinentes a la obra por construir.

Lo que se justifica porque además de los controles antes indicados, la municipalidad está obligada a contribuir al financiamiento del comité. En efecto, el artículo 170 del Código en lo concerniente dispone: [...]

De la citada disposición pareciera desprenderse que el aporte mínimo que el Concejo dé al comité no está dirigido a financiar la construcción de obras por parte del comité (por demás, se entiende que la Municipalidad podría construir por sí misma las obras y darlas en administración al comité), pero sí gastos de administración. Por el contrario, los programas que se desarrollen sí pueden ser plenamente financiados por medio de ese aporte.

Todo lo cual significa que el comité está sujeto al control del Concejo Municipal.” (Lo subrayado no es del original).

Como bien señala la Procuraduría, en el dictamen transcrito, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del Código Municipal, los Comités cantonales de deportes y recreación son órganos colegiados adscritos o integrados a la estructura administrativa de la municipalidad respectiva.

No obstante, dado que por disposición expresa del legislador los citados Comités ostentan personalidad jurídica instrumental, están facultados para realizar, con independencia de la municipalidad a la que pertenecen, todos aquellos actos y/o contratos que requieran para el cumplimiento de sus fines, pero limitados al ámbito competencial de dicha personalidad, a saber, la construcción, administración y mantenimiento de las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración.

Finalmente, el artículo 171, párrafo segundo, del Código Municipal faculta a los citados Comités para gozar del usufructo de las instalaciones deportivas y recreativas bajo su administración, estableciendo al respecto que los recursos que obtengan deben aplicarlos al mantenimiento, mejoras y construcción de las mismas instalaciones. (Dictamen C-268-2008 del 30 de julio del 2008. En el mismo sentido, es posible ver los dictámenes C-140-2009 del 18 de mayo de 2009, C-262-2008 del 30 de julio de 2008, C-352-2006 del 31 de agosto del 2006, C-419-2005 del 7 de diciembre del 2005. En el mismo sentido, puede consultar la resolución de la Sala Constitucional número 2009-2740 de las quince horas y cincuenta minutos del veinte de febrero del dos mil nueve)

Como se desprende de la extensa cita, los comités cantonales de deportes son órganos que integran la estructura municipal, a los que se les ha dotado de personalidad jurídica instrumental a efectos de manejar un presupuesto propio y separado del presupuesto municipal, que debe ser dirigido a cumplir con los fines señalados en el artículo 164 del Código Municipal.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Así, el artículo 170 del Código Municipal, establece que el presupuesto del Comité Cantonal de Deportes estará compuesto por la asignación presupuestaria que les realiza la corporación municipal a la que están adscritos:

Artículo 170. — Los comités cantonales de deportes y recreación coordinarán con la municipalidad respectiva, lo concerniente a inversiones y obras en el cantón. Las municipalidades deberán asignarles un mínimo de un tres por ciento (3%) de los ingresos ordinarios anuales municipales; de este porcentaje, un diez por ciento (10%), como máximo, se destinará a gastos administrativos y el resto, a programas deportivos y recreativos.

Los comités cantonales de deportes y recreación podrán donar implementos, materiales, maquinaria y equipo para dichos programas, a las organizaciones deportivas aprobadas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, así como a las juntas de educación de las escuelas públicas y las juntas administrativas de los colegios públicos del respectivo cantón; además, deberán proporcionarles el local que será su sede y todas las facilidades para el cabal cumplimiento de sus fines.

(Así reformado por el artículo único de la Ley N° 8678 del 18 de noviembre de 2008).

Como se desprende de la norma anterior, dentro del presupuesto separado asignado al Comité Cantonal de Deportes, se establece un límite a efectos de que el correspondiente Comité Cantonal de Deportes pueda efectuar gastos administrativos.

A partir de esta asignación de recursos, podemos inferir que dentro de los gastos administrativos estarían situados los relacionados con el pago de los salarios de los empleados contratados para cumplir con los fines que le han sido asignados por el Código Municipal. Bajo esta inteligencia, es claro que los Comités Cantonales de Deportes pueden contratar directamente al personal que requieran para el cumplimiento de las funciones asignadas, bajo una relación de empleo.

En relación con la posibilidad de contratación de personal, tanto la Sala Constitucional como los Tribunales laborales, han admitido la posibilidad de que los Comités Cantonales de Deportes puedan contratar personal bajo una relación de empleo, en razón de la personificación presupuestaria de la que son objeto. En este sentido, se ha dispuesto:

“...Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana quien despidió sin responsabilidad patronal cuenta con su propia personalidad jurídica y por tal motivo es claro que se encuentra facultado para contratar y remover a su personal. Si a pesar de lo anterior, el amparado considera que se lesionó alguno de sus derechos laborales, eso es algo que debe dilucidar en la vía ordinaria correspondiente y no en esta Sala por tratarse de un extremo que excede la naturaleza sumaria del recurso de amparo.” (Sala Constitucional, resolución número 2009-008729 de las dieciséis horas y cuarenta y seis minutos del veintiséis de mayo del dos mil nueve. En sentido similar, es posible ver la resolución número 2002-08319 de las catorce horas con cuarenta y tres minutos del veintisiete de agosto del dos mil dos.)

Sobre el caso concreto.- En este caso nos encontramos con un empleado del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Poás, órgano adscrito a la Municipalidad de Poás que goza de personalidad jurídica instrumental para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración. Cuando la Junta Directiva de este Comité, en sesión extraordinaria número 196-E-2004 de las 14:15 horas del 23 de octubre del 2004, acordó su despido sin responsabilidad patronal, lo hizo irrespetando los principios mínimos del debido proceso, y esto es así porque del informe rendido por el representante de la

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

autoridad recurrida -que se tienen por dados bajo fe de juramento con las consecuencias, incluso penales, previstas en el artículo 44 de la Ley que rige esta Jurisdicción-, y la prueba aportada para la resolución del presente asunto, se llega a aceptar que efectivamente no se siguió el debido proceso en aplicación de esta sanción (folio 030) pues no hubo ni intimación, ni derecho de defensa, ni posibilidad de recurrir. Así las cosas, procede declarar con lugar el recurso, aunque como en este caso se dejó sin efecto el despido y éste nunca se ejecutó, la declaratoria con lugar se hace conforme al artículo 52 de la Ley de Jurisdicción Constitucional, únicamente a efectos de indemnización. (Sala Constitucional, resolución 12922-2005 de las dieciséis horas trece minutos del veinte de setiembre del dos mil cinco)

En sentido similar, la Sala Segunda, al analizar el reclamo de un funcionario del Comité Cantonal de Deportes de San José, ha señalado que:

VI.- De conformidad con el análisis de las probanzas evacuadas y en aplicación de la normativa que rige el caso, se colige sin lugar a dudas, que la relación entre las partes fue laboral. Por esa razón las prestaciones otorgadas por el Tribunal sí corresponden a este tipo de relación y desde esta perspectiva están bien concedidas.” (Sala Segunda, resolución número 2003-00287 de las quince horas veinte minutos del dieciocho de junio de dos mil tres.)

Se desprende de las resoluciones anteriores, que los Tribunales han reconocido a los Comités Cantonales de Deportes, la posibilidad de contratar el personal necesario para cumplir los fines asignados por el artículo 164 del Código Municipal, en atención a la existencia de una personificación jurídica instrumental.

Bajo esta misma inteligencia, el Tribunal de Trabajo, Sección Cuarta, ha señalado que la relación entre los empleados del Comité Cantonal de Deportes y esa entidad, no puede ser reputada a la Municipalidad a la que pertenece el Comité Cantonal de Deportes, toda vez que la personificación presupuestaria que se le asigna, le permite constituirse al órgano cantonal como centro de imputación de derechos y obligaciones, en lo que al presupuesto diferenciado se refiere. Al respecto, ha señalado ese Tribunal, lo siguiente:

III.-Vistos los agravios formulados, por razones prácticas, debemos alterar el orden, para referirnos de primero, a los expresados por el Alcalde Municipal. Una vez, que ha sido estudiado y discutido el punto, efectivamente, le asiste razón al personero municipal, porque conforme se ha demostrado en autos, el Comité Cantonal de Deportes demandado, tiene personería jurídica propia y por ende, debe enfrentar unilateralmente este proceso. No encuentra este Tribunal ninguna razón jurídica válida, que autorice a condenar en forma solidaria a la Municipalidad. Se ha demostrado en forma clara y precisa; y no ha sido cuestionado, que el actor fue contratado por el Comité Cantonal de Deportes, el que le cancelaba el salario y sus representantes le giraban las instrucciones y directrices de cómo debía realizar el trabajo. De tal manera, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Trabajo, la relación laboral se configuró entre el actor y el citado Comité de Deportes. Por consiguiente, la entidad Municipal no debió ser traída a juicio y si lo fue, debió ser exonerada de responsabilidad, porque no ostenta la condición de empleador. En resumen, se debe revocar el fallo recurrido, en cuanto impone la condena en forma solidaria a la Municipalidad de Desamparados y en su lugar, se debe declarar sin lugar la demanda interpuesta contra ésta, acogiendo la excepción de falta de legitimación ad causam pasiva, comprendida en la genérica sine actione agit. Las demás excepciones opuestas por ese ente municipal, se deben desestimar por inoperantes. Por último, en cuanto la demanda se dirige contra ella, se resuelve sin especial condena en costas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 222 del Código Procesal Civil. “(Tribunal de Trabajo, resolución número 003 de las dieciocho horas con diez minutos del once de Enero de dos mil ocho.)

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

En atención a lo expuesto, es claro que la contratación de personal que realice el Comité Cantonal de Deportes, debe imputarse para todos los efectos, a esa personificación presupuestaria, y no la Municipalidad correspondiente.

Ahora bien, se nos consulta si los funcionarios de los Comités Cantonales deben reputarse como funcionarios municipales. Entendemos que la consulta está orientada a establecer si los funcionarios indicados pueden considerarse como funcionarios sujetos al régimen municipal, a lo cual debemos de contestar que sí.

La Constitución Política en los artículos 191 y 192 establece un régimen de empleo público estatutario que se basa en dos principios fundamentales: la necesaria comprobación de la idoneidad para el ingreso y la estabilidad en el empleo. Señalan los artículos en comentario lo siguiente:

ARTÍCULO 191: "Un estatuto de servicio civil regulará las relaciones entre el Estado y los servidores públicos, con el propósito de garantizar la eficiencia de la administración."

ARTICULO 92: "Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y sólo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de los mismos. "

Si bien el constituyente optó porque el régimen fuera regulado mediante un solo instrumento normativo, la interpretación dada a los artículos precedentes han señalado que resulta factible la creación de diversas normas jurídicas que regulen en los diferentes repartos administrativos, la relaciones estatutarias de sus servidores. Así, la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, dispuso lo siguiente:

"Al respecto está claro que, los artículos 191 y 192 de la Constitución Política contemplan, en sentido amplio, un régimen especial de servicio para todo el sector público o estatal, basado en los principios fundamentales de especialidad para el servidor público, el requisito de idoneidad comprobada para el nombramiento y la garantía de estabilidad en el servicio, con el fin de lograr mayor eficiencia en la Administración; a la vez que otorgan, en especial el segundo numeral citado, una serie de derechos públicos, pero que sólo fueron enunciados por el constituyente, dejándole al legislador la tarea de normarlos de manera concreta y de especificarlos a través de la ley ordinaria. Aunque el constituyente optó porque fuera un único cuerpo legal, el que regulara el servicio público y desarrollara las garantías mínimas, contempladas en la propia Constitución (por eso se indicó que "Un estatuto de servicio civil regulará las relaciones entre el Estado y los servidores públicos..."), el legislador decidió regular el servicio, no de modo general, sino por sectores; emitiéndose, entonces, no sólo el Estatuto del Servicio Civil (aplicable a los funcionarios del Poder Ejecutivo), sino también otra serie de normas, tendientes a regular la prestación de servicios en otros poderes del Estado e instituciones del sector público; pero, los principios básicos del régimen, cubren a todos los funcionarios del Estado; tanto de la administración central, como de los entes descentralizados. No obstante, como bien lo indicaron los integrantes del Tribunal, el mismo artículo 192 de la Carta Magna, dejó abierta la posibilidad de que el régimen especial creado se viera afectado por excepciones; y, de esa manera, lo enuncia en su parte inicial" (Resolución N° 2001-00322, de las 10:10 horas del 13 de junio de 2001)¹

¹ En el mismo sentido, es posible ver la resolución número 1696-92 de las quince horas treinta minutos del veintitrés de agosto de mil novecientos noventa y dos de la Sala Constitucional.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Aplicando los conceptos anteriores al caso concreto, es claro que los funcionarios de los Comités Cantonales de Deportes deben ser reputados como funcionarios integrantes del régimen estatutario municipal, a quienes por disposición legal les resulta de aplicación la normativa creada al efecto por la Municipalidad respectiva para regular los Comités Cantonales de Deportes, tal y como lo establece el artículo 169 del Código Municipal.

En efecto, recordemos que el Comité Cantonal de Deportes es un órgano de la corporación municipal, por lo que sus funcionarios, si bien son contratados por la persona jurídica instrumental distinta del Concejo Municipal o el Alcalde Municipal, sí forman parte del régimen estatutario especial creado para los funcionarios públicos que sirven a las municipalidades del país.

Adicionalmente, debe considerarse que no existe una norma de rango legal que permita excluir a los funcionarios del Comité Cantonal de Deportes, del régimen de empleo público, por lo que no podría considerarse que los mismos puedan considerarse excluidos de esta condición. Así, recordemos que los artículos 191 y 192 de la Constitución Política establecen, además, una reserva legal para que los funcionarios puedan ser separados del régimen general establecido. Al respecto, la Sala Constitucional ha señalado:

“IV.- Sobre el principio de reserva legal en materia de empleo público. El artículo 192 constitucional dispone que la regulación del derecho fundamental de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones y cargos públicos está reservado a la ley. Sobre este aspecto la Sala se pronunció en el voto 140-93 ya citado:

“Ahora bien, la Constitución se limitó a enunciar esos principios y dejó su desarrollo a una ley -especial por su denominación y por la materia-, cuando dispuso que “un Estatuto de Servicio Civil regulará las relaciones entre el Estado y los servidores públicos”. En consecuencia, es el Legislador ordinario quien tiene el cometido constitucional de elaborar la regulación de la relación de empleo público. Empero -y esto es vital- esa facultad sólo podrá ejercitarse válidamente, dentro del marco infranqueable fijado por los cánones constitucionales referidos; todo ello sin perjuicio, por supuesto, del ejercicio de la potestad reglamentaria...”

Este Tribunal ha señalado que la regulación legal del derecho incluye no solo los requisitos de admisión, sino las condiciones de permanencia, así como las causas de remoción, las prohibiciones e incompatibilidades. El derecho de acceder a los cargos públicos o a la función pública es entonces, un derecho de configuración legal. Por ello, es válido que el legislador establezca determinados requisitos en tanto estos respeten los principios de igualdad, mérito y capacidad constitucionalmente previstos. La Sala ha considerado que la “idoneidad” a la cual alude la Constitución Política no se refiere solamente a las condiciones “académicas” o “físicas”, sino que se trata de un conjunto de elementos o factores de distinta naturaleza que en su conjunto provocan que una persona sea la más idónea para ocupar un cargo determinado. Si la Constitución Política dispone que la “idoneidad comprobada” es el requisito primordial a observar para acceder al empleo público y constituyendo aquella ley superior a cuyas disposiciones y principios se subordinan en el plano jurídico las personas y los poderes públicos, las normas inferiores necesariamente deberán respetar ese núcleo esencial por ella dispuesto.

El régimen de empleo público supone un proceso selectivo depurador para acceder a la función pública; solo de manera excepcional, se permite la designación de un funcionario según criterios discrecionales, de confianza política o por razones de emergencia. El Régimen de Carrera Docente es un sistema de méritos en el cual, ante una vacante o sustitución del titular en un puesto docente por períodos mayores a un año, la Administración está obligada a llenar la plaza, aún de manera interina, con el oferente mejor calificado. En dicha selección deberán respetarse las garantías de igualdad, mérito y capacidad y se tomará como base las nóminas para elegibles elaboradas al efecto por la Dirección General del Servicio Civil. Cuando se trata

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

de nombramientos por períodos menores a un año, el artículo 96 párrafo segundo del Estatuto autoriza el nombramiento de quien resulte “más idóneo”, sin tener que respetar el orden descendente de la nómina de elegibles. En este sentido, este Tribunal ha señalado a través de su jurisprudencia que la discrecionalidad no autoriza a la Administración a realizar nombramientos de manera arbitraria; siempre y en cada caso, deberá tomar en consideración un conjunto de elementos legalmente determinados y otros configurados por la apreciación subjetiva de la Administración, que permitan seleccionar al “más idóneo” (en este sentido ver votos 2001-5708 de 26 de junio y 11109-2002 de 22 de noviembre).

Si bien este derecho es un derecho de configuración legal, ello no impide, claro está, que se pueden dictar otras normas, por ejemplo de carácter reglamentario, con el objeto de instrumentalizar de manera óptima la aplicación de la normativa legal. Estas normas, sin embargo, deberán respetar el contenido de lo dispuesto en la ley. De aquí que violaría el contenido de ese derecho, cualquier restricción a las condiciones de acceso y permanencia en la función pública establecido por normas de rango inferior. En esa situación está la norma impugnada a través de esta acción, la cual dispone a título de sanción, un motivo de inelegibilidad absoluta por el cual se excluye de cualquier nombramiento interino o sustituto durante el mismo curso lectivo, a quien haya renunciado durante dicho curso a un nombramiento en propiedad, sea por concurso público o por nombramiento interino o sustituto. Tal disposición se convierte en un motivo de exclusión de entrada, sin consideración alguna, que vulnera los principios de igualdad, mérito y capacidad que prevé la Constitución Política. La Sala ha analizado ampliamente el principio de reserva legal y ha señalado:

“II. Sobre el principio de reserva legal.

“XV — Lo anterior da lugar a cuatro corolarios de la mayor importancia para la correcta - consideración de la presente acción de inconstitucionalidad a saber:

En primer lugar, el principio mismo de “reserva de ley”, del cual resulta que solamente mediante ley formal, emanada del Poder Legislativo por el procedimiento previsto en la Constitución para la emisión de las leyes, es posible regular y, en su caso, restringir los derechos y libertades fundamentales –todo, por supuesto, en la medida en que la naturaleza y régimen de éstos lo permita, y dentro de las limitaciones constitucionales aplicables.

En segundo, que sólo los reglamentos ejecutivos de estas leyes pueden desarrollar los preceptos de éstas, entendiéndose que no pueden incrementar las restricciones establecidas ni crear las no establecidas por ellas, y que deben respetar rigurosamente su “contenido esencial”; y ;

En tercero, que ni aun en los reglamentos ejecutivos, mucho menos en los autónomos u otras normas o actos de rango inferior, podría válidamente la ley delegar la determinación de regulaciones o restricciones que sólo ella está habilitada a imponer; de donde resulta una nueva consecuencia esencial:

Finalmente, que toda actividad administrativa en esta materia es necesariamente reglada, sin poder otorgarse a la Administración potestades discrecionales, porque éstas implicarían obviamente un abandono de la propia reserva de ley.” (Sentencia No. 3550-92 de 16:00 hrs de 24 de noviembre de 1992)

En este caso, el artículo impugnado –norma reglamentaria-, contiene una cláusula de impide ser elegido, lo que supone una restricción al derecho de acceso a la función y cargos públicos. Ello constituye una vulneración evidente al principio de reserva ley y al de acceso en condiciones de igualdad, a la función pública, pues excluye de entrada, a un grupo determinado de funcionarios de los concursos de provisión para ciertos puestos de la Administración. Esa causa de exclusión se convierte tácitamente, en una verdadera presunción irrazonada de inidoneidad para el desempeño de la función, en relación con personas que podrían reunir las condiciones necesarias para un adecuado desarrollo del puesto en concurso.” (Resolución número 2009-13590 de las catorce horas y cuarenta y uno minutos del veintiséis de agosto del dos mil nueve.)

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Se sigue de lo expuesto, que en el caso de los Comités Cantonales de Deportes, es el legislador ordinario el que los asigna como un órgano integrante de la Municipalidad respectiva, y en este carácter, sus funcionarios deben estar sujetos al régimen de méritos, a pesar de no ser contratados directamente por el Alcalde o el Concejo Municipal.

En este sentido, ya éste Órgano Asesor se ha pronunciado en otras oportunidades. Así, en el dictamen C-047-2008 del 15 de febrero del 2008, señalamos:

“Al quedar explicado en el acápite anterior, que en virtud del artículo 164 del Código Municipal, los comités cantonales forman parte de la Administración Municipal, resulta claro que en términos generales, los que allí laboran bajo una relación de servicio, contentiva de los tres elementos que la configuran como tal, ostentan el carácter de funcionarios o servidores públicos, de acuerdo con los parámetros del artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública, y Título V del Código Municipal, en lo correspondiente...”

De lo dicho, puede inferirse con meridiana claridad, que son funcionarios públicos todos aquellos (as) que prestan el servicio a la Administración Pública, o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización, investido formalmente de los requisitos y formalidades que demanda el puesto que cada uno ocupa, para la validez y eficacia de sus actos.

De la normativa que rige a los comités cantonales, podemos observar dos clases de funcionarios, a saber: los funcionarios que integran el Comité bajo un órgano colegiado, compuesto por dos miembros de nombramiento del Concejo Municipal, dos miembros de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón, un miembro de las organizaciones comunales restantes, y que en virtud de los artículos 168, durarán en sus cargos dos años, pudiendo ser reelegidos, amén de que no devengan dietas ni remuneración alguna.

En segundo lugar, se tienen a los funcionarios bajo una relación de empleo público, que es el grupo que interesa en este estudio, es decir el que presta sus servicios a nombre y por cuenta de la Administración Pública.

De manera que, y siendo que los comités cantonales son parte de la organización municipal, ciertamente, este grupo de funcionarios o servidores son municipales, según los citados artículos del Código Municipal. En ese sentido, este Despacho ha concluido:

“...en virtud de ser el Comité Cantonal de Deportes y Recreación un órgano colegiado que integra la estructura organizativa de la municipalidad, sus empleados regulares son servidores públicos y se encuentran cubiertos por el régimen y principios a que aluden los artículos 191 y 192 de la Carta Constitucional. “

(Véase Dictamen No. 114, de 18 de marzo del 2005)

Es de resaltar, que aún cuando en el primer grupo, los miembros que integran el órgano deliberativo del comité cantonal son funcionarios públicos al tenor del citado artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública, ellos no se rigen por los principios estatutarios establecidos en los mencionados numerales 191 y 192 constitucionales, habida cuenta que por el carácter de sus funciones no se encuentran bajo una relación de empleo público como lo estarían los servidores del segundo supuesto explicado. Así en el mismo dictamen citado, este Despacho ha expresado:

“No obstante lo indicado, sí se debe aclarar que no todos los “servidores” del Comité Cantonal de Deportes se encuentran cubiertos por el régimen estatutario instituido en los numerales 191 y 192 ; ello sucede con los miembros integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal, a los que alude el numeral 165 del Código Municipal y el artículo 1° del Reglamento de Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago (Gaceta No. 66 del 3 de abril del 2000); esto porque aún cuando son funcionarios públicos, al tenor del artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública, no se encuentran cubiertos por los principios de estabilidad laboral y de idoneidad, sino que sus miembros (que

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

además deben ser residentes del cantón), son elegidos por el Consejo Municipal y por organizaciones comunales y deportivas, por períodos de dos años (artículo 168 del Código Municipal).

En sentido similar, la Sala Constitucional ha señalado el carácter público de los funcionarios que laboran para el Comité Cantonal de Deportes bajo una relación de empleo público, al indicar que:

“V.-El Presidente del Comité alega que tal proceso no es necesario, puesto que el amparado no es funcionario público y la relación de empleo es privada. La Sala considera que está equivocado y así se lo había hecho saber en una sentencia dictada por el Tribunal en 1999. En sentencia No. 1999-6177, la Sala acogió otro recurso de amparo contra el Comité, porque, al igual que en este caso, flagrantemente omite seguir un proceso para despedir a un funcionario.” (Sala Constitucional, resolución número 2004-06886 de las diez horas con cuarenta y nueve minutos del veinticinco de junio del dos mil cuatro. En el mismo sentido, es posible ver la resolución 2004-00473 de las diez horas con diecisiete minutos del veintitrés de enero del dos mil cuatro.)

En atención a lo expuesto, y como primera conclusión, debemos señalar que los funcionarios contratados por el Comité Cantonal de Deportes, son por regla de principio, funcionarios públicos cubiertos por el régimen de empleo público, y que en razón de la personificación presupuestaria asignada al Comité, deben ser reputados como empleados de ese órgano municipal para todos los efectos legales.

Decimos que la anterior es una regla de principio, pues como lo ha advertido esta Procuraduría General de la República en diversas oportunidades, en una misma dependencia pública pueden coexistir funcionarios públicos sometidos al régimen de empleo público y empleados públicos sometidos al régimen de empleo privado en razón de que la determinación de cuál es el régimen aplicable a los empleados de una dependencia pública, será definido a partir del ejercicio efectivo de gestión pública².

Al respecto, el Tribunal Constitucional ha advertido, lo siguiente:

“Existen dos regímenes en materia laboral: uno que se regula por el Código de Trabajo y el otro, por normas de Derecho Público. Esta Sala ha reconocido por ende que la relación entre el Estado y los servidores públicos, como tesis de principio, es una relación de empleo público o estatutaria; en otras palabras, el servidor del régimen de empleo público se encuentra en relación con la Administración, en un estado de sujeción; aquella puede imponer unilateralmente las condiciones de la organización y prestación del servicio para garantizar el bien público. Esta conclusión no implica que no se pueda tolerar la negociación colectiva en el sector público, pero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 191 y 192 constitucionales, únicamente resulta posible para quienes no realicen gestión pública. Por último, en la sentencia número 1696-92 de esta Sala, se declaró la inconstitucionalidad de los mecanismos del arreglo directo, la conciliación y el arbitraje para los funcionarios que realicen gestión pública, pero reconociendo que es válido que los obreros, trabajadores o empleados que no participan de la gestión pública de la Administración, pueden celebrar convenciones colectivas de trabajo, de tal forma que entes con un régimen de empleo de naturaleza laboral (no pública), como por ejemplo, las empresas del Estado, sí pueden negociar colectivamente de conformidad con las disposiciones que informan el Derecho Colectivo del Trabajo.” (Resolución número 03001-2006 de las diez horas con treinta y cinco minutos del nueve de marzo de dos mil seis. En el

² En este sentido, es posible ver los dictámenes C-360-2008 del 6 de octubre del 2008, C-438-2006 del 31 de octubre del 2006, C-172-2007 del 31 de mayo del 2007 y C-332-2007 del 13 de septiembre del 2007.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

mismo sentido, es posible ver las resoluciones: 2006-03002 de las diez horas con cuarenta minutos del nueve de marzo de dos mil seis, 06728-2006 de las catorce horas con cuarenta y tres minutos del diecisiete de mayo de dos mil seis, 2006-06729 de las catorce horas cuarenta y cuatro minutos del diecisiete de mayo de dos mil seis, 2006-06730 de las catorce horas cuarenta y cinco minutos del diecisiete de mayo de dos mil seis, 2007-01145 de las quince horas y veintidós minutos del treinta de enero del dos mil siete, 2008-001002 de las catorce horas y cincuenta y cinco minutos del veintitrés de enero del dos mil ocho, entre muchas otras.)

La aclaración resulta útil a efectos de analizar las demás interrogantes planteadas, pues en razón de la naturaleza de las funciones asignadas a los Comités Cantonales de Deportes, es posible que exista un núcleo de trabajadores a los que no les resulte aplicable el derecho estatutario en razón de no ejercer efectivamente una gestión pública, por lo que el régimen de empleo aplicable será el de derecho laboral y no el de derecho público.

Ahora bien, en razón de que la consulta se realiza en términos generales, a efectos de responden las siguientes interrogantes, partiremos de la existencia de una relación de empleo público, con la aclaración antes indicada.

II. REGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE A LOS EMPLEADOS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES.

Nos consulta el Comité Cantonal de Deportes cuál es el régimen disciplinario aplicable a los empleados del Comité Cantonal de Deportes y a quién corresponde ejercer la potestad disciplinaria sobre los mismos.

Como lo señalamos líneas atrás, los funcionarios del Comité Cantonal de Deportes, son funcionarios municipales, sujetos al régimen estatutario creado al efecto. Bajo esta inteligencia, les resulta de aplicación lo dispuesto en el Código Municipal a efectos de regular las relaciones de empleo del personal municipal.

Específicamente en materia de sanciones disciplinarias, los artículos 149 a 152 establecen lo siguiente:

CAPÍTULO XII

Sanciones

Artículo 149. — Para garantizar el buen servicio podrá imponerse cualquiera de las siguientes sanciones disciplinarias, según la gravedad de la falta:

a) Amonestación verbal: Se aplicará por faltas leves a juicio de las personas facultadas para imponer las sanciones, según lo determine el reglamento interno del trabajo.

b) Amonestación escrita: Se impondrá cuando el servidor haya merecido dos o más advertencias orales durante un mismo mes calendario o cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes del despido, y en los demás casos que determinen las disposiciones reglamentarias vigentes.

c) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por quince días: Se aplicará una vez escuchados el interesado y los compañeros de trabajo que él indique, en todos los casos en que, según las disposiciones reglamentarias vigentes, se cometa una falta de cierta gravedad contra los deberes impuestos por el contrato de trabajo.

d) Despido sin responsabilidad patronal.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Las jefaturas de los trabajadores podrán aplicar las sanciones previstas en los incisos a) y b) siguiendo el debido proceso. Enviarán copia a la Oficina de Personal para que las archive en el expediente de los trabajadores.

La suspensión y el despido contemplados en los incisos c) y d), serán acordados por el alcalde, según el procedimiento indicado en los artículos siguientes.

CAPÍTULO XIII

Procedimientos de sanciones

Artículo 150.-

Los servidores o servidoras podrán ser removidos de sus puestos cuando incurran en las causales de despido que determina el artículo 81 del Código de Trabajo y las dispuestas en este Código.

El despido deberá estar sujeto tanto al procedimiento previsto en el libro segundo de la Ley general de la Administración Pública, como a las siguientes normas:

a) *En caso de que el acto final disponga la destitución del servidor o servidora, esta persona podrá formular, dentro del plazo de ocho días hábiles, contado a partir de la notificación del acto final, un recurso de apelación para ante el tribunal de trabajo del circuito judicial a que pertenece la municipalidad.*

b) *Dentro del tercer día, el alcalde o alcaldesa remitirá la apelación con el expediente respectivo a la autoridad judicial, que resolverá según los trámites ordinarios dispuestos en el Código de Trabajo y tendrá la apelación como demanda. El tribunal laboral podrá rechazar, de plano, la apelación cuando no se ajuste al inciso anterior.*

c) *La sentencia del tribunal de trabajo resolverá si procede el despido o la restitución del empleado o empleada a su puesto, con pleno goce de sus derechos y el pago de los salarios caídos. En la ejecución de sentencia, el servidor o servidora municipal podrá renunciar a ser reinstalado, a cambio de la percepción del importe del preaviso y el auxilio de cesantía que puedan corresponderle, y el monto de dos meses de salario por concepto de daños y perjuicios.*

d) *El procedimiento anterior será aplicable, en lo conducente, a las suspensiones sin goce de sueldo, determinadas en el artículo 149 de esta Ley.*

(Así reformado por el artículo 1° de la Ley N° 8773 del 1 de setiembre de 2009).

Artículo 151. — El servidor municipal que incumpla o contravenga sus obligaciones o las disposiciones de esta ley o sus reglamentos, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que el mismo hecho pueda originar.

Artículo 152. — Las disposiciones contenidas en este título sobre el procedimiento de nombramiento y remoción no serán aplicadas a los funcionarios que dependan directamente del Concejo ni a los empleados ocasionales contratados con cargo a las partidas presupuestarias de Servicios Especiales o Jornales Ocasionales. El Concejo acordará las acciones que afectan a los funcionarios directamente dependientes de él.

Se desprende de las normas expuestas, que el Código Municipal establece un procedimiento y régimen general sancionatorio para los funcionarios municipales, excluyéndose únicamente a los empleados ocasionales y a los empleados que dependan directamente de Concejo Municipal, por lo que es claro que dicho procedimiento resulta de aplicación al caso de las sanciones disciplinarias dirigidas a los funcionarios del Comité Cantonal de Deportes de la Municipalidad.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Tal criterio ha sido señalado ya por la Sala Constitucional, que señaló lo siguiente:

VI.-Sobre el debido proceso en materia de despidos municipales.-

Existen varias formalidades esenciales, reconocidas constitucionalmente, tendientes a garantizar los derechos fundamentales de los sujetos que pueden resultar perjudicados por el dictado de un acto administrativo. Este Tribunal Constitucional en reiteradas ocasiones ha examinado los elementos básicos constitutivos del debido proceso constitucional en sede administrativa. Fundamentalmente, a partir de la sentencia No. 15-90 de las 16:45 hrs. del 5 de enero de 1990 y en repetidos pronunciamientos subsecuentes, se ha dicho que:

"... el derecho de defensa garantizado por el artículo 39 de la Constitución Política y por consiguiente el principio del debido proceso, contenido en el artículo 41 de nuestra Carta Fundamental, o como suele llamársele en doctrina, principio de 'bilateralidad de la audiencia' del 'debido proceso legal' o 'principio de contradicción' (...) se ha sintetizado así: a) Notificación al interesado del carácter y fines del procedimiento; b) derecho de ser oído, y oportunidad del interesado para presentar los argumentos y producir las pruebas que entienda pertinentes; c) oportunidad para el administrado de preparar su alegación, lo que incluye necesariamente el acceso a la información y a los antecedentes administrativos, vinculados con la cuestión de que se trate; ch) derecho del administrado de hacerse representar y asesorar por abogados, técnicos y otras personas calificadas; d) notificación adecuada de la decisión que dicta la administración y de los motivos en que ella se funde y e) derecho del interesado de recurrir la decisión dictada."

"... el derecho de defensa resguardado en el artículo 39 ibídem, no sólo rige para los procedimientos jurisdiccionales, sino también para cualquier procedimiento administrativo llevado a cabo por la administración pública; y que necesariamente debe dársele al accionante si a bien lo tiene, el derecho de ser asistido por un abogado, con el fin de que ejercite su defensa..."

En cuanto al régimen municipal el artículo 150 del Código Municipal (Ley No. 7794 de 30 de abril de 1998) regula el procedimiento de despido de los servidores municipales. Dicha norma establece: ...

Este es, por ende, el régimen sectorial, público y especializado, que regula lo relativo al régimen disciplinario y el respectivo procedimiento administrativo en ese ente territorial. Por otro lado, dentro de ese mismo procedimiento administrativo disciplinario se puede adoptar medidas cautelares, tal como la suspensión con goce de salario, que es competencia del investigador y sancionador (y no de este Tribunal Constitucional, como lo solicita la autoridad recurrida). En este mismo sentido, la suspensión con goce de salario es una medida cautelar que como el resto de posibles medidas cautelares dictadas en procedimientos administrativos no tienen una naturaleza sancionadora, siempre y cuando se respeten los límites de razonabilidad y de instrumentalidad que las define. Es decir, la Administración Pública al iniciar un procedimiento que tiene como fin investigar la verdad real de los hechos que se denuncian, puede de oficio imponer una serie de medidas de carácter temporal y precautorio, para que durante la tramitación del proceso no se sigan vulnerando las disposiciones legales que eventualmente podrían estar siendo quebrantadas, o bien que no se altere el desarrollo de la investigación. La naturaleza de este tipo de medidas obedece a una razón de carácter práctico, que es el aseguramiento y garantía de cumplimiento de la decisión final que se adopte. De allí su carácter temporal, ya que se imponen mientras se desarrolla el procedimiento ordinario; y por otro lado, su naturaleza instrumental porque pretenden garantizar provisionalmente la eficacia del acto final que se dicte.

VII.-Sobre el caso concreto.- En este caso nos encontramos con un empleado del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Poás, órgano adscrito a la Municipalidad de Poás que goza de personalidad jurídica instrumental para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración. Cuando la Junta

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Directiva de este Comité, en sesión extraordinaria número 196-E-2004 de las 14:15 horas del 23 de octubre del 2004, acordó su despido sin responsabilidad patronal, lo hizo irrespetando los principios mínimos del debido proceso, y esto es así porque del informe rendido por el representante de la autoridad recurrida -que se tienen por dados bajo fe de juramento con las consecuencias, incluso penales, previstas en el artículo 44 de la Ley que rige esta Jurisdicción-, y la prueba aportada para la resolución del presente asunto, se llega a aceptar que efectivamente no se siguió el debido proceso en aplicación de esta sanción (folio 030) pues no hubo ni intimación, ni derecho de defensa, ni posibilidad de recurrir. Así las cosas, procede declarar con lugar el recurso, aunque como en este caso se dejó sin efecto el despido y éste nunca se ejecutó, la declaratoria con lugar se hace conforme al artículo 52 de la Ley de Jurisdicción Constitucional, únicamente a efectos de indemnización. (Sala Constitucional, resolución número 12922-2005 de las dieciséis horas trece minutos del veinte de setiembre del dos mil cinco.)

En sentido similar, la Procuraduría en el dictamen C-47-2008 del 15 de febrero del 2008, se indicó:

En lo que atañe al régimen disciplinario, éste se encuentra predeterminado en los Capítulos XII y XIII del Título V del Código en consulta, por lo que todas las disposiciones en torno a las sanciones y faltas en que incurrir los servidores durante el ejercicio de sus funciones, deben ser tomadas en consideración al momento de emitirse el respectivo Reglamento Autónomo de Servicios. Verbigracia, el artículo 149 establece lo siguiente: ...

Como puede verse del contenido de esa norma, para ordenar y regular la materia sancionatoria, así como establecer los órganos competentes para imponer las correcciones disciplinarias respectivas, es necesario que el reglamento correspondiente se emita conforme los parámetros allí expuestos.

Ahora bien, como lo señala el dictamen de cita, el artículo 149 del Código Municipal remite al Reglamento Autónomo correspondiente, la regulación de los aspectos relacionados con la imposición de sanciones a los funcionarios cubiertos por el régimen municipal, así como la determinación del órgano competente para imponer las sanciones derivadas por faltas leves.

En este punto, debemos recordar que por disposición de los artículos 4, 13 y 169 del Código Municipal, corresponde al Concejo Municipal emitir el Reglamento de Organización del Comité Cantonal de Deportes correspondiente. Indican los artículos, lo siguiente:

Artículo 4.-La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. Dentro de sus atribuciones se incluyen las siguientes:

a) Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico. ...

Artículo 13. — Son atribuciones del concejo: ...

c) Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley.

d) Organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales.

Artículo 169. — El Comité cantonal funcionará con el reglamento que dicte la respectiva municipalidad, el cual deberá considerar, además, las normas para regular el funcionamiento de los comités comunales y la administración de las instalaciones deportivas municipales.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

En ejercicio de la competencia antes dispuesta, el Concejo Municipal de Belén, emitió el Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, adoptado en la sesión ordinaria número 1-2003 del dos de enero del 2003, que dispone, en lo que a nuestro estudio interesa, lo siguiente:

Artículo 9°—La Junta Directiva del Comité Cantonal, es la máxima autoridad de este organismo y es la encargada de su gobierno y dirección. Estará integrada por los cinco miembros que conforman el Comité Cantonal, quienes nombraran entre su seno un Presidente, un Vicepresidente y tres Vocales, una vez juramentados por el Concejo Municipal.

Artículo 11. —Son funciones de la Junta Directiva, las que se detallan a continuación:

- a) Proponer las prioridades de desarrollo del cantón en materia deportiva y recreativa.*
- b) Establecer y mantener actualizadas su estructura administrativa.*
- c) Fijar las estrategias y políticas generales de acción.*
- d) Elaborar y proponer a la Municipalidad los planes anuales y sus ajustes en concordancia con los planteamientos estratégicos en materia deportiva y recreativa.*
- e) Celebrar convenios.*
- f) Comprometer los fondos y autorizar los egresos referentes a los procesos licitatorios y convenios que exceden la responsabilidad del administrador general.*
- g) Elegir y juramentar a los miembros de las Comisiones.*
- h) Autorizar la construcción de infraestructura deportiva, en coordinación con la Comisión de Instalaciones Deportivas cuando así se requiera, para lo cual se debe observar lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General.*
- i) Evaluar el desarrollo de los programas deportivos y recreativos a nivel cantonal o nacional.*
- j) Divulgar e informar sobre el desarrollo de sus actividades.*
- k) Preparar un informe trimestral de labores y presentarlo al Concejo Municipal para su aprobación, a más tardar el último día hábil de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año.*
- l) Rendir ante el Concejo Municipal informes anuales de ingresos y egresos de los recursos que le fueran asignados.*
- m) Nombrar y remover en su oportunidad al administrador general del Comité de acuerdo con la legislación vigente. Sin perjuicio de lo que regule más adelante.*
- n) Conocer en segunda instancia contra las disposiciones y resoluciones dictadas por el Administrador General.*
- o) Designación anual del atleta, entrenador o dirigente distinguido del cantón.*
- p) Y cualquier otra propia de su competencia.*

Artículo 37.—La Estructura organizativa estará bajo la responsabilidad de un Administrador General, el que garantizará la correcta ejecutividad de los acuerdos y demás disposiciones de la Junta Directiva y sobre el particular le corresponderá entre otras, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

....

- g) Nombrar, administrar y remover a los funcionarios de planta del Comité Cantonal, conforme al marco jurídico aplicable. ...*
- k) Cualquiera otra que le asigne la Junta Directiva.*

Artículo 64. —Para todo efecto legal se considerará al personal que presta servicios al Comité Cantonal como funcionarios municipales, por lo que le resultará aplicable el Título V del Código Municipal y demás disposiciones jurídicas correspondientes.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Artículo 65. —De igual forma resultan aplicables las demás disposiciones previstas en los reglamentos municipales respectivos relacionados a la jornada de trabajo, vacaciones, horario, obligaciones, prohibiciones, régimen disciplinario, derechos, incentivos salariales, entre otros. Para tal fin el Comité Cantonal contará con la asesoría de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Se desprende de las normas anteriores, que el régimen disciplinario aplicable a los funcionarios del Comité Cantonal de Deportes será el desarrollado por los reglamentos internos de la corporación municipal, así como por las disposiciones contenidas en el Código Municipal.

Nos consulta además el Comité Cantonal de Deportes, cuál es el órgano competente para aplicar el régimen disciplinario respectivo.

En relación con las amonestaciones verbales y escritas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 149 incisos a y b del Código Municipal en relación con el artículo 37 Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, el órgano competente es el Administrador General.

En relación con las suspensiones y los despidos, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal, el competente sería el Administrador General. No obstante, la asignación de dicha competencia al Administrador General presenta dudas para esta Procuraduría, por las siguientes razones.

Tal y como se expresó en el apartado anterior, el Comité Cantonal de Deportes es un órgano municipal que ostenta personería jurídica instrumental, naturaleza jurídica que le permite contratar al personal a su cargo, necesario para cumplir con sus fines.

Ahora bien, el Código Municipal resulta omiso en torno al órgano competente del Comité Cantonal de Deportes, para nombrar y remover el personal, no obstante, de una interpretación armónica de las normas del Código Municipal y de la Ley General de la Administración Pública, podemos concluir que la competencia parece residir en el Comité Cantonal en tanto órgano colegiado, y no el Administrador General.

En efecto, de conformidad con el artículo 165 del Código Municipal, el Comité Cantonal de Deportes está integrado por cinco miembros residentes del cantón. Dispone el artículo en comentario, lo siguiente:

Artículo 165. — El Comité cantonal estará integrado por cinco residentes en el cantón:

- a) Dos miembros de nombramiento del Concejo Municipal.*
- b) Dos miembros de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón.*
- c) Un miembro de las organizaciones comunales restantes.*

Cada municipalidad reglamentará el procedimiento de elección de los miembros del Comité cantonal.

A este órgano, el artículo 164 del mismo Código Municipal, le otorga la personería jurídica instrumental, por lo que debemos entender que es el órgano colegiado el que ostenta las competencias asignadas a la personificación presupuestaria, incluidas la de contratar y remover al personal a su cargo.

Bajo esta misma inteligencia, de conformidad con los artículos 102 y 104 de la Ley General de la Administración Pública, la competencia disciplinaria es una competencia asignada al superior jerárquico, competencia que debe ejercer, salvo que exista una disposición legal que modifique esta competencia. Señalan los artículos, en lo que interesa, lo siguiente:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Artículo 102.-

El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades: ...

c) Ejercer la potestad disciplinaria;...

Artículo 104.-

1. En silencio de la ley, el jerarca podrá nombrar, disciplinar y remover a todos los servidores del ente, de conformidad con los artículos 191, 192 y de la Constitución Política.

2. Cuando exista una articulación entre un jerarca colegiado y otro unipersonal de tipo ejecutivo, corresponderá al primero nombrar a este último, a sus suplentes y a los demás altos funcionarios del ente que indique el reglamento, y corresponderá al jerarca ejecutivo el nombramiento del resto del personal.

Sobre el ejercicio del poder disciplinario por parte del jerarca, este Órgano Asesor ha señalado, lo siguiente:

“Es indiscutible que dentro de los poderes del jerarca se encuentra el del ejercicio de la potestad disciplinaria sobre sus subordinados. Al respecto, el artículo 102, inciso c), de la Ley General de la Administración Pública prescribe: ...

Nuestra jurisprudencia administrativa ha indicado que la potestad disciplinaria debe ser ejercida, en tesis de principio, por la misma autoridad jerárquica que tiene el poder de hacer los nombramientos. Sobre ese punto, conviene citar el dictamen C-057-95 del 29 de marzo de 1995:

“...en el Derecho de la función pública existe un principio según el cual <<quien nombra, remueve>>; por ende, cualquier procedimiento sancionatorio que eventualmente llegue a afectar el vínculo funcional mismo, sólo puede ser conducido por la autoridad pública responsable de dicho nombramiento. Lo mismo ocurre con la aplicación de toda medida disciplinaria que en Derecho corresponda, con motivo de la comisión de la falta de servicio que llegare a demostrarse”.

Sin perjuicio de lo anterior, es claro que de acuerdo con el artículo 104.1 de la Ley General ya citada, la potestad disciplinaria es inherente a la condición de Jerarca Administrativo, salvo disposición legal en contrario. La norma en comentario reza: ...

En razón de lo anterior, es indudable que, salvo ley en contrario, el poder disciplinario corresponde a la autoridad superior que tiene el poder de ordenar y dirigir la conducta del inferior.

Ya la jurisprudencia constitucional ha tenido oportunidad de delimitar el alcance de la potestad disciplinaria. Al efecto, en su sentencia n.º 1264-95 de las 15:33 horas del 7 de marzo de 1995 – reiterada por la n.º 2437-2005 de las 11:46 del 4 de marzo de 2005–, el Tribunal Constitucional apuntaló que esa potestad tiene por fin asegurar el cumplimiento de los deberes funcionales:

“Dentro de las facultades propias del Estado –y de la Administración Pública en general– se encuentra la potestad sancionatoria, la cual puede clasificarse en potestad correctiva y en potestad disciplinaria. La primera tiene por objeto sancionar las infracciones a las órdenes o mandatos de la Administración Pública, es decir, a las acciones u omisiones antijurídicas de los individuos, sean o no agentes públicos, y el contenido de las normas que la regulan constituye el derecho penal administrativo. La segunda tiene como objetivo exclusivo sancionar las

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

violaciones de los agentes públicos a sus deberes jurídicos funcionales, siendo que el contenido de las normas que la regulan constituye el derecho penal disciplinario. Este régimen es una especie de la potestad "sancionadora" del Estado, de la que dimana; potestad que es inherente y propia de la administración Pública, traduciéndose en la facultad de, por lo menos, un "mínimo" de poder para que ésta aplique sanciones disciplinarias a sus funcionarios o empleados cuando falten a sus deberes. El poder disciplinario es inherente a toda organización pública o privada, es decir, no es exclusiva de la Administración Pública, por ser un poder imprescindible para la gestión ordenada de la responsabilidad pública y privada, pero su fundamento es diverso. Así, el poder disciplinario privado tiene su fundamento en una obligación civil, en virtud de la igualdad jurídica de las partes que informan toda la relación jurídica de derecho privado... En cambio, el poder disciplinario del sector público es creado en virtud de un acto bilateral, pero en su desenvolvimiento, la actividad del funcionario público queda exclusivamente sujeta a la voluntad de la Administración Pública, desde la creación hasta la extinción de la relación, de manera que el servidor se encuentra en un status de especial dependencia con respecto al Estado. El individuo voluntariamente acepta la designación, pero se sitúa en una esfera de sujeción con respecto a la Administración, reglada por el Derecho Objetivo, donde es incuestionable la situación de desigualdad jurídica de las partes en la relación de empleo público; la Administración Pública asume, en consecuencia, una superioridad o preeminencia que se traduce en el poder jerárquico, cuyo correlativo es el poder disciplinario. Este poder, por su propia finalidad se detiene en el círculo de los deberes funcionales del agente, y por lo tanto, las sanciones disciplinarias no pueden, jurídicamente, serle impuestas sino durante la existencia de la relación de empleo, es decir, mientras perdure el status de dependencia”.

Es manifiesto que la potestad disciplinaria es esencial para asegurar al Jefe el poder de dirección sobre la conducta de la Administración Pública a su cargo. De allí que SANTAMARIA PASTOR haya encontrado en el poder de organización de la Administración, un fundamento suplementario de la potestad disciplinaria:

“Se trata, pues, de una potestad correctiva interna, consecuencia necesaria de la jerarquía y de la potestad organizatoria (y que, por ello, existe de una forma u otra en cualquier organización pública o privada)...”. (SANTAMARIA PASTOR. *Op. Cit.* P. 803)

Al ingresar al servicio de la Administración, el funcionario se somete, en virtud del principio de jerarquía, a la autoridad y obediencia de las correspondientes jefaturas. Al respecto, conviene citar lo establecido por el Tribunal Constitucional en una sentencia reciente, como lo es el n.º 759-2007 de las 13:30 horas del 19 de enero de 2007:

“III.--Sobre la potestad disciplinaria de la Administración Pública. Tradicionalmente se ha sostenido que entre las potestades de las que goza la Administración, se encuentra la disciplinaria. Ésta puede ser definida de un modo muy general como el poder del que goza la Administración para sancionar a aquellos funcionarios que incumplan con las obligaciones y deberes derivados de la relación de servicio que le une con la Administración, y que se encuentran reguladas por una serie de normas jurídicas establecidas por el propio Estado. A nivel doctrinario existe una discusión acerca del fundamento de este poder sancionatorio, aunque la mayoría de los autores sostienen que las mismas encuentran su justificación en lo que se conoce como las “relaciones especiales de sujeción”, que implican un sometimiento que en el caso de los funcionarios públicos se produce por su propia condición. Así, la mayoría de los autores sostienen que al ingresar al servicio del Estado, los servidores públicos se colocan en una situación jurídica objetiva, definida a nivel legal y reglamentario en donde opera el principio de jerarquía de la autoridad y obediencia de los respectivos jefes, con la consecuente

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

potestad del órgano competente de mantener el orden y sancionar las faltas o infracciones a los deberes que son impuestas a dichos funcionarios tanto por las normas que regulan el servicio, como por las propias exigencias del derecho estatutario.” (Lo subrayado es nuestro).

Debe destacarse el carácter funcional de ese poder del jerarca. Éste ejerce el poder disciplinario en orden a corregir las faltas de los funcionarios inferiores. Se trata de un medio para asegurar el fiel y pleno cumplimiento de los deberes funcionariales. Asimismo, para fijar un determinado rumbo de acción a la gestión pública. Fines distintos constituirían una suerte de desviación de poder. “ (Dictamen C-082-2008 del 14 de marzo del 2008)

Como se desprende de la cita anterior, la Ley General de la Administración Pública señala que la competencia disciplinaria será ejercida por el jerarca, que en este caso sería el Comité Cantonal de Deportes, en tanto órgano colegiado, siendo que únicamente a través de una norma de rango legal, la competencia para ejercer el poder disciplinario podría ser trasladada a un órgano inferior.

En lo referente a las amonestaciones verbales y escritas, el artículo 149 del Código Municipal, como lo apuntamos, señala que podrán ser aplicadas por el órgano que designe el Reglamento Autónomo.

Sin embargo, en el caso de los despidos y las sanciones de suspensión, de conformidad con los artículos 149 y 124 del Código Municipal, deben ser aplicadas por el Alcalde Municipal, en tanto autoridad máxima señalada por el Código Municipal, con las salvedades que ese mismo cuerpo normativo señala. Dispone el artículo 124, lo siguiente:

Artículo 124. — Con las salvedades establecidas por esta ley, el personal de las municipalidades será nombrado y removido por el alcalde municipal, previo informe técnico respecto a la idoneidad de los aspirantes al cargo.

Ahora bien, en el caso de los funcionarios contratados por la personificación presupuestaria del Comité Cantonal de Deportes, como lo explicamos líneas atrás, la autoridad máxima creada por ley es el Comité Cantonal en tanto órgano colegiado, por lo que en nuestro criterio, el competente para conocer de los nombramientos y remociones de los miembros debería ser el Comité y no el Administrador General.

La tesis anterior se refuerza si se analizan los antecedentes jurisprudenciales indicados en el primera apartado de esta consulta. Así, la Sala Constitucional reconoce al Comité Cantonal de Deportes, en tanto es el órgano que ostenta la personificación presupuestaria, la competencia para nombrar y remover a los funcionarios, partiendo de que es ese órgano y no un inferior, el que ejerce la competencia.

En igual sentido, las referencias efectuadas por los Tribunales de Trabajo dirimen el conflicto de competencia entre el Comité Cantonal de Deportes y el Alcalde Municipal, por lo que de igual forma, se parte de que la competencia es ejercida por el órgano colegiado y no por un órgano inferior.

Pese a lo expuesto, insistimos en que el Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, le otorga la competencia de nombramiento y remoción al Administrador General, por lo que actualmente, esa competencia debe entenderse que reside en ese órgano.

III. FUNDAMENTO PARA RECIBIR EL SALARIO ESCOLAR POR PARTE DE LOS EMPLEADOS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Nos consulta el Comité Cantonal de Deportes sobre la procedencia de cancelar el salario escolar a los empleados de dicho Comité, a pesar de que no "cotizan para él".

Este órgano asesor se ha pronunciado en diversas oportunidades sobre el denominado salario escolar. Así, en dictamen C-173-2003 del 13 de junio del 2003, advertimos que el salario escolar era parte del salario devengado por el trabajador, el cual es retenido por el patrono. Asimismo, indicamos que la figura resultaba de aplicación a los funcionarios del régimen municipal. Señala el dictamen, lo siguiente:

II.-Sobre el "salario escolar".-

No obstante lo anterior, y en aras de poner en conocimiento del señor Alcalde algunos elementos jurídicos que le permitan aclarar las dudas que manifiesta, me permito transcribirle parcialmente un voto de la Sala Constitucional, en el que se define la naturaleza jurídica y el procedimiento requerido para que la Administración reconozca a sus funcionarios el rubro denominado "salario escolar". El Tribunal Constitucional indicó lo siguiente:

"En punto a la situación planteada es menester hacer un análisis de lo que comúnmente se ha venido denominando "salario escolar", salario que nace mediante el Decreto número 23495-MTSS publicado en el Alcance número 23 a la Gaceta número 138 del veinte de julio de mil novecientos noventa y cuatro, el cual fue modificado por el Decreto Ejecutivo número 23907-H publicado en la Gaceta número 246 del veintisiete de diciembre del mismo año. Dicho decreto estableció un sistema de retención y pago diferido de un porcentaje del total del aumento decretado por costo de la vida para el año que corresponda. Ese porcentaje se fijó en un dos por ciento del total a pagar por dicho rubro, el cual debería cancelarse por parte del patrono en forma acumulada y diferida con el último pago del mes de enero siguiente. Así, verbigracia, si el aumento decretado por el Estado para el sector equivale a un ocho por ciento, mensualmente el patrono retendrá -al trabajador activo- un dos por ciento de ese aumento sobre una base mensual y pagará junto con el salario mensual la diferencia, sea en el caso de ejemplo, un seis por ciento. De esta forma queda claro que el monto pagado por la vía del llamado "salario escolar" es un monto que no paga el Estado en forma adicional como si fuera un monto extraordinario en el mes de enero de cada año, sino que es un monto que por derecho le corresponde al trabajador recibir en forma diferida en el mes de enero, monto que de por sí ya ha devengado y se encuentra dentro de su patrimonio. Si lo anterior se ajusta a lo dispuesto en el señalado Decreto, el recurrente parte de una premisa falsa, toda vez que lo que el trabajador activo percibe en el mes de enero siguiente al aumento decretado el año anterior, es un dinero que el Estado no paga en forma extraordinaria o como un decimocuarto mes, sino que corresponde a una suma que ya se encontraba dentro del patrimonio del trabajador por cuanto ya había sido reconocida por éste e incluida dentro del salario a percibir, sólo que se le paga en forma diferida."

(Voto No. 722-98 de las 12:09 hrs del 6 de febrero de 1998) (lo destacado no es del original)

Ahora bien, en cuanto a la procedencia de reconocer el denominado "salario escolar" en los municipios, esta Procuraduría, ante consulta formulada por la Municipalidad de Moravia, en la que manifestaba la necesidad de conocer la "base legal" para incluir dentro del presupuesto municipal el respectivo rubro, indicamos lo siguiente:

"En el caso particular del llamado "Salario Escolar", debe recordarse que nace con el Decreto N° 23495-MTSS (publicado en el Alcance N° 23 a La Gaceta N° 138 de 20 de julio de 1994), modificado luego por el Decreto N° 23907-H (publicado en La Gaceta N° 246 de 27 de diciembre de 1994). Dicho salario, tal y como quedó establecido en el último de los citados decretos, surgió por un Acuerdo de Política Salarial para el Sector Público, suscrito el 23 de julio de 1994, y consiste en un ajuste adicional al aumento de salarios por costo de vida otorgado a partir del segundo semestre de 1994, pagadero en forma acumulativa en el mes de enero de cada año. Es conocido también, que la Dirección General de Servicio Civil, mediante

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

resolución N° DG-062-94 de 10:00 hrs. del 5 de agosto del citado año, resolvió darle sustento jurídico a dicho componente salarial, para los servidores amparados al régimen. Así mismo, por resolución N° AP-34-94, la Autoridad Presupuestaria hace extensivo el referido pago a las instituciones y empresas públicas cubiertas bajo su ámbito. Así, a partir de todo ese marco normativo, el denominado "Salario Escolar" ha venido aplicándose puntualmente en los términos establecidos, siempre en el mes de enero de cada año. Mediante Decreto N° 28372-MP-H-MTSS (publicado en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 250 de 24 de diciembre de 1999), en su artículo 6°, se establece y mantiene, tal y como ha venido ocurriendo desde su creación, el pago de dicho salario para el presente año, siguiendo las regulaciones existentes. Así las cosas, siendo claro que los ajustes salariales contenidos en la normativa mencionada -entre éstos el denominado "Salario Escolar" -, están determinados para el Sector Público, las corporaciones municipales, por ser parte de dicho sector, no pueden exceptuarse de cumplir con las obligaciones que en ese sentido se promulguen, sin que ello implique lesión alguna a la descentralización administrativa que caracteriza a la municipalidad. Consecuentemente, el pago del "Salario Escolar" es jurídicamente posible en la corporación consultante. Tal reconocimiento, de acuerdo con la información contenida en la documentación que se adjunta, adquiere mayor fundamento en el tanto, según se manifiesta, esa municipalidad acogió, y aplica el Manual de Puestos y la Escala Salarial de Servicio Civil, situación que surgió mediante acuerdo conjunto entre esa corporación y el sindicato, en el cual ambas partes convinieron en respetar las decisiones salariales emitidas por la Dirección General de Servicio Civil, todo con el aval de la Contraloría General de la República. (Ver documentación adjunta).

CONCLUSION

Con fundamento en lo expuesto, este Despacho es del criterio de que el pago del "Salario Escolar" tiene base jurídica para ser aplicado en esa corporación consultante."

(Dictamen C-006-2000 de 24 de enero de 2000) (Lo destacado no es del original)

Sobre la referencia que hacemos a este pronunciamiento, es oportuno aclarar que, tal y como se dijo expresamente en él, el Órgano Asesor desarrolla un estudio jurídico para determinar la "base jurídica" del "salario escolar" en el municipio (sobre esta materia, también pueden consultarse los dictámenes C-002-200 de 4 de enero y C-297-2001 de 26 de octubre, ambos del 2001, así como el C-321-2002 de 28 de enero del 2002). Por consiguiente, lo correspondiente al trámite presupuestario y el procedimiento de retención que se ha de seguir para cumplir con lo que la normativa estatuye, por la materia de que se trata, por disposición legal es del conocimiento de la Contraloría General de la República." (Dictamen C-173-2003 del 13 de junio del 2003)

En sentido similar, en dictamen C-023-2005 del 20 de enero del 2005, indicamos lo siguiente:

II.-SOBRE EL FONDO.

La clave de bóveda en este asunto está en determinar cuál es la naturaleza del "salario escolar" (pago extraordinario, componente salarial o renta accesorio, etc.). Antes de abordar ese tema, debemos indicar que, en el dictamen C-002-2001, conceptualizamos el "salario escolar" de la siguiente forma:

"Este rubro económico fue autorizado, fundamentalmente, mediante el Decreto número 23495-MTSS de 19 de julio de 1994 y modificado por el Decreto Ejecutivo número 23907-H de 21 de diciembre del mismo año, definiéndose como '... un ajuste adicional, para los servidores activos, el aumento de salarios por costo de vida otorgado a partir del 1 de julio de 1994, y será un porcentaje del salario nominal de dichos servidores, para que sea pagado en forma acumulativa, en el mes de enero de cada año".

En la reglamentación de cita, se incluye la Resolución DG-062-94, de las diez horas del cinco de agosto de mil novecientos noventa y cuatro, en donde se autoriza a la Dirección General del

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Servicio Civil crear el plus salarial para los servidores que se encuentran en ese Régimen, así como la Resolución AP-34-94, mediante la que, se autoriza a la Autoridad Presupuestaria extenderlo a las instituciones y empresas públicas cubiertas bajo ese ámbito, según lo dispone claramente el numeral 3 del citado Decreto No.23907-H.

Como se ha logrado extraer de toda esa normativa, así como lo expuesto en el acápite que antecede, el 'Salario Escolar' responde a un componente económico fijo anual, que percibe el trabajador o servidor, como ajuste adicional al aumento de salarios por costo de vida. En esa medida, resulta ser una parte que integra el salario total del empleado. De ahí que, con toda razón, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, mediante el Voto Número 0722 - 98 de las 12:09 horas del seis de febrero de 1998, ha subrayado, en lo que aquí interesa, que:

' .es menester hacer un análisis de lo que comúnmente se ha venido denominando "salario escolar", salario que nace mediante el Decreto número 23495-MTSS publicado en el Alcance número 23 a la Gaceta número 138 del veinte de julio de mil novecientos noventa y cuatro, el cual fue modificado por el Decreto Ejecutivo número 23907-H publicado en la Gaceta número 246 del veintisiete de diciembre del mismo año. Dicho decreto estableció un sistema de retención y pago diferido de un porcentaje del total del aumento decretado por costo de la vida para el año que corresponda. Ese porcentaje se fijó en un dos por ciento del total a pagar por dicho rubro, el cual debería cancelarse por parte del patrono en forma acumulada y diferida con el último pago del mes de enero siguiente. Así, verbigracia, si el aumento decretado por el Estado para el sector equivale a un ocho por ciento, mensualmente el patrono retendrá -al trabajador activo- un dos por ciento de ese aumento sobre una base mensual y pagará junto con el salario mensual la diferencia, sea en el caso de ejemplo, un seis por ciento. De esta forma queda claro que el monto pagado por la vía del llamado "salario escolar" es un monto que no paga el Estado en forma adicional como si fuera un monto extraordinario en el mes de enero de cada año, sino que es un monto que por derecho le corresponde al trabajador recibir en forma diferida en el mes de enero, monto que de por sí ya ha devengado y se encuentra dentro de su patrimonio. "Si lo anterior se ajusta a lo dispuesto en el señalado Decreto, el recurrente parte de una premisa falsa, toda vez que lo que el trabajador activo percibe en el mes de enero siguiente al aumento decretado el año anterior, es un dinero que el Estado no paga en forma extraordinaria o como un decimocuarto mes, sino que corresponde a una suma que ya se encontraba dentro del patrimonio del trabajador por cuanto ya había sido reconocida por éste e incluida dentro del salario a percibir, sólo que se le paga en forma diferida...'

La jurisprudencia recién citada es puntual con las disposiciones mencionadas, al explicarse allí, la retribución de análisis, como un pago acumulado que se hace anualmente al funcionario, ya que, para ello, es necesario retenerle en el período correspondiente, un cierto porcentaje del reajuste al sueldo, que por concepto de costo de vida dicta el Poder Ejecutivo; lo que, con tal exposición, no hay duda de que ese plus, constituye un aumento salarial diferido, corriente y común como cualquier otro de ese carácter.

Aunado a lo anterior, válido es mencionar la tesis sostenida por el Tribunal Superior de Trabajo, cuando en vía administrativa se ha dejado de incluir el salario escolar en el cálculo de un determinado régimen de pensiones. Así, ese Órgano Judicial, ha señalado, que:

1.- ' ...Sobre el particular, este Tribunal considera que este rubro, debe tomarse en cuenta como parte del salario, por cuanto constituye, como bien se apunta en la apelación que sustenta la Junta de Pensiones y Jubilaciones, parte del salario total que recibe el servidor a cambio de la contraprestación por su labor. Lo anterior de acuerdo con la definición que realiza el Código de Trabajo, en el artículo 162 y en el artículo 57 de la Constitución Política.'

(ver, 1211-II, 10:35 horas del 30 de setiembre de 1998)

2.- 'La diferencia de criterio en cuanto al salario escolar como parte integrante de los salarios a tomar en cuenta para el cálculo de la pensión es lo que motiva este recurso. En criterio de

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

Tribunal no existe ninguna base legal para desconocer que el salario escolar forma parte del salario total de los trabajadores a quienes éste se paga. El hecho de que se pague en una sola suma en un mes determinado del año no implica que no forme parte de éste, se trata de un pago diferido y afecto a cargas sociales, mismas que se pagan al momento de hacerse la liquidación. Es indiscutible entonces, que es un componente del salario y como tal debe considerarse como integrante de los salarios computables para el salario promedio que servirá de base para pagar las pensiones o jubilaciones del Magisterio Nacional.'

En síntesis, el llamado "Salario Escolar" forma parte del sueldo que percibe todo funcionario o empleado público, y en ese sentido, se reputa para todos los efectos legales". . . .

En pocas palabras, el "salario escolar" es un componente del sueldo mensual que devenga el trabajador, es decir, forma parte del salario mensual devengado, y, consecuentemente, para efectos del cálculo del impuesto sobre la renta se hace necesario establecer el salario bruto mensual y proceder a recalcular el impuesto con base en ese nuevo monto. (Dictamen C-023-2005 del 20 de enero del 2005)

Se desprende de lo expuesto, que contrario a lo señalado en la solicitud de consulta, los trabajadores no "cotizan" para el salario escolar, sino que el mismo constituye una retención que debe efectuar el patrono y que, al formar parte del patrimonio del trabajador en el tanto es devengado mensualmente, debe ser cancelado en el mes de enero puntualmente por el patrono, en este caso, por el Comité Cantonal de Deportes.

CONCLUSIONES:

Con fundamento en las consideraciones anteriores, este Órgano Asesor arriba a las siguientes conclusiones:

1. Los funcionarios contratados por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, son funcionarios públicos cubiertos por el régimen de empleo público, y que en razón de la personificación presupuestaria asignada al Comité, deben ser reputados como empleados de ese órgano municipal para todos los efectos legales.
2. El régimen disciplinario aplicable a los funcionarios del Comité Cantonal de Deportes será el desarrollado por los reglamentos internos de la corporación municipal, así como por las disposiciones contenidas en el Código Municipal.
3. El órgano competente para aplicar las amonestaciones verbales y escritas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 149 incisos a y b del Código Municipal en relación con el artículo 37 Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, es el Administrador General.
4. En relación con las suspensiones y los despidos, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal, el órgano competente sería el Administrador General.
5. No obstante, la asignación de dicha competencia al Administrador General presenta dudas para esta Procuraduría, en atención a que el órgano superior jerárquico es el Comité Cantonal de Deportes en tanto órgano colegiado y no el Administrador General, siendo que no existe ninguna norma de rango legal que atribuya dicha competencia al órgano unipersonal creado por el Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

Atentamente,
Grettel Rodríguez Fernández
Procuradora Adjunta

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad **PRIMERO:** someter a estudio el oficio C-137-2010 del martes 13 de julio del 2010, firmada por la Procuradora Adjunta Grettel Rodríguez Fernández, de

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

la Procuraduría General de la República. **SEGUNDO:** que cada miembro de la Junta haga las observaciones al documento y se coordine una Sesión de Trabajo para tomar una desición, respecto al asunto del Salario Escolar que actualmente es un aporte de la Administración a los empleados del Comité.

CAPITULO VI
INFORME DE DIRECTIVOS

ARTÍCULO 5

La señora Rosario Alvarado invita a todos los miembros presentes a la Clausura de los Juegos Provinciales que se llevará a cabo en las instalaciones del Gimnasio del Polideportivo de Belén el día sábado 17 de julio del 2010 a las 16:00hrs.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad dar por recibido el informe y que aquellos que puedan asistan a la actividad.

CAPITULO VII
VARIOS

ARTÍCULO 6

El señor Juan Manuel González propone que se compren seis rastrillos plásticos para limpiar la basura que se está acumulando en la cancha y pista sintética del polideportivo, producto del uso normal que dan los usuarios.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad solicitar a la Administración que busque dentro de los recursos de las partidas presupuestarias correspondientes el dinero necesario y proceda con la justificación de compra, solicitud de servicio y compra de seis rastrillos plásticos para recoger la basura que se acumula en pista sintética del polideportivo, producto del uso normal que dan los usuarios.

ARTÍCULO 7

La señora Rosario Alvarado propone que la Administración busque dentro de los recursos de las partidas presupuestarias correspondientes el dinero necesario y proceda con la justificación de compra, solicitud de servicio y compra de bicicletas con un equivalente a tres millones de colones para el Comité y las mismas sean almacenadas en las bodegas del Comité, y luego esta Junta determinará el uso que se le dará a dichos activos, además que proceda con todo el proceso antes descrito para que también se adquieran uniformes deportivos para al menos dos equipos para cada una de las diferentes disciplinas deportivas adscritas al Comité, sin embargo dichos uniformes se guardaran en bodega del Comité para que se utilicen cuando la junta así lo disponga.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad ordenar a la Administración que busque dentro de los recursos de las partidas presupuestarias correspondientes el dinero necesario y proceda con la justificación de compra, solicitud de servicio y compra de bicicletas con un equivalente a tres millones de colones para el Comité y las mismas sean almacenadas en las bodegas del Comité, y luego esta Junta determinará el uso que se le dará a dichos activos, además que proceda con todo el proceso antes descrito para que también se adquieran uniformes deportivos para al menos dos equipos para cada una de las diferentes disciplinas deportivas adscritas al Comité, sin embargo dichos uniformes se guardaran en bodega del Comité para que se utilicen cuando la junta así lo disponga.

ARTÍCULO 8

La señora Rosario Alvarado propone que la Administración visite dentro de su horario laboral, la Escuela de Periodismo de la Universidad de Costa Rica, para que coordine la firma de un convenio con dicha institución para que sus estudiantes hagan su Trabajo Comunal Universitario en los proyectos del Comité.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO: Se acuerda por unanimidad autorizar a la Administración para que visite dentro de su horario laboral, la Escuela de Periodismo de la Universidad de Costa Rica, y coordine la firma de un convenio con dicha institución para que sus estudiantes hagan su Trabajo Comunal Universitario en los proyectos del Comité. Y se pueda hacer un plan de trabajo en cuanto a comunicación de la imagen y posicionamiento del Comité a nivel Cantonal y Nacional.

CAPITULO VIII
MOCIONES

No hubo.

SE CIERRA LA SESION A LAS 04:30 p.m.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°29-2010
VIERNES 16 DE JULIO DEL 2010

ROSARIO ALVARADO GONZALEZ
PRESIDENTE

PABLO DE JESÚS VINDAS ACOSTA
ADMINISTRADOR GENERAL

-----ULTIMA LINEA-----