

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 20-2020 DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN (en adelante CCDRB), CELEBRADA EL LUNES 06 DE JULIO DE 2020, EN SUS INSTALACIONES, EN EL CANTÓN DE BELÉN, PROVINCIA DE HEREDIA, A LAS DIECIETE HORAS Y CERO MINUTOS, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA: MIEMBROS PRESENTES: SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; MIEMBROS AUSENTES JUSTIFICADOS: SRTA. GABRIELA DELGADO MENDOZA VOCAL 4; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; FUNCIONARIOS PRESENTES: REBECA VENEGAS VALVERDE ADMINISTRADORA; EDWIN SOLANO VARGAS, ASISTENTE ADMINISTRATIVO.**

**I. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM Y APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.**

1. Sesión Ordinaria N°20-2020 del lunes 06 de julio del 2020.

**II. REVISION, APROBACION Y FIRMA DE ACTAS.**

1. Sesión Ordinaria N°19-2020 del lunes 29 de junio del 2020.

**III. AUDIENCIA A PARTICULARES. No hay.**

**IV. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA. No hay.**

**V. INFORME DE LA ADMINISTRACION GENERAL. No hay**

**VI. LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACION DE LA CORRESPONDENCIA.**

1. Oficio Ref.3303/2020 de Patricia Murillo Delgado, secretaria del Concejo Municipal de Belén.
2. Nota de Roy Morales Soto, Administrador Asociación Deportiva Belén Futbol.
3. Informe AT-003-2020 de Juan Carlos Córdoba Jimenez, coordinador área técnica deportiva CCDRB.

**VII. MOCIONES E INICIATIVAS. No hay.**

**CAPITULO I - VERIFICACION DE QUÓRUM Y APROBACIÓN DE LA AGENDA:**

**ARTÍCULO 01.** Toma la palabra el Sr. Juan Manuel González Zamora, presidente del CCDRB y de conformidad al artículo 18, inciso a) del Reglamento del CCDRB, una vez verificado el Quórum, procede someter a votación la aprobación del Orden del Día de la Sesión Ordinaria N°20-2020 del lunes 06 de julio 2020.

**CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SE ACUERDA:** Aprobar el Orden del Día de la Sesión Ordinaria N°20-2020 del lunes 06 de julio 2020.

**CAPITULO II. REVISION, INFORME SOBRE LAS ACTAS.**

**ARTÍCULO 02.** Toma la palabra el Sr. Juan Manuel González Zamora, presidente del CCDRB y somete a votación la aprobación del acta de la Sesión Ordinaria N°19-2020 de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, celebrada el lunes 29 de junio del 2020.

**CON FIRMEZA Y POR CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA; SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SE ACUERDA:** Ratificar el acta de la Sesión Ordinaria N°19-2020 de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, celebrada el lunes 29 de junio del 2020.

**CAPITULO III. AUDIENCIA A PARTICULARES. No hay.**

**CAPITULO IV. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA. No hay.**

**CAPITULO V. INFORME DE LA ADMINISTRACION GENERAL. No hay.**

**CAPITULO VI. LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACION DE LA CORRESPONDENCIA.**

**ARTÍCULO 03.** Se recibe oficio Ref.3303/2020 de Ana Patricia Murillo Delgado, secretaria del Concejo Municipal de Belén, de fecha 01 de julio del 2020 y que literalmente dice: La suscrita Secretaría del Concejo Municipal de Belén, le notifica el acuerdo tomado, en la **Sesión Ordinaria No.33-2020**, celebrada el veintitrés de junio del dos mil veinte y ratificada el treinta de junio del año dos mil veinte, que literalmente dice:

**CAPÍTULO III  
ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

El Presidente Municipal Arq. Eddie Mendez Ulate, plantea los siguientes asuntos:

**ARTÍCULO 3.** Manual de Organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

---

**JUSTIFICACIÓN**

Producto de la asesoría solicitada por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Belén y, la autorización externada por la Alcaldía de esta Municipalidad mediante memorando AMB-M-250-2018 del 25 de mayo del 2018, el Proceso de Recursos Humanos de esta Municipalidad procede a formular los borradores de los Manuales de Organización Básica y, de descripción de cargos derivados, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 129, 130 y 131 del Código Municipal; lo anterior con el fin de garantizar la unidad en la gestión del Gobierno Local de este Cantón, mediante el uso del mismo modelo utilizado por la Municipalidad de Belén para describir la organización de sus estructuras funcional (división del trabajo) y, ocupacional (clasificación de puestos).

**INTRODUCCION**

El presente documento describe en términos generales la división del trabajo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Belén y, la derivación de cargos que se generan y su descripción. De esta manera, en su primera parte, este instrumento consigna la descripción general de la división del trabajo que caracteriza al Comité, habiéndose considerado para estos efectos su personería jurídica instrumental, identificando y describiendo cada una de las áreas de trabajo definidas, a partir de tres únicos apartados, a saber: objetivo general, dependencia jerárquica y, el conjunto de funciones generales derivadas del mismo objetivo identificado y delimitado, en este caso por el marco jurídico aplicable y, las normas técnicas de observación. Finalmente se presenta una descripción de los diferentes cargos existente, los cuales se describen por las tareas permanentes que los conforman, asignándoseles la correspondiente clasificación, basados en el sistema de clasificación y valoración de clases de puesto de la Municipalidad de Belén. Finalizamos señalando que la división del trabajo descrita, desde la perspectiva del control interno, se propone considerando las posibilidades presupuestarias máximas del Comité, situación que obligadamente lleva a conjuntar actividades que normalmente se encuentran separadas, pero que, debido a las limitaciones existentes, debe buscarse una propuesta que de manera mínima asegure este componente organizacional de control.

**CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELEN**

Según lo dispuesto en el artículo 173 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 comité cantonal." 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... 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 sí, 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 que es su fin último. 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 de Deportes como un órgano Asesor Técnico en materia deportiva y recreativa del Concejo Municipal de Belén, 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.

**JUNTA DIRECTIVA**

**Objetivo.** Representar los intereses deportivos, recreativos y de actividad física en general de las personas residentes y flotantes en el cantón de Belén, ejerciendo el control político correspondiente, debatiendo y tomando acuerdos en concordancia con la normativa nacional vigente y las políticas cantonales.

**Conformación**

**El Artículo 174.- del Código Municipal define que: "El Comité cantonal estará integrado por siete 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.
- d) Dos miembros de la población entre los 15 años y menores de 18 años, quienes serán elegidos directamente mediante una asamblea cantonal conformada por todas las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales del cantón, convocada por el Comité Cantonal de la Persona Joven, y posteriormente juramentados por el concejo municipal. Estos miembros no podrán ostentar la representación judicial o extrajudicial del comité, ni podrán contraer obligaciones en nombre del comité."

**Dependencia jerárquica.** Responde de manera directa a las diferentes asociaciones deportivas, recreativas y organizaciones comunales restantes del cantón de Belén, en concordancia con las políticas deportivas y recreativas aprobadas por el Concejo Municipal.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

---

**ACTIVIDADES GENERALES**

- Fijar las prioridades de desarrollo e inversión del cantón en materia deportiva y recreativa, en concordancia con las políticas deportivas y recreativas aprobadas por el Concejo Municipal.
- Definir las estrategias cantonales en materia deportiva y recreativa, buscando la cobertura máxima posible de sus habitantes permanentes y flotantes.
- Aprobar los planes anuales operativos y sus respectivos presupuestos y, comunicarlos oportunamente al Concejo Municipal.
- Aprobar el Manual de Organización y sus modificaciones, así como los cargos a incorporar en la estructura funcional, sus ajustes de clasificación y las tareas que los conforman.
- Celebrar convenios de uso y administración de instalaciones deportivas y/o recreativas, así como todos aquellos que se deriven de los mismos planes y programas del Comité. Igualmente proponer al Concejo Municipal aquellos convenios que excedan las competencias que se generan de la personería jurídica instrumental.
- Comprometer los fondos y autorizar los egresos referentes a los procesos licitatorios y convenios que exceden la responsabilidad del administrador general.
- Impulsar el componente de promoción y gestión cantonal y nacional de tal manera que se garantice una efectiva participación pública y privada, en el desarrollo de los intereses cantonales en el campo deportivo y recreativo.
- Elegir y juramentar a los miembros de las comisiones y comités comunales
- Autorizar la construcción de infraestructura deportiva y recreativa cuando así se requiera.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas consignados en los planes anuales operativos del Comité.
- Autorizar la adscripción de asociaciones deportivas y/o recreativas al Comité de Deportes.
- Aprobar o improbar los informes trimestrales de gestión administrativa, así como remitirlos al Concejo Municipal para su conocimiento.
- 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.
- Convocar a las diferentes asambleas para el nombramiento de los nuevos miembros de Junta Directiva del Comité de Deportes.
- Conocer en segunda instancia las apelaciones contra las disposiciones y resoluciones dictadas por el Administrador General.
- Designar anualmente al atleta, entrenador o dirigente deportivo distinguido del cantón.
- Verificar y actualizar, en conjunto con la Administración, los ajustes al sistema de control interno.
- Formular el Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén y, presentarlo para su aprobación ante el Concejo Municipal.
- Ejecutar todas aquellas otras actividades que el ordenamiento jurídico le imponga.

**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 constituye en un proceso de trabajo que depende directamente de la Junta Directiva del Comité, constituyéndose igualmente en la máxima autoridad administrativa de la Institución.

**ACTIVIDADES GENERALES**

- Vigilar la organización, el funcionamiento, la coordinación, la ejecución y control general del Comité.
- Dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta Directiva del Comité.
- Garantizar el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.
- Fomentar, construir y actualizar del sistema de control interno del Comité.
- Rendir a la Junta Directiva los informes de gestión administrativa del Comité que así sean solicitados, sean por reglamento o, por oportunidad.
- Presentar los anteproyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios
- Nombrar, administrar, y remover a los funcionarios de planta del Comité Cantonal conforme al marco jurídico aplicable.
- Fiscalizar y/o ejecutar las distintas contrataciones administrativas llevadas a cabo en el Comité de Deportes.
- Vigilar la política adoptada por el Comité para el logro de sus fines y asumir la responsabilidad directa por la apropiada generación, tamaño y funcionamiento administrativo.
- Impulsar la construcción y desarrollo de una administración participativa, mediante la incorporación de nuevas estructuras públicas y privadas a la gestión del Comité.
- 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.
- Realizar las diferentes inversiones a la vista o a plazo fijo.
- Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar, en conjunto con los diferentes encargados, el sistema de control interno según los alcances del artículo 8 de la Ley General de Control Interno, Ley No. 8292 y demás normativa conexas.
- Ejercer cualquier otra actividad que le asigne la junta directiva.

**PROCESO ADMINISTRATIVO**

1. Objetivo.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

---

Brindar el soporte administrativo general requerido para el correcto funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.

Dependencia jerárquica. Responde a la Administración General, encontrándose área de trabajo conformada por los subprocesos de Carrera Administrativa, Secretaría, Promoción, Bienes y Servicios, Presupuesto y, Mantenimiento y Aseo.

**SUBPROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

- Ofrecer el soporte de registro y control de personal (confección mantenimiento y custodia de expedientes de personal, verificación de requisitos, confección de acciones de personal, ajustes de pluses salariales, control de asistencia de personal, reportes de incapacidad y accidentes del trabajo, entre otros).
- Confección y cálculo de planillas de salarios.
- Cumplir con las exigencias básicas de reclutamiento y selección de personal, capacitación y evaluación del desempeño.
- Coordinar con el Proceso de Salud Ocupacional de la Municipalidad de Belén, las acciones de prevención y control de riesgos del trabajo en el Comité; conformar el correspondiente programa de trabajo, así como ejecutar y velar por su correcta ejecución.

**SUBPROCESO DE SECRETARÍA**

- 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.
- Aperturar y cerrar los libros de actas de Junta Directiva.
- Brindar la asistencia administrativa requerida por las distintas comisiones permanentes y especiales, creadas por la Junta Directiva.
- Atender al Público.
- Recepcionar, distribuir y controlar la correspondencia recibida y tramitar el Comité.
- Brindar citas médicas a los usuarios del Programa de Medicina del Deporte.

**SUBPROCESO DE PROMOCION**

- Gestionar con entidades públicas y privadas alianzas y convenios para fortalecer diferentes programas del Comité.
- Promocionar en empresas privadas, asociaciones y ciudadanía, aportes financieros y/o logísticos de apoyo a diferentes programas deportivos y recreativos.
- Participar en el mercadeo del Comité con el fin de fortalecer la imagen institucional.
- Brindar capacitación a las asociaciones deportivas en temas relacionados con su gestión básica (como llevar libros de actas y tramitología administrativa)

**SUBPROCESO DE BIENES Y SERVICIOS**

- Planear, organizar, programar, coordinar y ejecutar el sistema general de adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes y servicios requeridos, mediante compras directas, licitaciones restringidas, por registro y públicas.
- Utilizar la plataforma SICOP para los diferentes efectos de adquisición de bienes y servicios.
- Preparar los carteles de licitación, recibir ofertas, analizarlas en función de 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 decisivos.
- 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.
- 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 del uso dado a los diferentes materiales y equipos existentes.
- Registrar, controlar y mantener actualizados los registros del mobiliario y equipo existente en el Comité.

**SUBPROCESO DE PRESUPUESTACIÓN**

- Elaborar el Plan Anual operativo del Comité según los acuerdos de Junta Directiva.
- Formular los diferentes anteproyectos de presupuesto y las modificaciones presupuestarias, según las disposiciones fijadas por la Contraloría General de la República.
- Ordenar y concretar el proceso de control presupuestario institucional.

**SUBPROCESO DE MANTENIMIENTO Y ASEO**

- Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo requerido por las instalaciones deportivas y recreativas del cantón bajo administración del Comité.
- Mantener en apropiadas condiciones de aseo la totalidad de infraestructura del Polideportivo.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

---

- Brindar mantenimiento de las distintas zonas verdes de las edificaciones deportivas y recreativas administradas por el Comité.

**PROCESO FINANCIERO**

2. Objetivo.

Administrar adecuadamente los recursos financieros del Comité y su suficiencia, a partir de la aplicación de los principios que rigen la materia financiera, las disposiciones que al respeto emiten las entidades gubernamentales correspondientes, las políticas definidas por la Junta Directiva y el análisis técnico permanente.

Dependencia jerárquica. Responde a la Administración General, encontrándose el Proceso de Trabajo conformado por los subprocesos de Contabilidad y Tesorería.

**SUBPROCESO DE CONTABILIDAD**

- Ejecutar el registro contable de las diferentes operaciones financieras del Comité (ingresos y egresos, conciliaciones bancarias, notas de débito y crédito, planillas, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, registros de requisiciones, registro de litigios, entre otros) formulando los respectivos balances de situación, estados financieros y las notas correspondientes.
- Registrar y controlar los activos institucionales de acuerdo con la norma NICSP 17 que obliga a registrar propiedad, planta y equipo.
- Analizar cuentas contables de catálogo con el fin de realizar las diferentes distribuciones contables.
- Confeccionar la totalidad de la emisión de cheques y transferencias, producto del pago de las diferentes obligaciones.
- Controlar y verificar el pago respectivo de la totalidad de pólizas que posee el Comité (equipo de resguardo, de bombeo, electrónico, contra incendios, riesgos del trabajo, entre otros).
- Controlar y verificar contablemente el registro de inversiones que realiza el Comité a nivel de bancos (certificados de depósito a plazo).
- Emitir las diferentes certificaciones contables a contribuyentes, producto del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Preparar los diferentes estados financieros (mensuales y anuales).
- Presentar y tramitar las declaraciones de renta al Ministerio de Hacienda.
- Elaborar los diferentes informes requeridos por la Contabilidad Nacional, la Contraloría General de la República y, la Municipalidad de Belén.
- Brindar capacitación a las asociaciones deportivas en temas básicos técnicos y legales de control de ingresos y gastos (nociones básicas de controles de ingresos y gastos, documentación de respaldo)

**SUBPROCESO DE TESORERÍA**

- 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.
- Ejercer la administración y control del fondo fijo de caja chica del Comité.
- Efectuar puntualmente los pagos resultantes de las diferentes obligaciones institucionales, 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, para efectos internos del Comité y de la Contraloría General de la República, 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 mensualmente las gestiones correspondientes a la entrega de becas deportivas.
- Analizar y verificar que el flujo de efectivo municipal existente en cuenta corriente o en certificados, se ajuste al movimiento de los diferentes compromisos y obligaciones adquiridos.
- Efectuar los diferentes pagos.
- Velar por el ingreso de fondos realizados por la Municipalidad, captaciones por alquileres de instituciones deportivas, donaciones y otros.

**PROCESO DEPORTIVO COMPETITIVO**

3. Objetivo general.

Garantizar la apropiada formulación, organización, coordinación, ejecución y control de los programas deportivos de iniciación y rendimiento, organizados por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.

Dependencia Jerárquica. Responde a la Administración General del Comité.

**ACTIVIDADES GENERALES**

- Supervisar y controlar los programas de Iniciación Deportiva y, Desarrollo Competitivo ejecutados por las diferentes asociaciones deportivas.
- Revisar, analizar y controlar los diferentes planes técnicos de las asociaciones deportivas y entrenadores, referentes a los programas de iniciación deportiva, juegos nacionales.
- Revisar analizar y emitir criterio técnico de los informes mensuales presentado por las asociaciones deportivas y entrenadores.
- Revisar, analizar y emitir criterio técnico de los cambios de personal técnico solicitado por las asociaciones deportivas.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

---

- Coordinar el programa de Iniciación deportiva que incluye centros educativos de primaria y secundaria.
- Apoyar técnica y logísticamente a las asociaciones deportivas y entrenadores para el desarrollo de los programas.
- Orientar técnicamente al personal del Comité que brinda servicios deportivos a las diferentes poblaciones atendidas.
- Facilitar el proceso de divulgación del Comité.
- Presentar los planes de trabajo e informes mensuales a la Administración General del Comité.

**PROCESO RECREATIVO**

Objetivo. Garantizar la apropiada formulación, organización, coordinación, ejecución y control de los procesos, vivencias y demás actividades que componen la oferta recreativa del Comité.

Dependencia Jerárquica.

Responde a la Administración General, estará conformado por los subprocesos de vivencias recreativas eventuales y vivencias recreativas cotidianas.

**ACTIVIDADES GENERALES**

- Formular y ajustar los planteamientos estratégicos del programa de recreación del Belén.
- Conformar una estructura organizativa que permita ejecutar eficientemente las acciones operativas y de gestión del proceso de recreación.
- Coordinar las acciones de promoción requeridas por el programa (eventos recreativos, vivencias cotidianas, parques recreativos y promoción de la salud).
- Desarrollar un proceso de formación educativa 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.
  - Controlar y adecuar permanentemente el programa de recreación del Comité mediante adecuadas estrategias de evaluación.
  - Controlar y supervisar el personal de los diferentes subprocesos recreativos tanto de planta como eventuales.
  - Orientar técnicamente al personal del Comité que brinda servicios recreativos a las diferentes poblaciones atendidas.
  - Facilitar el proceso de divulgación del Comité.
  - Presentar los planes de trabajo e informes mensuales a la Administración General del Comité.

**SUBPROCESO VIVENCIAS RECREATIVAS COTIDIANAS**

- Promover, organizar y realizar actividades recreativas, de movimiento humano tales como aeróbicos comunales, actividad física para la población en general, actividad física adulto mayor, recreación accesible y habilidades motrices.
- Promover la participación activa de los habitantes del cantón de Belén y colaboradores de empresas establecidas en el mismo.
- Brindar un adecuado servicio y orientación profesional a los usuarios de los diferentes procesos del Comité con énfasis en el centro de salud física.
- Diseñar, coordinar y ejecutar un plan activo de habilidades y destrezas motrices básicas en los centros de educación preescolar públicos del cantón.

**SUBPROCESO VIVENCIAS RECREATIVAS EVENTUALES**

- Promover, organizar y realizar actividades recreativas, de movimiento humano tales como domingos recreativos, parques recreativos, etc.
- Promover, organizar y realizar eventos en instituciones, empresas y/o instituciones del país.
- Participar, organizar y realizar actividades producto del calendario nacional de celebraciones diversas.
- Promover la participación activa de los habitantes del cantón de Belén y colaboradores de empresas establecidas en el mismo.

**PROCESO MEDICINA Y SALUD**

4. Objetivo.

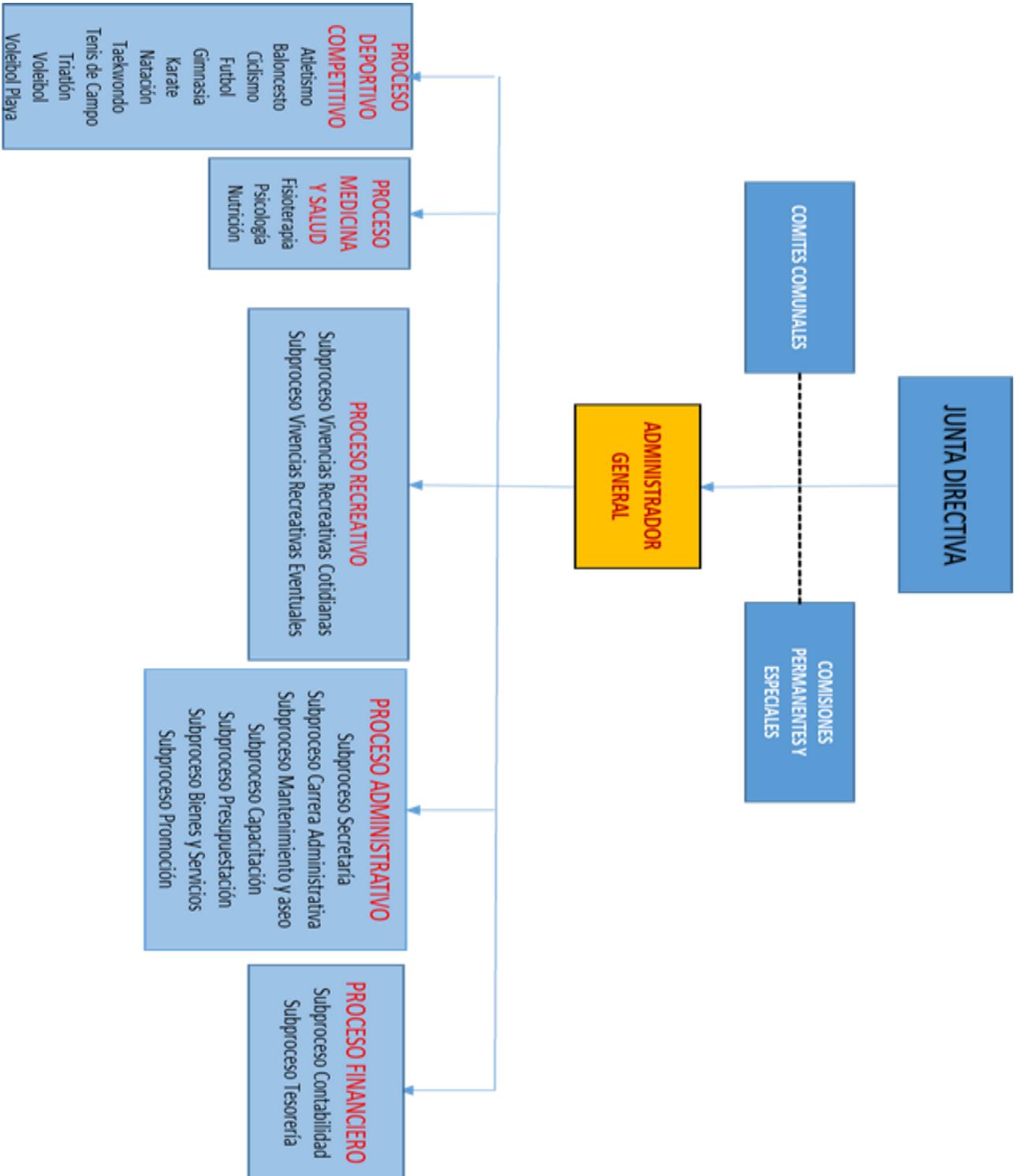
Atender las necesidades de salud deportiva preventiva de los beneficiarios de los programas deportivos y recreativos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, por medio de un proveedor externo.

Dependencia Jerárquica. Responde a la Administración General del Comité.

**2. ACTIVIDADES GENERALES**

- Atender a las personas participantes en los programas de deporte y recreación del Comité.
- Capacitar a los cuerpos técnicos sobre los temas de mayor relevancia en aspectos relacionados con los planes de trabajo y medicina del deporte.
- Publicar boletines en relación con la temática deporte, recreación y salud.
- Llevar un control y estadísticas de las patologías y de las personas atendidas en cada una de las especialidades contratadas, así como presentar informes mensuales a la Administración General.
- Confeccionar un plan de insumos anuales de los requerimientos de cada una de las especialidades y propuestas de mejora.
- Acompañar a las diferentes delegaciones de deportistas o representantes de los programas del Comité a competencias o actividades en que se requieran sus servicios.

ORGANIGRAMA GENERAL



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y  
RECREACIÓN DE BELEN

**MANUAL DE CARGOS**

*MARZO 2020*

**Elaboración:**  
**Lic. Víctor Ml Sánchez Barrantes**

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

PRESENTACION

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 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; 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. Todo nuevo plus salarial a favor de un funcionario del CCDRE y con cargo a su presupuesto debe de ser presentado por la Administración del Comité a la Junta Directiva para su debido análisis y consideración final y dicho plus se aprobara por un plazo de tiempo específico.

CUADRO RESUMEN DEL MANUAL DE CARGOS

CARGO	CLASE DE PUESTO REFERENCIA (Homologación con Manual Institucional, de la Municipalidad de Belén)
Administrador General	Profesional Municipal 1-B
Coordinador Deportivo	Profesional Municipal 1-A
Coordinador en Recreación	Profesional Municipal 1-A
Instructor de Recreación	Técnico Municipal 2-A
Instructor de Gimnasio	Técnico Municipal 2-A
Asistente Técnico Administrativo	Técnico Municipal 2-A
Asistente Técnico Financiero	Técnico Municipal 2-A
Operario de Mantenimiento	Operario Municipal 1-C

ADMINISTRADOR GENERAL

CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Profesional Municipal 1-B

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 Comité Cantonal de Deportes y Recreación 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.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

---

- Facilitar la incorporación de estructuras intermedias externas (llámense estos comités comunales, asociaciones de desarrollo, empresa privada y otras) 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 de la Institución.
- 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.

**PRESUPUESTACIÓN**

- Elaborar el Plan Anual operativo del Comité según los acuerdos de Junta Directiva.
- Formular los diferentes anteproyectos de presupuesto y las modificaciones presupuestarias, según las disposiciones fijadas por la Contraloría General de la República.
- Ordenar y concretar el proceso de control presupuestario institucional.
- Formular los anteproyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios.
- Realizar las diferentes inversiones a la vista o a plazo fijo.

**MANTENIMIENTO Y ASEO**

- Organizar, dirigir y supervisar las diferentes actividades de mantenimiento y aseo de las instalaciones deportivas y recreativas del cantón bajo administración 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.

**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 atinente al cargo.
- 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.

**ENCARGADO TECNICO COMPETITIVO**

**CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA:** Profesional Municipal 1-A

**CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL**

- Garantizar la apropiada formulación, desarrollo y control de los programas deportivos, según el detalle de actividades que a tales efectos se consignan en el Manual Básico de Organización del Comité Cantonal de Deportes y Recreación 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,

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

---

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 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 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.
- Participar en la gestión de la cooperación interregional e internacional con el fin de asegurar la concretización de diferentes proyectos.
- Presentar informes mensuales producto de la ejecución de los diferentes planes de trabajo.
- 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.

Requisitos y otras exigencias

Estudios

- Bachiller Universitario en Educación Física, preferiblemente con énfasis en formación deportiva.
- Preparación equivalente.

Experiencia

- No menos de tres años de experiencia específica en materia de deporte competitivo y recreativo.
- 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.

ENCARGADO DE RECREACIÓN

CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Profesional Municipal 1-A

CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Concretar las diferentes actividades relacionadas con la planificación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación del proceso de recreación del Comité de Deportes de Belén, 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 consignan en el Manual Básico de Organización y funciones del Comité de Deportes de Belén.
- Formular y ajustar los planteamientos estratégicos del programa de recreación de Belén.
- Conformar una estructura organizativa que permita ejecutar eficientemente las acciones administrativas, operativas y de gestión del proceso de recreación.
- 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 Comité Cantonal de Deportes y Recreación 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.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

---

- 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.
- Participar en las acciones promoción y mercadeo generadas por la Institución.
- Controlar y adecuar permanentemente el programa de recreación de Belén mediante adecuadas estrategias de evaluación.
- Controlar y supervisar el personal asignado a los diferentes procesos de trabajo recreativos (permanentes y temporales).
- Presentar informes mensuales producto de la ejecución de los diferentes planes de trabajo.
- Coadyuvar en la conformación de Comités Comunales y asesorarlos en materia de recreación para el desarrollo de los programas recreativos.
- Producir documentos teóricos –guías, sistematizaciones y manuales.
- 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 el control presupuestario del Programa de Recreación.
- Realizar las evaluaciones que se consideren necesarias para el mejor funcionamiento del Programa de Recreación.
- Divulgar las acciones que en materia de recreación se realicen.
- Ejecutar 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.

Requisitos y otras exigencias

Estudios

- Bachiller Universitario en Educación Física, preferiblemente con énfasis en Recreación.

Requisito legal

- Incorporado al colegio profesional respectivo

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

**INSTRUCTOR RECREATIVO**

CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Técnico Municipal 2-A

**CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL**

- Ejecutar diferentes programas recreativos y de movimiento humano (cotidianos y eventuales) direccionados a todos los grupos de atención del Comité.
- Desarrollar las correspondientes herramientas de planificación seguimiento y evaluación de los procesos y subprocesos a su cargo.
- Coadyuvar en las actividades eventuales de recreación comunitaria, actividades de efemérides específicas del programa de recreación y movimiento humano.
- Sustituir en sus ausencias al Instructor del Gimnasio.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

---

- Coordinar con el Encargado del Programa de Recreación las diversas acciones de divulgación, mercadeo y relaciones públicas de los procesos de recreación a su cargo.
- Brindar informes mensuales de sus actividades al Encargado de Recreación.
- Ejecutar otras tareas según los requerimientos institucionales.

Requisitos y otras exigencias

Estudios

- Tercer año universitario aprobado en Ciencias del Movimiento Humano.
- Preparación equivalente.

Experiencia

- No menos de dos años de experiencia específica.

Capacitación deseable

- Recreación dirigida
- Servicio al cliente relaciones humanas
- 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.

INSTRUCTOR GIMNASIO

CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Técnico Municipal 2-A

CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

- Ejecutar diferentes programas recreativos y de movimiento humano (cotidianos y eventuales,) direccionados a todos los usuarios del gimnasio.
- Planeamientos, seguimiento, evaluación y ajustes de los diferentes planes de ejercicios de todos los usuarios del gimnasio.
- Coadyuvar en las actividades eventuales de recreación comunitaria, actividades de efemérides específicas del programa de recreación y movimiento humano.
- Sustituir al Instructor Recreativo en sus ausencias.
- Coordinar con el Encargado del Programa de Recreación las diversas acciones de divulgación, mercadeo y relaciones públicas del proceso de recreación a su cargo.
- Desarrollar las correspondientes herramientas de planificación seguimiento y evaluación de los procesos y subprocesos a su cargo.
- Brindar informes mensuales de sus actividades al Encargado de Recreación.
- Ejecutar otras tareas según los requerimientos institucionales.

Requisitos y otras exigencias

Estudios

- Tercer año universitario aprobado en Ciencias del Movimiento Humano.
- Preparación equivalente.

Experiencia

- No menos de dos años de experiencia específica.

Capacitación deseable

- Recreación dirigida
- Servicio al cliente relaciones humanas
- 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

ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Técnico Municipal 2-A

CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

---

**CARRERA ADMINISTRATIVA**

- Ofrecer el soporte de registro y control de personal (confección mantenimiento y custodia de expedientes de personal, verificación de requisitos, confección de acciones de personal, ajustes de pluses salariales, control de asistencia de personal, reportes de incapacidad y accidentes del trabajo, entre otros), con el acompañamiento del Proceso de Recursos Humanos de la Municipalidad de Belén.
- Confeccionar y calcular las planillas de salarios.
- Cumplir con las exigencias básicas de reclutamiento y selección de personal, capacitación y evaluación del desempeño, con el acompañamiento del Proceso de Recursos Humanos de la Municipalidad de Belén.
- Coordinar con el Proceso de Salud Ocupacional de la Municipalidad de Belén, las acciones de prevención y control de riesgos del trabajo en el Comité; conformar el correspondiente programa de trabajo, así como ejecutar y velar por su correcta ejecución, con el acompañamiento del Encargado de Salud Ocupacional de la Municipalidad de Belén.

**SECRETARÍA**

- 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.
- Aperturar y cerrar los libros de actas de Junta Directiva.
- Brindar la asistencia administrativa requerida por las distintas comisiones permanentes y especiales, creadas por la Junta Directiva.
- Atender al Público.
- Recepcionar, distribuir y controlar la correspondencia recibida y tramitar el Comité.
- Brindar citas médicas a los usuarios del Programa de Medicina del Deporte.

**PROMOCION**

- Participar en la creación y estimulación 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.
- Gestionar con entidades públicas y privadas alianzas y convenios para fortalecer diferentes programas del Comité.
- Promocionar en empresas privadas, asociaciones y ciudadanía, aportes financieros y/o logísticos de apoyo a diferentes programas deportivos y recreativos.
- Participar en el mercadeo del Comité con el fin de fortalecer la imagen institucional.
- Brindar capacitación a las asociaciones deportivas en temas relacionados con su gestión básica (como llevar libros de actas y tramitología administrativa)

**TESORERÍA**

- 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.
- Ejercer la administración y control del fondo fijo de caja chica del Comité.
- Efectuar puntualmente los pagos resultantes de las diferentes obligaciones institucionales, 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, para efectos internos del Comité y de la Contraloría General de la República, 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 mensualmente las gestiones correspondientes a la entrega de becas deportivas.
- Analizar y verificar que el flujo de efectivo municipal existente en cuenta corriente o en certificados, se ajuste al movimiento de los diferentes compromisos y obligaciones adquiridos.
- Efectuar los diferentes pagos.
- Velar por el ingreso de fondos realizados por la Municipalidad, captaciones por alquileres de instituciones deportivas, donaciones y otros.

**Requisitos y otras exigencias**

**Estudios**

- Tercer año aprobado de una carrera universitaria en el campo de la Administración de Empresas.
- Preparación equivalente.

**Experiencia**

- No menos de dos años de experiencia específica.
- No menos de seis meses de experiencia en supervisión de personal.

**Capacitación deseable**

- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

---

- 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.

**ASISTENTE TÉCNICO FINANCIERO**

CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Técnico Municipal 2-A

CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL

**CONTABILIDAD**

- Ejecutar el registro contable de las diferentes operaciones financieras del Comité (ingresos y egresos, conciliaciones bancarias, notas de débito y crédito, planillas, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, registros de requisiciones, registro de litigios, entre otros) formulando los respectivos balances de situación, estados financieros y las notas correspondientes.
- Registrar y controlar los activos institucionales de acuerdo con la norma NICSP 17 que obliga a registrar propiedad, planta y equipo.
- Analizar cuentas contables de catálogo con el fin de realizar las diferentes distribuciones contables.
- Confeccionar la totalidad de la emisión de cheques y transferencias, producto del pago de las diferentes obligaciones.
- Controlar y verificar el pago respectivo de la totalidad de pólizas que posee el Comité (equipo de resguardo, de bombeo, electrónico, contra incendios, riesgos del trabajo, entre otros).
- Controlar y verificar contablemente el registro de inversiones que realiza el Comité a nivel de bancos (certificados de depósito a plazo).
- Emitir las diferentes certificaciones contables a contribuyentes, producto del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Preparar los diferentes estados financieros (mensuales y anuales).
- Presentar y tramitar las declaraciones de renta al Ministerio de Hacienda.
- Elaborar los diferentes informes requeridos por la Contabilidad Nacional, la Contraloría General de la República y, la Municipalidad de Belén.
- Brindar capacitación a las asociaciones deportivas en temas básicos técnicos y legales de control de ingresos y gastos (nociones básicas de controles de ingresos y gastos, documentación de respaldo).
- Ejecutar otras labores según los requerimientos institucionales.

**BIENES Y SERVICIOS**

- Planear, organizar, programar, coordinar y ejecutar el sistema general de adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes y servicios requeridos, mediante compras directas, licitaciones restringidas, por registro y públicas.
- Utilizar la plataforma SICOP para los diferentes efectos de adquisición de bienes y servicios.
- Preparar los carteles de licitación, recibir ofertas, analizarlas en función de 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.
- 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 del uso dado a los diferentes materiales y equipos existentes.
- Registrar, controlar y mantener actualizados los registros del mobiliario y equipo existente en el Comité. Concretar las diferentes actividades de base en materia de registro y control de personal, así como las demás áreas de trabajo de este proceso, con el acompañamiento del Proceso de Recursos Humanos de la Municipalidad de Belén.

Requisitos y otras exigencias

Estudios

- Bachiller en Educación Media y Técnico Medio en Contabilidad

Requisito legal

- Incorporado al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica

Experiencia

- No menos de dos años de experiencia específica en el desempeño del cargo.

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.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

- Relaciones públicas
- Administración estratégica.
- Administración deportiva.

**OPERARIO DE MANTENIMIENTO**

CLASE DE PUESTO DE REFERENCIA: Operario Municipal 1-C

**CARACTERIZACIÓN FUNCIONAL**

- Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo requerido por las instalaciones deportivas y recreativas del cantón bajo administración del Comité.
- Mantener en apropiadas condiciones de aseo la totalidad de infraestructura del Polideportivo.
- Brindar mantenimiento de las distintas zonas verdes de las edificaciones deportivas y recreativas administradas por el Comité.
- Participar en la definición del cronograma semanal de las actividades a desarrollar.
- Participar en la definición y ajuste de los métodos de trabajo que deben seguirse.
- Ejecutar diferentes actividades administrativas según los requerimientos, oportunidad y exigencias del cargo desempeñado.
- Ejecutar otras tareas según los requerimientos institucionales.

**Requisitos y otras exigencias**

**Estudios**

- Segundo ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica.
- Preparación equivalente.

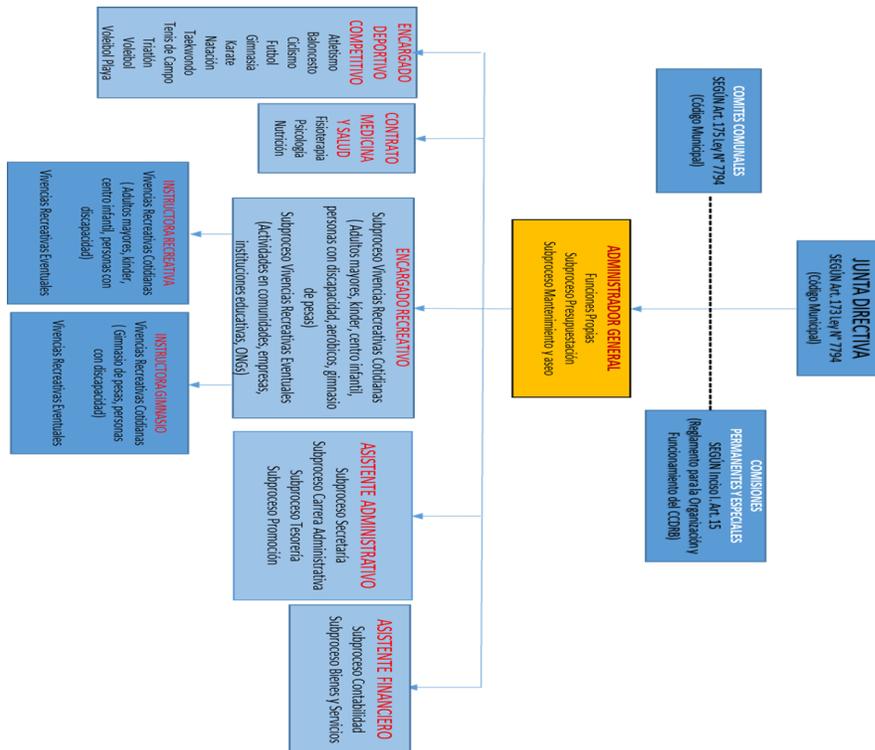
**Experiencia**

- No menos de un año de experiencia en labores propias del cargo.

**Capacitación deseable**

- Servicio al cliente
- Primeros auxilios
- Salud ocupacional
- Ética en el servicio público.

**ORGANIGRAMA DE FUNCIONES**



La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, opina que falta plaquear los bienes del Comité de Deportes, dice que la disponibilidad y la dedicación exclusiva será un acuerdo de la Junta Directiva del Comité, pero los fondos municipales van a sufrir una importante reducción para el 2021, entonces solicita que esas disponibilidades y dedicación exclusiva si es que hay, que suba al Concejo bien fundamentadas y que se avalen en el Concejo, porque la disponibilidad conlleva el pago de horas extras y son pluses que son bastantes altos y no viene un informe financiero de cuanto es el impacto y además Juan Manuel Gonzalez decía que en el Comité de Deportes todos trabajan por amor, entonces que suba al Concejo para valorar el impacto. El acuerdo aquí era que no iba

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

a ver disponibilidad ni dedicación exclusiva, ahora le sorprende que en la propuesta cambie, haciendo la consulta Rebeca que es la administradora no tiene disponibilidad, no entiende como Edwin Solano manda esa propuesta.

El Presidente Municipal Arq. Eddie Mendez, señala que está de acuerdo en plaquear los activos, en el tema de disponibilidad estaríamos entrando en competencia en pluses de personal que le corresponde al Comité de Deportes, para eso tiene el presupuesto asignado el Comité, quien toma decisiones en su organización, como Concejo no tengo potestad para dar o no un plus a un funcionario del Comité de Deportes, porque es responsabilidad del Comité de Deportes para eso están nombrados, 2 representantes del Concejo, teniendo claro que el recurso es municipal y se debe distribuir de la mejor manera.

El Vicepresidente Municipal Minor Gonzalez, manifiesta que en la reunión se explicó, que el anterior administrador era quien tomaba esas decisiones, por eso ahora se esta proponiendo que sea la Junta Directiva, porque traerlo al Concejo es más burocracia, porque hay una Junta que dirige el Comité de Deportes y tenemos 2 representantes, la dinámica del Comité puede cambiar y se podrían aprobar disponibilidades con la debida justificación, si es necesario se pedirá que la Auditoria realice una investigación.

La Regidora Propietaria Zeneida Chaves, informa que se habló que, si ambas partes estaban de acuerdo en dar una disponibilidad a los que estaban en planilla, que se diera una preaprobación de la Junta Directiva era suficiente.

El Regidor Suplente Ulises Araya, conforme al Artículo 39 del Reglamento de Sesiones, sede la palabra a la Regidora Maria Antonia Castro.

La Regidora Propietaria Maria Antonia Castro, solicita que se establezca el plazo por el que se dará la disponibilidad y que se fundamente bien porque estamos hablando de pluses.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PRIMERO:** Avalar el Manual de Organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén. **SEGUNDO:** Los pluses salariales se aprobarán por un plazo de tiempo específico.

**CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SE ACUERDA:** Dar por recibido e instruir a la Administración para la implementación del Manual de Organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén y presentar a esta Junta Directiva los requerimientos para este proceso.

**ARTÍCULO 04.** Se recibe nota de Roy Morales Soto, Administrador Asociación Deportiva Belén Futbol, de fecha 26 de junio del 2020 y que literalmente dice:

Reciban un cordial saludo de parte de la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Belén Futbol, a la vez deseamos solicitarle de la manera más respetuosa nos pueda otorgar una audiencia en cuanto sea posible con la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, a la cual asistirían los señores Francisco Núñez Valverde como presidente y Roy Morales Soto como administrador para tratar algunos temas relacionados con nuestra Asociación.

Sin más por el momento y agradeciendo la colaboración que nos pueda brindar con este tema se despide de usted,

**CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SE ACUERDA:** Dar audiencia a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Belén Futbol para el próximo lunes 13 de julio 2020 a las 5:15 pm de manera virtual.

**ARTÍCULO 05.** Se recibe Informe AT-003-2020 de Juan Carlos Córdoba Jimenez, coordinador área técnica deportiva CCDRB, de fecha 03 de julio del 2020 y que literalmente dice:

**A. Introducción:**

A continuación, se presenta informe de la labor realizada y evidenciada por cada asociación deportiva durante el mes de mayo, además de algunas acciones tomadas por el área técnica para mejoras del proceso.

**B. Acciones realizadas:**

En el mes de mayo varias agrupaciones deportivas inician con sus labores de tipo presencial en casi todos sus procesos y algunas combinan las vivencias presenciales con las virtuales.

Lo anterior permitió reiniciar con las visitas de supervisión con el fin de verificar el trabajo que se está realizando y además verificar el correcto funcionamiento de los protocolos de prevención para el COVID-19 en las sesiones de corte presencial.

Se comienzan a trabajar con las nuevas bitácoras de presentación de informes de los entrenadores y monitores lo que optimizará el proceso de supervisión

Se envía un correo explicativo a las agrupaciones de la forma y los documentos necesarios para la presentación de manera correcta de los trámites de pago para mejorar este punto el cual tuvo varios errores o falencias en la presentación de los informes y trámites de pago del mes de abril

**C. Acciones para realizar:**

Con la inclusión de las nuevas bitácoras de informe de los entrenadores y monitores se hará más exhaustivo el control de las actividades que reportan están haciendo las agrupaciones las cuales enriquecerán de la mejor forma el proceso de supervisión.

Además, se retoma la modalidad presencial en los servicios de medicina deportiva en sus tres servicios

**D. Resumen de labores realizadas en el mes de mayo de cada asociación deportiva:**

**Atletismo:**

Al día de la entrega del presente informe la asociación de atletismo aún no había presentado su trámite de pago del mes de mayo y los documentos correspondientes por lo cual no se brinda informe de esta agrupación.

**Tenis:**

El pasado jueves 25 de junio, después de consultar por varias vías y por recomendación jurídica se envía a la asociación de tenis oficio AT-003-06-2020 el cual indicaba un apercibimiento con el objetivo de que posterior a 5 días hábiles, deberían presentar toda la documentación pertinente y trámites de pago a trasados, correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo del presente año, apegándonos a lo que dice el cartel de la licitación en el punto 3.

El plazo vencía el pasado jueves 2 de julio y ya los personeros de la asociación de tenis se manifestaron al respecto mediante un documento enviado tanto al área técnica y administración

En estos momentos se encuentran por subir los trámites correspondientes ya que han tenido un problema técnico con la plataforma SICOP

En próximo informe estaré dando la información correspondiente de como evolucionó este caso

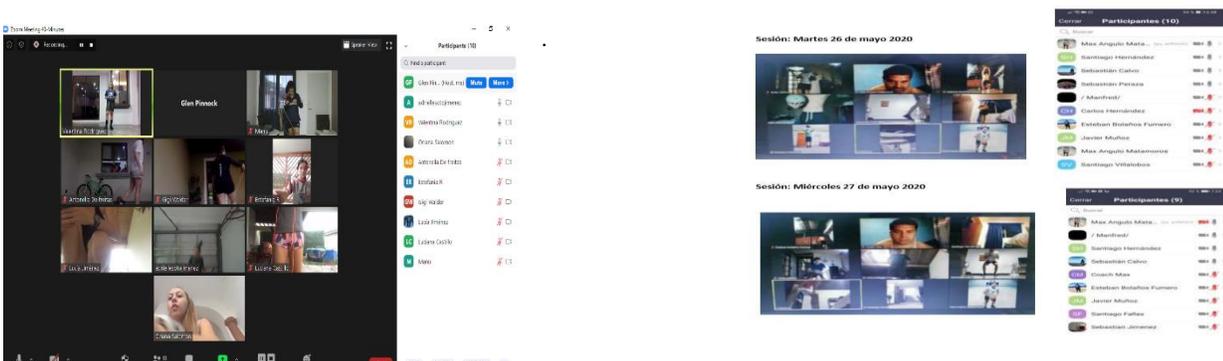
**Baloncesto:**

Al recibir la documentación para el trámite de pago se pide la subsanación de un par de detalles que hacían falta para tener toda la documentación completa y correcta tanto de carácter administrativo como técnico para el trámite de pago.

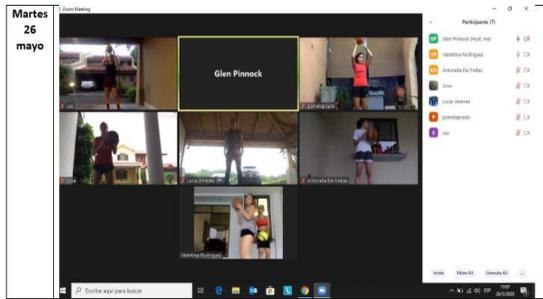
Durante el mes de mayo la asociación deportiva de Baloncesto realiza el siguiente trabajo: para el proceso de Juegos Deportivos Nacionales tanto en la rama femenina como masculina; así como en iniciación deportiva; realizan trabajos de preparación física específicas para cada agrupación y desarrollo de destrezas y habilidades técnicas del deporte.

Los entrenamientos se han venido realizando bajo la metodología virtual usando la plataforma Zoom Cloud Meeting, en sesiones de 40 minutos cada una donde se realizan ejercicios de mejora física, estabilidad, fortaleza, ubicación en espacio, movimientos de baloncesto, habilidad y destrezas, así como ejercicios de dominio de balón de dribling.

**Ejemplo de Evidencias:**



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**



**Ciclismo:**

Al recibir la documentación para el trámite de pago se pide la aclaración de unas dudas, las cuales fueron despejadas inmediatamente para tener toda la documentación completa y correcta tanto de carácter administrativo como técnico para el trámite de pago.

De igual manera en este mes realizan el cambio de monitor como se les fue solicitado y se envía el curriculum del nuevo monitor para la verificación de que cumpla con los atestados que solicita el cartel.

Para este mes la Asociación de Ciclismo planifica entrenamientos para que los atletas realicen desde casa a los ciclistas de Juegos Nacionales se les envió trabajo de rodillo y trabajos de acondicionamiento físico sobre todo en músculos abdominales y tres inferior en femenino y a los de masculino el mismo trabajo solo que incluyendo en el acondicionamiento físico trabajos de fuerza de extremidades superiores , y pecho

A los atletas de Iniciación deportiva se les manda a repasar ejercicios y destrezas ya aprendidos y combinar con rodillo o spinning los de mayor edad.

**Ejemplo de Evidencias:**



**Nota:** Los últimos tres trámites de pago de esta asociación no se han realizado un debido a que esta en proceso de análisis por parte del área jurídica ,para la ejecución del proceso sumario correspondiente para aplicar las multas según el criterio técnico aportado por el asesor jurídico del CCDR Belén

**Gimnasia Artística:**

Se recibe toda la documentación completa y correcta tanto de carácter administrativo como técnico para el trámite de pago.

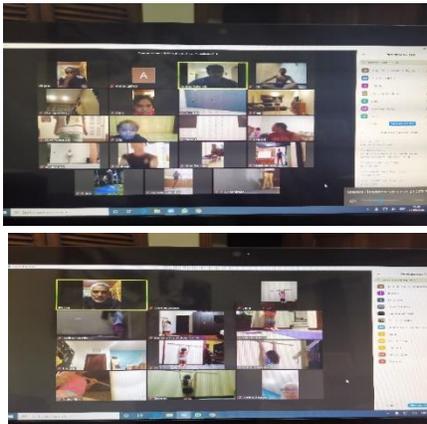
**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

Durante el mes de mayo la asociación deportiva de Gimnasia realiza el siguiente trabajo: para el proceso de Juegos Deportivos Nacionales e iniciación deportiva, los cuales se encuentran en un periodo preparatorio general, se plantearon como objetivos de trabajo la recuperación de ejercicios técnicos que vía virtual no se pudieron trabajar por falta de material o instalaciones y fortalecimiento de las bases técnicas y posturales.

En las sesiones de carácter virtual se trabajo el componente de preparación física y ya en las sesiones de carácter presencial se trabajó la preparación física específica para cada aparato y ejercicios básicos de cada aparato.

Además de esto para el proceso de iniciación deportiva en las sesiones de carácter presencial se trabajó también las progresiones básicas de gimnasia artística y elementos coreográficos.

Ejemplo de Evidencias:



Supervisión de campo:



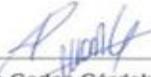
**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN DE CAMPO**  
**ASOCIACIONES DEPORTIVAS**

N° de Supervisión: 0007 Fecha: 26/05/20 Hora de inicio de supervisión: 3:37 pm  
 Asociación Deportiva: Gimnasia Artística  
 Proceso: \_\_\_\_\_ Lugar: Gimnasio de GAB  
 Entrenador o Monitor a cargo: Ronald González, Andree Valverde, Angela Guarciles  
 Corresponde al contrato: SI (  ) NO (  )  
 Categoría y Rama: Pr nivel avanzado (ID), 2 nivel máximo, Xcel Bounce, Plots, Ovi  
 Cantidad de atletas presentes: Mujeres ( 10 ) Hombres ( 5 ) Total ( 23 )  
 Corresponde al contrato: SI (  ) NO (  )  
 Objetivos de trabajo actuales: Trabajo de acondicionamiento físico - trabajo de base, elementos básicos

Observaciones, comentarios, necesidades del entrenador o monitor: \_\_\_\_\_  
Recordar tomar de las duraciones de calentamiento por parte del CCDRB

Observaciones de la supervisión: Se están desinfectando los protocolos con respecto al COVID-19, lavado de manos, alcohol en gel, pedirles tener de temperaturas, entrenadores con mascarillas, papeles, distancia, desinfección de materiales.

Hora de finalización de supervisión: 5:15 pm

  
 Juan Carlos Córdoba Jiménez  
 Coordinador Área Técnica Deportiva  
 CCDRB Belén

  
 AREA TÉCNICA

  
 Entrenador o Monitor Supervisado



**Karate:**

Se recibe toda la documentación completa y correcta tanto de carácter administrativo como técnico para el trámite de pago.

Durante el mes de mayo la asociación deportiva de Karate realiza el siguiente trabajo: para el proceso de Juegos Deportivos Nacionales e iniciación deportiva el cual se encuentra en un periodo de mantenimiento físico. Los objetivos trazados fueron el mantenimiento físico, con transferencia al karate y práctica de la técnica básica de karate aplicada a competencia en trabajos de kata y de kumite.

Se realizan entrenamientos funcionales de grandes áreas musculares, donde después se le agrega al ejercicio un trabajo de transferencias a ejercicios de técnica de karate, además, de un trabajo de corrección, aprendizaje y mejora de técnica básica de karate, aplicadas a trabajos competitivos. Se realiza además charla de nutrición con la nutricionista del CCDRR Belén Jazmín Delgado. Todo lo anterior mediante trabajos de índole virtual en la plataforma ZOOM.

**Ejemplo de Evidencias:**

Clase 6/05/2020: Iniciación deportiva: <https://youtu.be/QtH6ULxot3g> <https://youtu.be/xtkQJlze9fg>  
Juegos Nacionales: <https://youtu.be/xhEIrvtGTFI> <https://youtu.be/twMpXdFEPNs>



**Natación:**

Al recibir la documentación para el trámite de pago se pide la subsanación de un par de detalles que hacían falta para tener toda la documentación completa y correcta en el ámbito técnico para el trámite de pago.

Para el mes de mayo el proceso de iniciación deportiva se encuentra en un periodo de mantenimiento de las cualidades físicas tanto aeróbicas como anaeróbicas. Los objetivos para alcanzar son Encontrar el punto de equilibrio con el fin de que se puedan mantener las estructuras musculares en buena forma, buscando a través de actividades coordinativas, lúdicas poder incorporar la familia dentro de las actividades enviadas.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

La metodología utilizada son trabajos aplicados mediante la aplicación móvil NATAACION BELÉN, a través de ella enviamos videos, tutoriales a la población que pertenece al proceso de iniciación deportiva.

En lo que respecta al proceso de Juegos Deportivos Nacionales trabajan desde inicios del mes de manera presencial en un periodo de evaluación y activación por el regreso a trabajos en piscina.

Los objetivos para desarrollar son un periodo de 8 semanas de activación en donde podremos cada atleta a trabajos de coordinación, trabajos de sensibilidad y corrección técnica con ritmos muy bajos para ir creando de nuevo una adaptación al medio dosificando las cargas. Evaluar a cada nadador (a) su estado físico tanto dentro como fuera del agua durante estas primeras 4 semanas para en el mes de junio buscar ir mejorando y retomando de a poco la base aeróbica que se tenía en el mes de marzo del presente año y establecer 2 microciclos de evaluación del estado físico actual del deportista y otros 2 microciclos para inicio el trabajo de la parte aeróbica

Ejemplo de Evidencias:



Supervisión de campo:

**CCDR BELÉN**  
**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN DE CAMPO**  
**ASOCIACIONES DEPORTIVAS**

N° de Supervisión: 0006 . Fecha: 25/5/20 . Hora de inicio de supervisión: 02:32 p.m.  
 Asociación Deportiva: Natación  
 Proceso: Juegos Deportivos Nacionales . Lugar: Piscina del polidep. de Belén  
 Entrenador o Monitor a cargo: Pablo Camacho  
 Corresponde al contrato: SI (  ) NO (  )  
 Categoría y Rama: 13+ 14+ 15+ 17+ Parte Proceso JDN  
 Cantidad de atletas presentes: Mujeres ( 11 ) Hombres ( 17 ) Total ( 28 )  
 Corresponde al contrato: SI (  ) NO (  )  
 Objetivos de trabajo actuales: Mantenimiento a la base aeróbica, trabajo de técnica, trabajo de brazadas y uso de implementos como patas, alicates y pull boy.  
 Observaciones, comentarios, necesidades del entrenador o monitor: Ninguna de momento.  
 Observaciones de la supervisión: Se están aplicando medidas con respecto al Covid-19 como: uso de mascarillas, toma de temperatura al ingresar, uso de lavados de manos, protocolo de desinfección de materiales, uso de gel antibiótico en la zona de banquetas hay que mejorar el base del distanciamiento.  
 Hora de finalización de supervisión: 4:15 p.m.

  
 Juan Carlos Córdoba Jiménes  
 Coordinador Área Técnica Deportiva  
 CCDR Belén

  
  
 Pablo Camacho  
 Entrenador o Monitor Supervisado



**Taekwondo:**

Se recibe toda la documentación completa y correcta tanto de carácter administrativo como técnico para el trámite de pago.

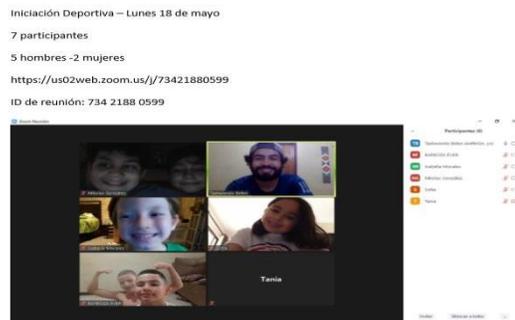
En el mes de mayo la asociación de taekwondo en el proceso de Juegos Deportivos Nacionales trabajó en un periodo de práctica y mejoramiento de las Formas. Los objetivos en los que trabajaron durante el mes de mayo fueron: Practica de la técnica básica de una patada de frente, practica de las técnicas de fundamento de las Formas, ejecuciones de las Formas según su nivel y practica de las técnicas de rompimiento de tablas.

En la primera semana de entrenamiento se realizó trabajo a nivel técnico con fundamentos de patada. En la segunda y tercera semana de entrenamiento se realizó trabajo a nivel de los fundamentos requeridos para la ejecución de las Formas y en la cuarta semana de entrenamiento se realizó trabajo a nivel de los fundamentos requeridos para la ejecución de los rompimientos de tablas.

En el proceso de iniciación deportiva Se realizarán trabajos para el mantenimiento de las cualidades físicas básicas mayormente utilizadas en taekwondo como fuerza y flexibilidad las cuales presentan mayor facilidad para realizarse en el hogar, y el desarrollo de cualidad básicas coordinativas en sus espectros generales, especiales y complejas.

Además, Por medio de progresiones técnicas y actividades dirigidas por el descubrimiento guiado se trabajó el aprendizaje de patadas con giro y descendentes

**Ejemplo de Evidencias:**



**JDN Poomsae - Miércoles**  
**Horario: 6 pm a 8pm**  
**Link: <https://us02web.zoom.us/j/72886923511>**  
**Participantes: 4**

**Iniciación Deportiva - Lunes 18 de mayo**  
**7 participantes**  
**5 hombres -2 mujeres**  
**<https://us02web.zoom.us/j/73421880599>**  
**ID de reunión: 734 2188 0599**



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

**Triatlón:**

Al recibir la documentación para el trámite de pago se pide la subsanación de un par de detalles que hacían falta para tener toda la documentación completa y correcta tanto de carácter administrativo como técnico para el trámite de pago

Lo que respecta al trabajo de la asociación de Triatlón para el grupo de Iniciaron deportiva, se continua con las clases virtuales 3 sesiones por semana. El objetivo de cada sesión es cultivar el hábito de la actividad física y mejorar la movilidad, flexibilidad de los participantes, mediante ejercicio lúdicos. Se continua con las plataformas que ofrece la red, como ZOOM, Hang Out, etc.,

Con respecto al grupo de Kids, niños de 10 a 12 años, para el mes Mayo, continúan las clases virtuales 3 sesiones por semana con el objetivo de realizar una preparación general, enfocado en la flexibilidad, movilidad y fortalecimiento, haciendo uso de las diferentes plataformas disponibles en la red. Además, se inicia de manera progresiva los entrenamientos presenciales en la piscina del polideportivo, con el objetivo de corregir y mejorar la técnica de nado, trabajar la resistencia básica y motivar a los atletas en la práctica y preparación para competencias futuras.

En lo que es el proceso de Juegos Nacionales, se está en un periodo de tipo transitorio, donde los objetivos fueron mantener a la población activa mediante entrenamientos diarios vía virtual con apoyo audiovisual del entrenador en días seleccionados, la metodología utilizada son los entrenamientos de natación, ciclismo, atletismo y funcionales diarios en donde se realiza un entrenamiento al día de forma virtual con el entrenador, además, se inicia de manera progresiva los entrenamientos presenciales en la piscina del polideportivo, con el objetivo de corregir y mejorar la técnica de nado, trabajar la resistencia básica

**Ejemplo de Evidencias:**

Miércoles 13 de Mayo  
mié, 13 may.



vié, 15 may.



Viernes 15 de Mayo

	Fecha de la sesión	Hora	Pantallazo		Fecha de la sesión	Hora	Pantallazo
1	4/5/2020	5:30pm		6	11/5/2020		
2	5/5/2020	5:30pm		7	12/5/2020	5:30pm	



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN DE CAMPO**  
**ASOCIACIONES DEPORTIVAS**

N° de Supervisión: 0008 . Fecha: 27/05/20 Hora de inicio de supervisión: 06:45 pm

Asociación Deportiva: Triatlón

Proceso: ID + JDN . Lugar: Piscina del Polideportivo

Entrenador o Monitor a cargo: Mariano Rojas, Rodrigo González

Corresponde al contrato: SI (  ) NO (  )

Categoría y Rama: Kids, + Juegos Nacionales (10-13)

Cantidad de atletas presentes: Mujeres ( 17 ) Hombres ( 13 ) Total ( 30 )

Corresponde al contrato: SI (  ) NO (  )

Objetivos de trabajo actuales: Trabajo técnico, periodo por el tiempo, con 2 meses de ciclo y 3 semanas de ciclo

Observaciones, comentarios, necesidades del entrenador o monitor: \_\_\_\_\_  
Tiempo en piscina y espacio

Observaciones de la supervisión: Se están aplicando protocolos a raíz del Covid-19: pediluvio (natación), lavado de manos, toma de temperatura profesores con cinta

Hora de finalización de supervisión: 8:10 pm

  
 Juan Carlos Córdoba Jiménez  
 Coordinador Área Técnica Deportes  
 CCDB Belén



  
 Entrenador o Monitor  
 Supervisado

**Voleibol:**

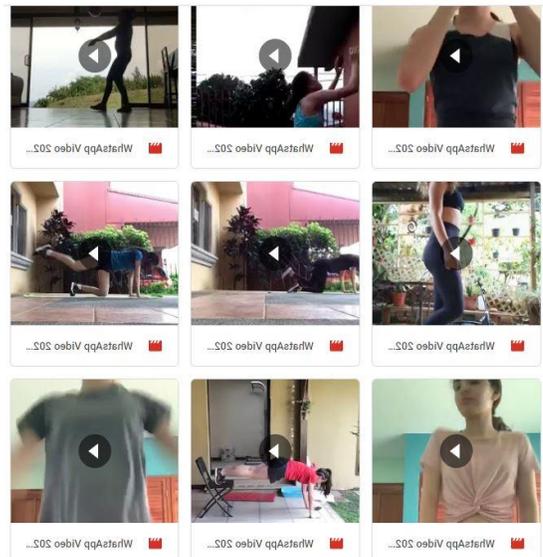
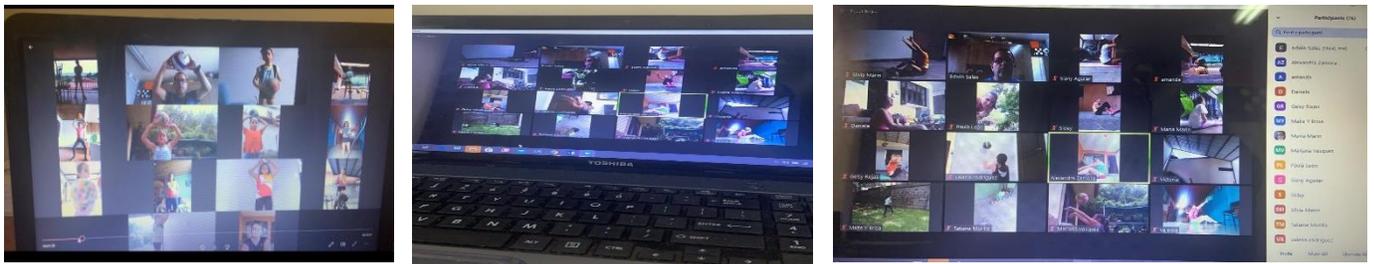
Se recibe toda la documentación completa y correcta tanto de carácter administrativo como técnico para el trámite de pago.

Lo que respecta a el trabajo realizado por la asociación de voleibol en el mes de mayo, con lo que corresponde al proceso de iniciación deportiva tuvo como objetivos el mejoramiento de la técnica de los fundamentos básicos del voleibol.

Se envían ejercicios para, calentamiento, desplazamientos, coordinación a través de las vías de comunicación WhatsApp y Zoom. Se realizaron tareas por semana en la cual se les envió a los alumnos dos ejercicios del fundamento que correspondientes a la semana y también los ejercicios de calentamiento, de desplazamiento y de coordinación.

En lo que se refiere al proceso de Juegos Deportivos Nacionales en la rama masculina, se prioriza el objetivo de la adquisición de la fuerza y trabajos de pliometría. Se enviaron trabajos de pliometría los días lunes, miércoles y viernes y el trabajo de fuerza los días martes y jueves el trabajo de fuerza vía la plataforma ZOOM.

En la rama femenina se encuentran en el periodo de preparación general tanto en juvenil como en infantil. El objetivo para este mes es de un 90% la parte física de las jugadoras y un poco la parte técnica con balón el cual contenía los siguientes ejercicios: Jumping jacks, abdominales, flexiones de pierna, sentadillas, desplantes, plancha, sentadillas contra la pared, patadas en la cola, bloqueos, ataques, voleos seguidos, y mano baja seguida



**E.**

**Resumen de labores realizadas en el mes de mayo por el servicio de medicina deportiva:**

**Fisioterapia:**

Durante el mes de mayo principalmente la primera quincena se realizan consultas de tipo virtual, brindando consejos a atletas y enviando planes y rutinas de trabajo para la pronta recuperación de lesiones. En la segunda quincena de mayo disminuyen las atenciones virtuales y se empieza a reanudar la atención de carácter presencial.

**Atención virtual**

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

I Quincena Mayo

Ejemplo de Rutinas:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN						
AREA TÉCNICA						
PROCESO DE MEDICINA DEPORTIVA						
BITÁCORA DE ATENCIÓN A PACIENTES INDIVIDUALES VÍA VIRTUAL - NO PRESENCIAL						
SERVICIO: FISIOTERAPIA						
PROFESIONAL: LILIANA COTO QUIRÓS						
#	Paciente o Usuario	Área (Deportiva- Recreativa)	Proceso	fecha de la consulta	Plataforma utilizada para la consulta	Motivo de la consulta
1	SAMANTA PONCE ROJAS	D ( X ) R ( )	TAEKWONDO	4/5/2020	WHATSAPP Y EMAIL	Seguimiento de Rutina enviada por Tendinopatía inginal bilateral
2	AMANDA CHAVEZ	D ( ) R ( X )	STAFF	4/5/2020	CONSULTA FISICA	Presenta una Tendinitis Infrarrotuliana
3	ISIS CHAVEZ LAGOS	D ( X ) R ( )	GIMNASIA	4/5/2020	TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento por lesión bilateral de muñeca y tobillos
4	ASHLYN TENORIO BONILLA	D ( X ) R ( )	KARATE	4/5/2020	TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento por gonalgia bilateral
5	JULIO ALVARES JIMENEZ	D ( X ) R ( )	TAEKWONDO	6/5/2020	TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento por mialgia en el empeine derecho
6	JIMENA ALVAREZ JIMENEZ	D ( X ) R ( )	TAEKWONDO	6/5/2020	TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento por mialgia en empeine izquierdo
7	MARCO ANTONIO FONSECA ARROYO	D ( X ) R ( )	TAEKWONDO	6/5/2020	TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento por gonalgia bilateral
8	FABIOLA ORTEGA MUÑOZ	D ( X ) R ( )	TAEKWONDO	6/5/2020	TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento por esguinces del ligamento colateral interno de rodilla izq
9	KIANI SANCHEZ ALVARADO	D ( X ) R ( )	BOXEO	11/5/2020	ENTRENADOR/TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento por lumbalgia crónica por hiperlordosis
10	ANA BELEN MURRILLO LINDO	D ( X ) R ( )	BALONCESTO	11/5/2020	TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento de gonalgia por lesión de lig Cruzado
11	PABLO SOTO SALAS	D ( X ) R ( )	ATLETISMO	11/5/2020	TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento de Desgarro mus (Isquiotibial Izq)
12	JIMENA OTAROLA AMADOR	D ( X ) R ( )	ATLETISMO	11/5/2020	TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento por periostitis bilateral
13	JOHANA SOTO OVIEDO	D ( X ) R ( )	TAEKWONDO	11/5/2020	TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento por dolor Isquiotibial Izquierdo
14	SEBASTIAN PEREZ TENORIO	D ( X ) R ( )	BALONCESTO	11/5/2020	TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento por gonalgia bilateral por engrosamiento de Lig Cruzado Anterior
15	ANGUIE MONTERO BARRANTES	D ( X ) R ( )	TRIATRON	11/5/2020	TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento por periostitis derecha
16	AMANDA CHAVEZ	D ( ) R ( X )	STAFF	11/5/2020	CONSULTA FISICA	Presenta una Tendinitis Infrarrotuliana
17	ANA PAULA JIMENEZ SOLIS	D ( X ) R ( )	GIMNASIA	11/5/2020	TELEFONO Y EMAIL	Seguimiento de mialgia en rodillas, tobillos y espalda
18	ANDREA CHAVEZ	D ( ) R ( X )	STAFF	12/5/2020	CONSULTA FISICA	Gonalgia Derecha
19	SAMANTA PONCE ROJAS	D ( X ) R ( )	TAEKWONDO	12/5/2020	TELEFONO	PROGRAMACION DE CITA
20	KIANI SANCHEZ ALVARADO	D ( X ) R ( )	BOXEO	12/5/2020	TELEFONO	PROGRAMACION DE CITA
21	PABLO SOTO SALAS	D ( X ) R ( )	ATLETISMO	12/5/2020	TELEFONO	PROGRAMACION DE CITA
22	JIMENA OTAROLA AMADOR	D ( X ) R ( )	ATLETISMO	12/5/2020	TELEFONO	PROGRAMACION DE CITA
23	JOHANA SOTO OVIEDO	D ( X ) R ( )	TAEKWONDO	12/5/2020	TELEFONO	PROGRAMACION DE CITA
24	ANGUIE MONTERO BARRANTES	D ( X ) R ( )	TRIATRON	12/5/2020	TELEFONO	PROGRAMACION DE CITA
25	ANA PAULA JIMENEZ SOLIS	D ( X ) R ( )	GIMNASIA	12/5/2020	TELEFONO	PROGRAMACION DE CITA
26	ASHLYN TENORIO BONILLA	D ( X ) R ( )	KARATE	12/5/2020	TELEFONO	PROGRAMACION DE CITA
27	NATHASHA UMANZOR SALAS	D ( X ) R ( )	ATLETISMO	12/5/2020	TELEFONO	PROGRAMACION DE CITA
28	REBECA VENEGAS	D ( ) R ( X )	STAFF	13/5/2020	CONSULTA FISICA	Tendinitis bicipital y algia del triceps brazo izq
29	ANA PAULA JIMENEZ SOLIS	D ( X ) R ( )	GIMNASIA	12/5/2020	CONSULTA FISICA	Lumbalgia y gonalgia derecha
30	KIANI SANCHEZ ALVARADO	D ( X ) R ( )	BOXEO	13/5/2020	CONSULTA FISICA	Lumbalgia Crónica
31	PABLO SOTO SALAS	D ( X ) R ( )	ATLETISMO	13/5/2020	CONSULTA FISICA	Desgarro isquiotibial izq
32	JOHANA SOTO OVIEDO	D ( X ) R ( )	TAEKWONDO	13/5/2020	CONSULTA FISICA	Desgarro isquiotibial DERECHO

Atención presencial:

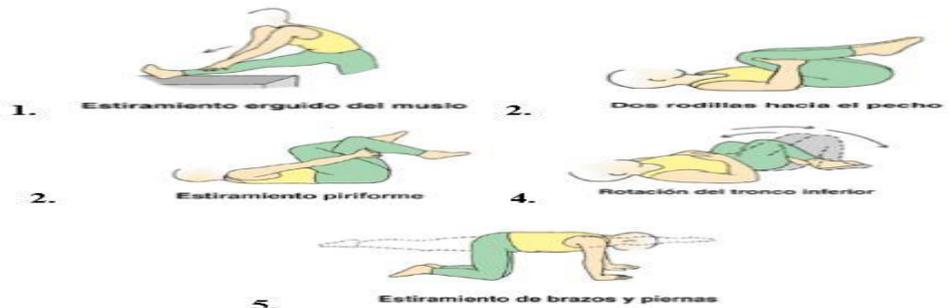


**Consultorio Fisioterapia**

**Rutina Terapeutica para Zona Lumbar**

**1. Ejercicios de estiramiento:**

- Realizar cada uno de los estiramientos por 30 seg. de forma sostenida.
- Realizar 2 veces a 1 día.



**3. Ejercicios de movilidad**

- Realizar 3 series de 8 a 10 repeticiones



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

Nutrición:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN						
PROCESO DE MEDICINA DEPORTIVA						
CONTROL MENSUAL DE ASISTENCIA A SERVICIOS MEDICOS						
SERVICIO: FISIOTERAPIA						
MES: MAYO						
PROFESIONAL: Liliana Coto Quirós						
AGRUPACIÓN/ PROCESO/ DICIPLINA	CITAS SOLICITADAS	%	CITAS EFECTIVAS	%	CITAS AUSENTES	%
Ajedrez	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Atletismo	7	17,07	6	15,79	1	33,33
Baloncesto	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Boxeo	8	19,51	8	21,05	0	0,00
Ciclismo	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Futbol	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Futbol Sala	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Gimnasia Artística	2	4,88	2	5,26	0	0,00
Karate	4	9,76	4	10,53	0	0,00
Natación	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Taekwondo	6	14,63	5	13,16	1	33,33
Tenis	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Triatlón	2	4,88	2	5,26	0	0,00
Voleibol	3	7,32	3	7,89	0	0,00
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>78,05</b>	<b>30</b>	<b>78,95</b>	<b>2</b>	<b>66,67</b>
Adulto Mayor	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Personas con Discapacidad	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Aeróbicos	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Gimnasio de pesas	0	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
Staff	9	21,95	8	21,05	1	33,33
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>21,95</b>	<b>8</b>	<b>21,05</b>	<b>1</b>	<b>33,33</b>
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100,00</b>	<b>38</b>	<b>92,68</b>	<b>3</b>	<b>7,32</b>
<b>OBSERVACIONES:</b>	<b>Patologías con más incidencias Atletas</b>					
	<b>GONALGIA 15 CONSULTAS</b>					
	<b>PUBALGIA 7 CONSULTAS</b>					
	<b>LUMBALGIAS 6 CONSULTAS</b>					

Igualmente, durante el mes de mayo principalmente la primera quincena se realizan consultas de tipo virtual, además de varias charlas de capacitación para diversas disciplinas deportivas además enviando planes nutricionales de manera virtual. En la segunda quincena de mayo disminuyen las atenciones virtuales y se empieza a reanudar la atención de carácter presencial.

Atención virtual

I Quincena



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN						
AREA TÉCNICA						
PROCESO DE MEDICINA DEPORTIVA						
BITACORA DE ATENCIÓN GRUPAL VIRTUAL - NO PRESENCIAL						
SERVICIO: Nutrición						
PROFESIONAL: Jazmín Delgado Quesada						
AGRUPACIÓN	Juegos Nacionales/Iniciación	Persona con la que se coordina	Fecha de la sesión	Objetivos de la sesión	de la sesión	Respaldo
1	Karate Do	JDN( x ) ID( x )	Sergio Cambronero	24 de abril del 2020	Dar un Guía nutricional	<a href="https://us04web.zoom.us/j/77498440237?pwd=VDF0UTh0R2pVWEk2MFIkbn90aDpPd09">https://us04web.zoom.us/j/77498440237?pwd=VDF0UTh0R2pVWEk2MFIkbn90aDpPd09</a>
2	Triatlón	JDN( x ) ID( x )	Rodrigo González Atkinson	28 de abril del 2020	Educación nutricional	<a href="https://us04web.zoom.us/j/74012735179">https://us04web.zoom.us/j/74012735179</a>
3	Fútbol Sala	JDN( x ) ID( x )	Luis Antonio Guerrero Sánchez	28 de abril del 2020	Nutrición en época de cuarentena	<a href="https://us04web.zoom.us/j/72723834550">https://us04web.zoom.us/j/72723834550</a>
4	Triatlón	JDN( x ) ID( x )	Mariano Rojas Gonzalez	30 de abril del 2020	Educación nutricional	<a href="https://us04web.zoom.us/j/71589767123">https://us04web.zoom.us/j/71589767123</a>
5	Triatlón	JDN( x ) ID( x )	Mariano Rojas Gonzalez	12 de mayo del 2020	Educación nutricional	<a href="https://us04web.zoom.us/j/77343217647?pwd=aGVlWTJWmNlLbGIRaXRUMzI6V2YU09">https://us04web.zoom.us/j/77343217647?pwd=aGVlWTJWmNlLbGIRaXRUMzI6V2YU09</a>
6	Atletismo	JDN( x ) ID( x )	José Chavarria	14 de mayo del 2020	Educación nutricional	<a href="https://us04web.zoom.us/j/75302956434?pwd=SUJHSmZKaYyVWlJWmGSLZE55WFhRz09">https://us04web.zoom.us/j/75302956434?pwd=SUJHSmZKaYyVWlJWmGSLZE55WFhRz09</a>
7	Triatlón	JDN( x ) ID( x )	Mariano Rojas Gonzalez/ Rodrigo González	14 de mayo del 2020	Educación nutricional	<a href="https://us04web.zoom.us/j/75971563363?pwd=UEdVcmhXQmtTdTNkZVJLMjdtWXJzdz09">https://us04web.zoom.us/j/75971563363?pwd=UEdVcmhXQmtTdTNkZVJLMjdtWXJzdz09</a>
8	Fútbol Sala	JDN( x ) ID( x )	Luis Antonio Guerrero Sánchez	18 de mayo del 2020	Charla suplementos en el Fútbol	<a href="https://us04web.zoom.us/j/77195087344?pwd=bkpwR2Vxd2xlQlM3R2ZicU1hL2s5Z09">https://us04web.zoom.us/j/77195087344?pwd=bkpwR2Vxd2xlQlM3R2ZicU1hL2s5Z09</a>
9	Karate Do	JDN( x ) ID( x )	Sergio Cambronero	18 de mayo del 2020	Cantidad de azúcar y grasa en los alimentos	<a href="https://us04web.zoom.us/j/74834593917?pwd=REZ5NkRlVlRqb1NkRGxBaFNlRlVWVz09">https://us04web.zoom.us/j/74834593917?pwd=REZ5NkRlVlRqb1NkRGxBaFNlRlVWVz09</a>
10	Atletismo	JDN( x ) ID( x )	José Chavarria	21 de mayo del 2020	Cantidad de azúcar y grasa en los alimentos	<a href="https://us04web.zoom.us/j/73230318940?pwd=LU0yNkRlVlRqb1NkRGxBaFNlRlVWVz09">https://us04web.zoom.us/j/73230318940?pwd=LU0yNkRlVlRqb1NkRGxBaFNlRlVWVz09</a>
11	Ciclismo	JDN( x ) ID( x )	Juan Carlos Aguilar	21 de mayo del 2020	Nutrición en ciclismo	<a href="https://us04web.zoom.us/j/73657013913?pwd=eDUKk1JlOVBRc3VmdFhZVVRV3Vldz09">https://us04web.zoom.us/j/73657013913?pwd=eDUKk1JlOVBRc3VmdFhZVVRV3Vldz09</a>
12	Baloncesto	JDN( x ) ID( x )	Max Matamoros	25 de mayo del 2020	Nutrición en baloncesto	<a href="https://us04web.zoom.us/j/73441496242?pwd=dVF2Q0FIdnNnZUIFZVBFc1pwTzA3UT09">https://us04web.zoom.us/j/73441496242?pwd=dVF2Q0FIdnNnZUIFZVBFc1pwTzA3UT09</a>
13	Baloncesto	JDN( x ) ID( x )	Max Matamoros	28 de mayo del 2020	Nutrición en baloncesto	<a href="https://us04web.zoom.us/j/77324014178?pwd=MzVlenk0MTFVKS2lS1d1NS0VTKdz09">https://us04web.zoom.us/j/77324014178?pwd=MzVlenk0MTFVKS2lS1d1NS0VTKdz09</a>

Atención presencial:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN						
PROCESO DE MEDICINA DEPORTIVA						
CONTROL MENSUAL DE ASISTENCIA A SERVICIOS MEDICOS						
SERVICIO: Nutrición						
MES: mayo						
PROFESIONAL: Jazmín Delgado Quesada						
AGRUPACIÓN/ PROCESO/ DISCIPLINA	CITAS SOLICITADAS	%	CITAS EFECTIVAS	%	CITAS AUSENTES	%
Ajedrez	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Atletismo	1	10,00	0	0,00	1	50,00
Baloncesto	1	10,00	1	12,50	0	0,00
Boxeo	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Ciclismo	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Futbol	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Futbol Sala	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Gimnasia Artística	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Karate	3	30,00	3	37,50	0	0,00
Natación	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Taekwondo	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Tenis	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Triatlón	4	40,00	3	37,50	1	50,00
Voleibol	0	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>90,00</b>	<b>7</b>	<b>87,50</b>	<b>2</b>	<b>100,00</b>
Adulto Mayor	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Personas con Discapacidad	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Aeróbicos	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Gimnasio de pesas	0	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
Staff	1	10,00	1	12,50	0	0,00
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>10,00</b>	<b>1</b>	<b>12,50</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100,00</b>	<b>8</b>	<b>80,00</b>	<b>2</b>	<b>20,00</b>
<b>OBSERVACIONES:</b>						

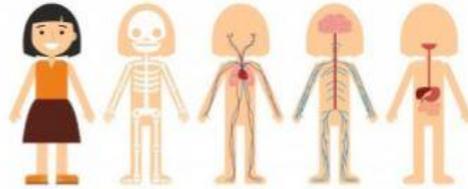
Ejemplo de planes enviados:

Dra. Jazmin Delgado Quesada  
 Cod. 2341-17

**Evaluación**

Fecha: 14 de abril del 2020

<b>Nombre</b>	Camila Umaña		
<b>Talla</b>	cm	<b>Peso</b>	51 Kg (-2kg)
<b>Sexo</b>	F	<b>Edad</b>	15
<b>Fecha de nacimiento</b>	/ /	<b>Peso ideal</b>	Kg



<b>IMC</b>	Kg/m2
<b>Masa ósea</b>	kg
<b>Grasa Visceral</b>	%
<b>% Agua Corporal</b>	%
<b>Edad metabólica</b>	
<b>Circunferencia abdominal</b>	cm

% Grasa Total		Masa muscular	
<b>Brazo derecho</b>	%	<b>Brazo derecho</b>	Kg
<b>Brazo izquierdo</b>	%	<b>Brazo izquierdo</b>	Kg
<b>Pierna derecha</b>	%	<b>Pierna derecha</b>	Kg
<b>Pierna izquierda</b>	%	<b>Pierna izquierda</b>	Kg
<b>Tronco</b>	%	<b>Tronco</b>	Kg

**RECOMENDACIONES:**

Desayuno: 2 huevos (2 proteína)+ 1 tortilla (1 harina)+ 1 tz de yogurt (1 lácteo)

Merienda: 1 fruta

Almuerzo: ½ puño de arroz (1 harina)+ bistec (tamaño de la palma de la mano) (2 proteínas)+ ensalada+ agua

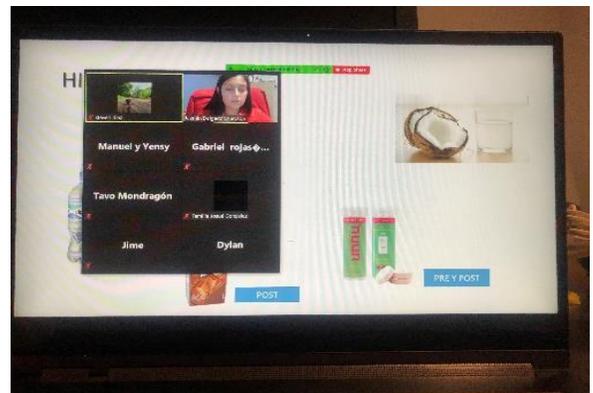
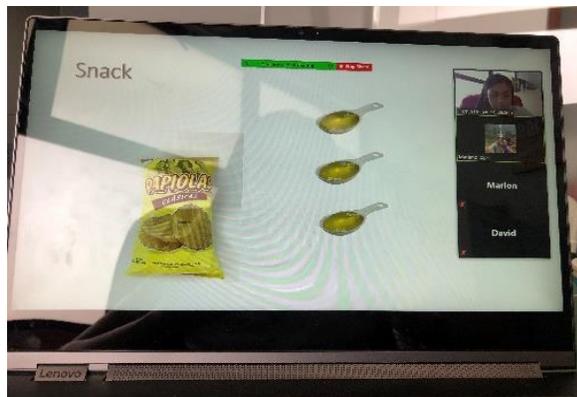
Merienda: 1 tz de leche (1 lácteo)+ 1 galleta María (1 harina)

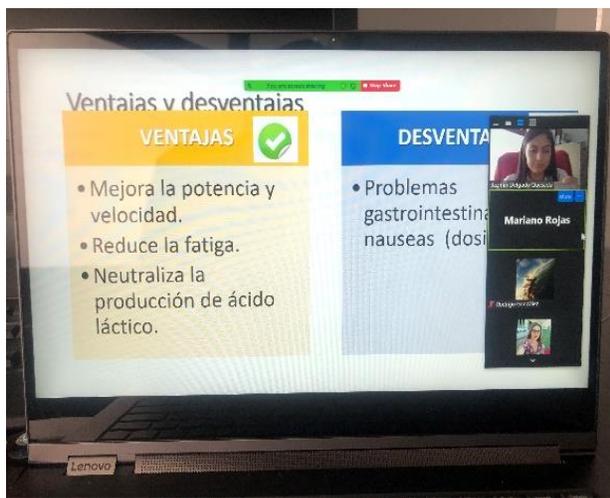
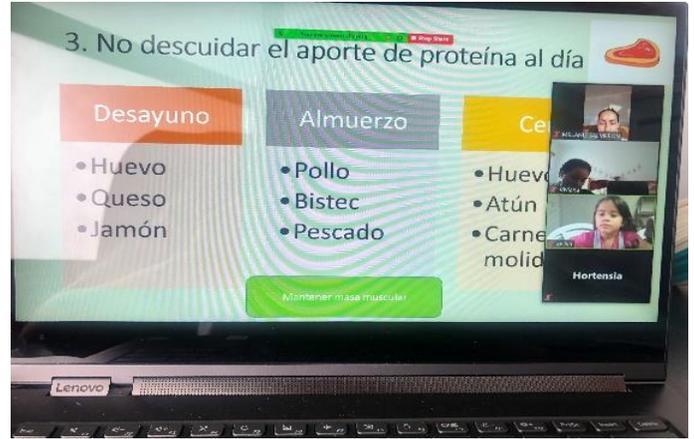
Cena: pollo (tamaño de la palma de la mano)+ ensalada + agua

Charlas realizadas:

Fecha	Agrupación	Tema de la charla
Martes 12 de mayo ,2020	Triatlón	Cantidad de azúcar y grasa que hay en los alimentos que consumo
Jueves 14 de mayo, 2020	Atletismo	Nutrición en época de cuarentena
Jueves 14 de mayo ,2020	Triatlón	Suplementos ¿Los Necesito?
Lunes 18 de mayo,2020	Karate	Cantidad de azúcar y grasa en los alimentos
Jueves 21 de mayo,2020	Atletismo	Cantidad de azúcar y grasa en los alimentos
Jueves 21 de mayo,2020	Ciclismo	Nutrición en ciclismo
Lunes 25 de mayo, 2020	Baloncesto	Nutrición en el baloncesto
Jueves 28 de mayo, 2020	Baloncesto	Nutrición en el baloncesto

Evidencias de las charlas :





**Psicología:**

Durante el mes de mayo por la atención del tipo de casos se completo la atención toda de tipo virtual, para ya en el próximo mes reiniciar de manera presencial

**Atención virtual**

I Quincena

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN							
AREA TÉCNICA							
PROCESO DE MEDICINA DEPORTIVA							
BITACORA DE ATENCIÓN A PACIENTES INDIVIDUALES VÍA VIRTUAL - NO PRESENCIAL							
SERVICIO: Psicología							
PROFESIONAL: María José Aguilar M							
*	Paciente o Usuario	Área (Deportiva- Recreativa)	Proceso	fecha de la consulta	Plataforma utilizada para la consulta	Motivo de la consulta	comprobante anexo
1	Carla Rodríguez Mendieta	D ( ) R ( x )	Gym	8/5/2020	tel.ofi	Seguimiento	correo electrónico
2	Yerlin Alvarez Corrales	D ( ) R ( x )	Gym	8/5/2020	tel.ofi	Seguimiento	correo electrónico
3	Susan Marcel Miranda Collado	D ( ) R ( x )	N.E.	8/5/2020	celular ofi	Seguimiento	celular institucional
4	Arath Ugalde Ruiz	D ( x ) R ( )	JDN	8/5/2020	Google Meet	Consulta Inicial-Prioritario	<a href="https://meet.google.com/mew-fofc-jev">meet.google.com/mew-fofc-jev</a>
5	Pilar	D ( x ) R ( )	JDN	8/5/2020	n.a	n.a	n.a
6	Oscar	D ( x ) R ( )	Entrenador	8/5/2020	tel.ofi.JuanCarlos	Coordinación Atención Grupa	captura de pantalla de llamada
7	Loreth González Zumbado	D ( x ) R ( )	JDN	8/5/2020	Zoom	Prioritario	<a href="https://us04web.zoom.us">https://us04web.zoom.us</a>



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN**  
**SESION ORDINARIA N°20-2020**  
**LUNES 06 JULIO DE 2020**

**a. LISTA DE PARTICIPANTES: Asociación de Baloncesto Masc**

1. Carlos Hernández
2. David Ramírez
3. Esteban Bolaños
4. Golfredo Mendoza
5. Javier Muñoz
6. Santiago Hernández
7. Santiago Fallas
8. Sebastián Calvo
9. Sebastián Peraza
10. Max E. Angulo M, Coach

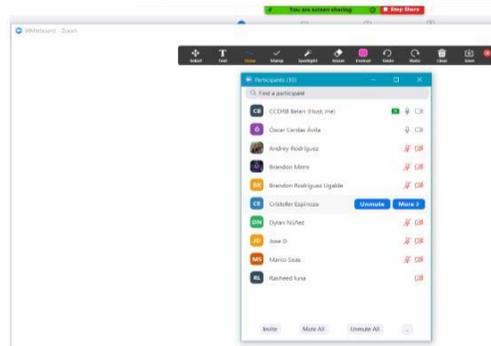
**b. Tomar pantallazos o fotos de la sesión virtual.**



**a. LISTA DE PARTICIPANTES: Asociación de Fútbol Sala.**

1. Andrey Rodríguez Arce
2. Brandon Mims Arias
3. Brandon Rodríguez Ugalde
4. Cristófer Espinoza
5. Dylan Núñez Sánchez.
6. José David
7. Marco Antonio Seas Rodríguez.
8. Rasheed Luna
9. Óscar Cerdas, Entrenador.

**b. Tomar pantallazos o fotos de la sesión virtual.**



**F. Consideraciones finales:**

Ya en el transcurso del mes de mayo y para inicios del mes de junio varias de las agrupaciones han vuelto a la modalidad presencial.

En el informe correspondiente al mes de junio estaré informando del trabajo nuevamente en el campo que las agrupaciones están realizando, sustentado por las visitas de supervisión.

**CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SE ACUERDA: **Primero:** Aprobar el Informe AT-003-2020 presentado por Juan Carlos Córdoba Jimenez, coordinador área técnica deportiva Ccdrb. **Segundo:** Solicitar al señor Juan Carlos Córdoba Jimenez, coordinador del área técnica deportiva que a partir del próximo mes incluya en el informe de asociaciones el lugar, hora, día y fecha de reuniones de sus juntas directivas para analizar con ellos los informes de avances y logros presentados.**

**CAPITULO VII. MOCIONES E INICIATIVAS. No hay.**

TERMINA LA SESIÓN AL SER LAS 17:45 HORAS

**Juan Manuel González Zamora**  
**PRESIDENTE. JD. Ccdrb**

**Edwin Antonio Solano Vargas**  
**SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA Ccdrb**

-----ULTIMA LINEA-----  
 -----ULTIMA LINEA-----