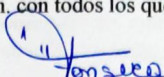


Art. 2- Enviar nota de resultado de elección, al concejo municipal para conocimiento y posterior juramentación de los nuevos miembros propietarios del CCDR-Nandayure en el periodo del primero de agosto del dos mil veinticinco al treinta y uno de diciembre del dos mil veintiocho.

#### Cap. XI- Clausura.

Art. 1- Se termina la asamblea al ser las 12:30 p.m. con todos los que se inició.

  
Presidente

  
secretaria

Acta # 170

Reunión ordinaria del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Nandayure celebrada el día 7 de agosto del 2025, dando inicio al ser las 3:00 p.m., con la presencia de los siguientes miembros del Comité señores, Amalia Alvarado Castillo, Calixto López Vásquez, Lisbeth Fonseca Villegas, Ericka Campos Sánchez y Edgar Bermúdez Mora, se contó con la presencia del gestor de proyectos el señor Kendall Ugalde Díaz, y la secretaria administrativa la señora Ethilma Jiménez Guerrero.

El siguiente es el orden del día: El siguiente es el orden del día: I-Oración ,II-Comprobación del quórum, III - Aprobación del acta anterior, IV- Lectura de correspondencia,V- Informes, VI- Mociones VII- Acuerdos Generales, VIII- Acuerdos de Pago , IX- Clausura.

#### Cap. I- Oración

Art. 1- Se realiza la oración por parte de la secretaria la señora Lisbeth Fonseca Villegas

#### Cap. II Comprobación de Cuórum.

Art. 1- La señora presidente procede a verificar si se cuenta con el cuórum necesario para sesionar, al estar 5 de los miembros de junta directiva presentes, se da por iniciada la misma.

#### Cap. III -Lectura y aprobación del acta anterior.

Art. 1-Luego de la lectura del acta anterior Acta ordinaria número #169, se da por aprobada en todos sus puntos, por los presentes en la reunión.

#### Cap. IV- Lectura de correspondencia

Art. 1-Se recibe solicitud por parte de la Asociación de Festivales Nandayureños, para las actividades de los niños y adultos mayores en el marco del festival navideño Nandayure 2025, el cual se llevará a cabo del 5 al 7 de diciembre por lo que solicitan la colaboración en cuanto el aporte económico para la organización de las mismas, mencionando que en años anteriores este comité asumió en su totalidad la actividad de los niños tanto en organización como en costos.

Art. 2- Se recibe solicitud de un uniforme y 4 balones para premiación de campeonato en la comunidad de San Francisco de Coyote, el cual dará inicio el 10 de agosto, esto con el fin de recaudar fondos para el mantenimiento de la cancha de fútbol.

Art. 3- Se recibe copia de correo dirigido a la vicealcaldesa por parte del promotor recreativo solicitándole una reunión para tratar el tema de la actividad del festival artístico y recreativo del adulto mayor en el mes de octubre, esto con el fin de realizar una organización en conjunto.

Art. 4- Se recibe, respuesta de parte del alcalde con referencia a la solicitud de apoyo que hiciera este comité en cuanto a la posibilidad de hacer uso de su página WEB para la publicación de las actas, esta indica lo siguiente:

Me complace informarles que la Municipalidad de Nandayure brindará todo el apoyo necesario para la publicación de las actas y sesiones del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Nandayure en la página web institucional, en cumplimiento con la resolución de la Sala Constitucional.

Para facilitar este proceso, les agradecería que de ahora en adelante envíen todas las actas y la información que necesiten publicar directamente a nuestro Encargado de Tecnologías de la Información, Javier Hernández. Pueden contactarlo a través de su correo electrónico: [jhernandez@nandayure.go.cr](mailto:jhernandez@nandayure.go.cr).

Art. 5- Se recibe correo electrónico por parte de la presidente de la ADI- San Pablo, el cual indica lo siguiente:

El próximo martes 29 de Julio tenemos reunión y luego de eso se estará enviando el documento correspondiente, saludos cordiales.  
Andrea Brais Vallejos  
Presidente ADI SP.

Art. 6- Se recibe invitación por parte de la Asociación Proyección Folclórica de Nandayure la cual indica lo siguiente:

Reciban un cordial saludo de parte de la organización de Asociación de Proyección Folklórica de Nandayure. Por medio de la presente, queremos extenderles una **invitación especial** para que nos acompañen como **invitados de honor** en el XVI Festival del Maíz, que se llevará a cabo el día **miércoles 24 de julio a las 3:00 p.m. en el Rancho de San Isidro**. Agradecemos profundamente su constante apoyo y colaboración cada vez que los hemos necesitado. Su compromiso con el desarrollo y bienestar de nuestro cantón ha sido fundamental en muchas de nuestras actividades. Durante el evento contaremos con **presentaciones de grupos artísticos**, así como con **ventas de comidas tradicionales**, para que podamos compartir juntos una tarde llena de cultura, sabor y comunidad. Nos encantaría contar con su presencia en esta fiesta que celebra nuestras raíces y tradiciones.

Art. 7- Se recibe solicitud de préstamo de los toldos por parte del concejo económico de la Iglesia de Los ángeles, esto para ser utilizados en la celebración de su santa patrona los días 1 y 2 de agosto.

Art. 8- Se recibe correo electrónico de parte del señor Roger Marchena Carrillo promotor recreativo de este comité, el cual indica lo siguiente:

Estimados miembros de junta directiva, por este medio deseo comunicarles mi ausencia la semana del lunes 2 al domingo 10 de agosto del año en curso, los grupos serán notificados mediante WhatsApp y en persona, evitando así algún inconveniente en mis objetivos de trabajo. Quedo atento a sus comentarios. Muchas gracias por la comprensión.

Art. 9- Se recibe solicitud de un uniforme y 4 balones por parte del presidente del CCDR-San Juan, para premiación de un mundialito que se realizará el 21 de diciembre 2025.

Art. 10- Se recibe por parte del señor Roger Marchena Carrillo, la minuta de la reunión que sostuvo con la señora vicealcaldesa, referente a la actividad de adulto mayor programada para el mes de octubre, dicho documento indica lo siguiente:

**Actividad:** Fiesta del Adulto Mayor y Mascarada

**Fecha de reunión:** 30-07-2025

**Hora:** 11am

**Lugar:** Municipalidad De Nandayure

**Convocados/as:** Cinthya Núñez Abarca, Roger Marchena Carrillo y Yerannia Zúñiga Pérez.

#### **1. Tema central:**

Organización de la celebración del Día del Adulto Mayor, programada para el jueves 31 de octubre a partir de las 9:00 a.m.

#### **2. Acuerdos y compromisos por parte de la Municipalidad:**

##### **1. Solicitud de salón comunal:**



- Se enviará una carta formal a la Asociación de Desarrollo de Carmona, solicitando el uso del salón del campo ferial los días 30 y 31 de octubre para la decoración y el evento.

**2. Apoyo de la Parroquia San Isidro Labrador:**

- Se solicitará al Presbítero de la parroquia:
  - El préstamo de un andamio para el día 30 y 31 de octubre
  - Su participación con la oración inicial el día 31 de octubre.
  - Asistir como invitado especial durante la actividad.

**3. Préstamo de mobiliario:**

- Se coordinará con la UCAM el préstamo de sillas y mesas necesarias para el evento tomando en cuenta un aproximado de 300 personas

**4. Presentación artística:**

- Se enviará solicitud a la **Banda Nacional de Guanacaste** para que realice una presentación.
- En caso de no contar con su participación, se gestionará la presencia de un conjunto musical alternativo.

**5. Invitación a grupos de adultos mayores:**

- Se invitarán los grupos organizados de adultos mayores de:
  - San Pablo
  - Santa Rita
  - Carmona
  - Jabillos
  - El Porvenir
  - Hogar de larga estancia
  - CECUIDAN

**6. Gestión de frutas:**

- La Municipalidad de Nandayure se encargará de gestionar las frutas que se ofrecerán a los asistentes.

**7. Cimarrona:**

- La Municipalidad gestionará la participación de una cimarrona para ambientar la actividad.

**8. Almuerzo:**

- La Municipalidad de Nandayure también gestionará el almuerzo para aproximadamente 300 personas participantes del evento.

**9. Invitado especial:**

- Se enviará carta formal de invitación al señor Teddy Zúñiga Sánchez, alcalde de Nandayure, como invitado especial del evento.

### 3. Apoyo del Comité Cantonal de Deportes:

1. Se contará con:

- Equipo de sonido proporcionado por el comité.
- Un aporte económico de Q400.000, destinado a la compra de los insumos para el café
- Colaboración de Roger Marchena quien apoyará en aspectos logísticos y de organización, además de ser el maestro de ceremonia en el evento.

### 4. Observaciones adicionales:

- En próximas reuniones se definirá el cronograma detallado del evento.
- Se buscará y seleccionará a un(a) homenajeado(a) especial para la actividad, el cual será un centenario(a) de la zona.

Art. 11- Se recibe correo electrónico por parte del señor Roger Marchena Carrillo promotor recreativo de este comité la cual indica lo siguiente;

Reciban un cordial saludo, por medio de la presente remito la calendarización de las visitas a los grupos de adultos mayores de Jabillos y El Porvenir, dichas fechas fueron en coordinación con la señora administradora del centro diurno en Jabillos y con la señora directora de la oficina de gestión social de la municipalidad de Nandayure.

12/Agosto Celebración día de la madre  
23/Septiembre Celebración aniversario  
21/Octubre Mes del adulto Mayor  
18/Noviembre Sesión Fortalecimiento Muscular  
9/Diciembre Celebración navideña

Art. 12- Se recibe invitación por parte de la comunidad de las pampas la cual indica lo siguiente:

Nos dirigimos a ustedes con gran entusiasmo y con el propósito de fortalecer los lazos deportivos y recreativos en nuestra comunidad. En este sentido, nos complace extenderles una cordial invitación para que nos visiten y conozcan de cerca nuestro trabajo y las necesidades que tenemos para el desarrollo del deporte en Las Pampas. Agradeceríamos enormemente que consideraran esta solicitud y nos hicieran saber su disponibilidad para una visita. Quedamos a su disposición para coordinar el día, fecha y hora que mejor se ajuste a su agenda.

Para cualquier consulta o para coordinar los detalles de la visita, no duden en contactarnos a los siguientes números:  
[61208249]\*  
[64062563]

Agradecemos de antemano su atención y su compromiso con el deporte y la recreación en nuestro cantón.

Art. 13- Se recibe solicitud por parte del CCDD-Las Pampas, donde mencionan lo siguiente:

Nos dirigimos a ustedes con el propósito de solicitar su valiosa colaboración para impulsar el desarrollo deportivo y la integración juvenil en nuestra comunidad. Concretamente, buscamos fortalecer las actividades de fútbol en Las Pampas, un deporte que goza de gran popularidad y que representa una excelente oportunidad para la sana convivencia y el desarrollo de nuestros jóvenes.

En este sentido, nos permitimos solicitar su apoyo para la donación de los siguientes implementos deportivos:

- \*\*\*Tres (3) balones de fútbol: \*\* Esenciales para la práctica continua y el entrenamiento de nuestros equipos.
- \*\*\*Tres (3) mallas para marcos de fútbol: \*\* Necesarias para equipar adecuadamente la plaza deportiva de nuestra comunidad, garantizando condiciones óptimas para el juego.
- \*\*\*Un (1) uniforme juvenil de fútbol: \*\* Con el objetivo de motivar a nuestros jóvenes y fomentar la creación de un equipo representativo de Las Pampas, este uniforme sería un gran impulso para su entusiasmo y sentido de pertenencia.



Estamos convencidos de que con su apoyo podremos ofrecer a nuestros jóvenes un espacio de recreación y desarrollo más completo, promoviendo valores como el trabajo en equipo, la disciplina y el respeto.

Agradeceríamos enormemente que consideraran nuestra solicitud y nos hicieran saber la posibilidad de concretar esta ayuda. Quedamos a su entera disposición para cualquier consulta, para coordinar la entrega de los materiales o para conversar más a fondo sobre nuestras necesidades.

Pueden contactarnos a través de los siguientes números telefónicos:

\* [61208249]

\* [64062563]

Agradecemos de antemano su tiempo, su atención y su compromiso con el fomento del deporte en nuestro cantón.

Art. 14- Se recibe solicitud de parte del señor alcalde la cual, indica lo siguiente:

Suscribe **Teddy Osvaldo Zúñiga Sánchez**, costarricense, mayor de edad, cédula de identidad N° 504030126, soltero, alcalde de Nandayure (2024-2028).

Por medio de la presente, me permito solicitar respetuosamente al Comité Cantonal de Deportes y Recreación el permiso para utilizar el Salón de la Unión Cantonal, ubicado en el cantón de Nandayure, el día miércoles 13 de agosto del 2025, en horario de 8:30 a.m. a 11:30 a.m.

El motivo de la solicitud es la realización de una capacitación sobre Planes Reguladores y Participación Ciudadana, dirigida a actores comunales, funcionarios y representantes de distintas instituciones, como parte del proceso de fortalecimiento de capacidades y construcción participativa de la planificación territorial.

Agradecemos de antemano la atención a esta gestión y quedamos atentos a cualquier indicación adicional o requisito para el uso adecuado del espacio.

Art. 15- Se recibe correo electrónico por parte del CCDD-Colonia del Valle, en el cual manifiestan lo siguiente:

Reciban un cordial saludo de nuestra parte, deseándoles éxitos en sus proyectos, a la vez solicitamos con todo respeto la renovación de dos puestos en nuestro comité, el cuales son el tesorero y vocal 1, ya que los necesitamos para el funcionamiento del mismo.

Art. 16- se recibe solicitud por parte de la ADI-San Pablo la cual menciona lo siguiente:

Estimados señores (as):

La Asociación de Desarrollo Integral de San Pablo de Nandayure les saluda y le desea éxitos en sus labores. A través de este medio queremos extenderles la siguiente solicitud: Nuestra asociación realizará una serie de actividades para el domingo 28 de diciembre del presente año con todos los grupos generacionales, niños, niñas (infantes) y de la tercera edad (adultos mayores) de nuestro distrito San Pablo, Nandayure siendo de las comunidades de las zonas de San Pablo, la Úvita, Pavones, Puerto Thiel, Puerto San Pablo, Canjelito y Pilas., quienes estarán llegando al evento. Estaremos desarrollando actividades con los grupos adulto mayor, infantes, adolescentes y personas mayores de edad, aplicando de 8:00am a 9:00am una zumba para el adulto mayor y de 9:30am a 10:30am una zumba Mater Class.

Por todo lo anterior le extendemos la solicitud de apoyo y colaboración con el préstamo de 3 toldos e implementos necesarios para llevar a cabo todas las actividades como juegos tradicionales. Además, solicitamos su aporte con alimentación para las generaciones arriba mencionadas.

Art. 17- Se recibe informe económico del CCDD-Colonia del Valle sobre activada realizada el 26 de Julio, el cual indica lo siguiente:

## Informe de Recaudación - Actividad Deportiva

Partido de Veteranos: Colonia del Valle vs Roblar de Nicoya

Fecha: sábado 26 de julio de 2025

✉ \*Comunicado para la Comunidad\*

Querida comunidad de Colonia del Valle:

Queremos agradecerles profundamente por su apoyo y participación en la actividad futbolística del pasado sábado 26 de julio, durante el partido entre los Veteranos de Colonia del Valle y los Veteranos de Roblar de Nicoya.

Gracias a la colaboración de todos, se logró una recaudación total de **€158,600**. Después de cubrir los gastos relacionados con la actividad, el saldo final fue de **€-33,075**. Este dinero será destinado a fortalecer futuras actividades deportivas en nuestra comunidad.

¡Gracias por su compromiso con el deporte y con el desarrollo de Colonia del Valle!

Atentamente,

Organización Deportiva Colonia del Valle

### 💰 Ingresos Totales

Entradas + Cantina + Cocina: **€158,600**

### 📋 Detalle de Egresos

| Descripción                       | Monto (€) |
|-----------------------------------|-----------|
| Verduras y Carne                  | €87,300   |
| Gasolina                          | €7400     |
| Super San Marcos                  | €8000     |
| Productos de cocina Minisuper KyM | €8125     |
| Titania                           | €10,000   |
| Asado de carne                    | €10,000   |
| Lavado de uniforme                | €10,000   |
| Arbitraje                         | €10,000   |
| Mini super La Torre               | €40,850   |

📊 Total de Egresos: **€191,675**

✅ Recaudación Neta (Ganancia): **€-33,075**

Art.18- Se recibe notificación de la sala constitucional de la Corte Suprema de Justicia la cual indica lo siguiente:

EXPEDIENTE: 25-013261-0007-CO

PROCESO: RECURSO DE AMPARO

RECURRENTE: BILLY FABIAN UGALDE VILLAGRA

RECURRIDO: ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE NANDAYURE

SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

San José, a las nueve horas treinta minutos del seis de agosto de dos mil veinticinco. Visto el escrito incorporado el 4 de agosto de 2025, presentado por la parte recurrente BILLY UGALDE VILLAGRA, cédula de identidad 0504570551, que consta en el expediente electrónico nro. 25-013261-0007-CO, en el cual acusa desobediencia a lo ordenado por esta Sala en la sentencia nro. 2025-017225 de las 10:15 horas del 6 de junio de 2025, toda vez que en dicho pronunciamiento se dispuso: "Se declara parcialmente con lugar el recurso, solo por la falta de transmisión en vivo de las sesiones y ausencia de publicación de las órdenes del día y las actas aprobados del



Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Nandayure. En consecuencia, se ordena a Teddy Osvaldo Zúñiga, Karla Tatiana Baltodano Sequeira y Erika María Campos Sánchez, en sus respectivos cargos de alcalde, presidenta del Concejo y presidenta del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, todos de Nandayure, o a quienes ocupen dichos cargos, que giren las órdenes pertinentes y lleven a cabo las medidas necesarias para que se cumpla lo siguiente: a) en el plazo de SEIS MESES contado a partir de la notificación de esta sentencia, se garantice el acceso público a las sesiones del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de la Municipalidad de Nandayure, a través de transmisiones en vivo por medios virtuales y se resguarde o registre el respectivo video y audio en alguna plataforma de acceso público; b) en el plazo de UN MES contado a partir de la notificación de esta sentencia, se publique, de forma EXPEDIENTE N° 25-013261-0007-CO Teléfonos: 2549-1500 / 800-SALA-4TA (800-7252-482). Fax: 2220-4607 / 2220-4844. Dirección electrónica: [www.poderjudicial.go.cr/salaconstitucional](http://www.poderjudicial.go.cr/salaconstitucional). Dirección: (Sabana Sur, Calle Morenos, 100 mts. Sur de la iglesia del Perpetuo Socorro). anticipada, la fecha, hora, lugar y orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de la Municipalidad de Nandayure en un medio digital accesible a la ciudadanía, como la página web o redes sociales institucionales; y c) dentro del mismo plazo de UN MES contado a partir de la notificación de esta sentencia, se adopten las medidas necesarias para que las actas de las sesiones de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Nandayure sean publicadas en un sitio digital de acceso público, en un plazo máximo de ocho días posteriores a que hayan adquirido firmeza. Se le advierte que, de no acatar lo ordenado, incurrirá en el delito de desobediencia y, que de conformidad con el artículo 71 de la Ley de esta Jurisdicción, se le impondrá prisión de tres meses a dos años, o de veinte a sesenta días multa, a quien recibiere una orden que deba cumplir o hacer cumplir, dictada en un recurso de amparo y no la cumpliere o no la hiciere cumplir, siempre que el delito no esté más gravemente penado. Se condena a la Municipalidad de Nandayure al pago de costas, daños y perjuicios causados con los hechos que sirven de base a esta declaratoria, los que se liquidarán en ejecución de sentencia de lo contencioso administrativo. En lo demás, se declara sin lugar el recurso. Notifíquese". La parte recurrente manifiesta que a la fecha no se ha cumplido con lo ordenado en los incisos b) y c). Por lo tanto, se confiere audiencia por TRES DÍAS contado a partir de la notificación de esta resolución, a TEDDY OSVALDO ZÚÑIGA, KARLA TATIANA BALTODANO SEQUEIRA Y ERIKA MARÍA CAMPOS SÁNCHEZ, EN SUS RESPECTIVOS CARGOS DE ALCALDE, PRESIDENTA DEL CONCEJO Y PRESIDENTA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN, TODOS DE NANDAYURE, para que se refieran y aporten prueba fotográfica y/o documental que corroboren el cumplimiento de la sentencia citada y deslegitimen los hechos y EXPEDIENTE N° 25-013261-0007-CO Teléfonos: 2549-1500 / 800-SALA-4TA (800-7252-482). Fax: 2220-4607 / 2220-4844. Dirección electrónica: [www.poderjudicial.go.cr/salaconstitucional](http://www.poderjudicial.go.cr/salaconstitucional). Dirección: (Sabana Sur, Calle Morenos, 100 mts. Sur de la iglesia del Perpetuo Socorro). omisiones que se le atribuye. El informe y las pruebas pertinentes deberán ser presentados por la autoridad recurrida una única vez, utilizando solo uno de los siguientes medios: documentación física presentada directamente en la Secretaría de la Sala; el sistema de fax; documentación electrónica por medio del Sistema de GESTIÓN EN LÍNEA; o bien, a la dirección de correo electrónico [InformesSC@poder-judicial.go.cr](mailto:InformesSC@poder-judicial.go.cr), la cual es correo exclusivo dedicado a la recepción de informes. LO ANTERIOR, BAJO LA ADVERTENCIA QUE, DE ACREDITARSE LA DESOBEDIENCIA, SE PODRÁ ORDENAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO LA APERTURA DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONTRA EL FUNCIONARIO REMISO A CUMPLIR CON LO RESUELTO POR ESTA SALA Y, ADEMÁS, QUE SE ORDENE TESTIMONIAR PIEZAS ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO POR LA EVENTUAL COMISIÓN DEL DELITO DE DESOBEDIENCIA (ARTÍCULOS 53 Y 71 DE LA LEY DE LA JURISDICCIÓN CONSTITUCIONAL).

#### Cap. V- Informes.

Art. 1- Se informa por parte del señor Kendall Ugalde Díaz gestor de proyectos, que se realizaron las consultas sobre el perfil requerido para la contratación de la secretaria administrativa para este comité, en base al manual de puestos de la municipalidad, haciendo las adecuaciones necesarias para el ajuste a la organización administrativa que tiene este comité, cabe mencionar que se basó en la escala salarial municipal para el puesto (AM2) dando como resultado como resultado lo siguiente:



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA (AM2)****NATURALEZA DEL PUESTO**

Ejecución de actividades auxiliares de soporte administrativo que consisten en la prestación de servicios al cliente interno y externo de la gestión, mediante controles administrativos, la oportuna y adecuada custodia de suministros de oficina y otros similares. Trabaja siguiendo lo dispuesto en la normativa, procedimientos, protocolos, leyes, reglamentos, circulares y otras.

**RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS**

- Ejecutar labores administrativas relacionadas con el puesto.
- Recibir, registrar, organizar, archivar, custodiar, localizar, consultar, facilitar, trasladar y controlar la documentación generada o recibida en el proceso al cual pertenece.
- Redacción de actas, digitalización y envío para su publicación.
- Realizar trámites de pago a proveedores por medio de cheque o depósitos en el Banco.
- Custodiar, organizar y entregar los documentos necesarios para la contabilidad, tal como facturas, órdenes de pago, copias de cheques y otros.
- Atender o canalizar consultas básicas; gestiona trámites ante otras instituciones para resolver diferentes asuntos de interés del CCDR Nandayure.
  - Redactar informes, cartas, oficios, correos electrónicos, y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- Gestionar en orden del correcto cumplimiento de los compromisos agendados de la gestión.
- Recepción, atención y filtración de llamadas.
- Asistir administrativamente a la Junta Directiva en las sesiones.
- Recepción, filtro y seguimiento de toda la documentación recibida.
- Recepción y seguimiento a las denuncias recibidas correspondientes a la gestión a la cual pertenece.
- Recolección de firmas y hacer entrega de documentos.
- Respuesta a las peticiones realizadas por los usuarios, búsqueda del documento, elaboración de la respuesta, búsqueda de la firma y entrega de esta.
- Control de inventario de suministros de oficina.
  - Control de activos del mobiliario y equipo de cómputo del área administrativa del área al cual pertenece.
- Creación y seguimiento de documentación variada como solicitud de vacaciones, permisos, incapacidades, entre otras.
- Foliar expedientes.
- Atender y brindar apoyo a los contribuyentes en consultas y procesos internos.
- Suministrar documentación diversa a jefatura, compañeros, entidades externas o usuarios.
- Actualizar el sistema de información de la oficina y hace registros y respaldo de datos.
- Brindar información sobre los lineamientos, requisitos y procesos que abarcan los trámites.
- Llevar controles de las labores que realiza.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia de este.



- Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Asistir a reuniones sea virtuales o presenciales con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne, siempre y cuando sean atinentes al puesto.

**SUPERVISIÓN RECIBIDA** Su labor es supervisada de manera directa por la Junta Directiva. Es evaluado mediante la observación de los trabajos realizados, el trato que brinda al usuario, la colaboración que está dispuesto a brindar cuando se le requiere, así como por la calidad y oportunidad del trabajo realizado.

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

No ejerce supervisión.

**RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

Le podría corresponder, responsabilidad por recursos económicos, según la gestión que realiza.

**RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO**

Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le asignan para el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo demanda portar valores y documentos de importancia por la información que contienen, razón por la cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Generalmente, las labores características de esta clase se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pero también contempla funciones administrativas fuera de oficina, ya sea en representación de la institución o para el cumplimiento propio de las funciones, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan.

**CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir negativamente en el desempeño organizacional de la dependencia donde labora, e inducir a una mala toma de decisiones, creando una imagen negativa de la Institución, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión. La mayoría de los errores pueden ser detectados en fases posteriores de revisión de las labores que desempeña, sin embargo, podrían originar daños irreversibles.

| <i>Competencias específicas</i>                                                                                                                                             | <i>Competencias técnicas</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *Adaptabilidad a los cambios del Entorno.<br>*Comunicación Eficaz.<br>*Orientación al Servicio.<br>*Manejo de Información.<br>*Trabajo colaborativo.<br>*Trabajo en Equipo. | *Conocimientos de Programas de Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, Teams).<br>*Conocimiento de los servicios de Comités Cantonales de Deportes y Recreación y de las leyes y reglamentos aplicables.<br>*Manejo de sistemas ofimáticos.<br>*Conocimiento del uso de plataforma SICOP<br>*Técnicas de Redacción de Actas, correspondencia y otros documentos.<br>*Técnicas de atención del Servicio al Cliente. |

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Bachiller de Secundaria Aprobada.

**REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

- Un año de experiencia en labores relacionadas al puesto.

**REQUISITOS LEGALES**

- Hoja de delincuencia.

**Tabla de Criterios de Evaluación**

| Criterio            | Porcentaje | Escala de Evaluación                                                                                                                                                          | Forma de Evaluación                            |
|---------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Formación Académica | 30%        | - Cursos adicionales en administración, informática, redacción o afines (10 % c/u, máx. 30%)                                                                                  | Revisión de títulos y certificados             |
| Experiencia Laboral | 30%        | - 1 año de experiencia (10%)<br>- 2 a 5 años (20 %)<br>- Más de 5 años (25 %)<br>- Experiencia específica en comités de deportes o sector público (5% adicionales)            | Revisión de currículum y constancias laborales |
| Entrevista Personal | 40%        | -Claridad y coherencia al expresarse (10%)<br>-Comprensión del rol administrativo (10%)<br>-Experiencia previa relacionada (10%)<br>-Motivación e interés por el puesto (10%) | Entrevista presencial                          |

- Puntaje mínimo para ser elegible: 70 puntos.
- En caso de empate: se tomará en cuenta la calificación más alta en la entrevista.
- Evaluadores: Comisión de selección designada por la Junta Directiva del CCDR Nandayure.

**Detalle de entrevista****1. Claridad y coherencia al expresarse**

- Evalúa la fluidez verbal, estructura lógica de ideas y vocabulario profesional.

**2. Comprensión del rol administrativo**

- Evalúa si comprende las funciones básicas del puesto según lo explicado (sin exigir conocimiento técnico profundo).

**3. Experiencia previa relacionada**

- Evalúa si su relato demuestra experiencia específica relevante para el puesto.

**4. Motivación e interés por el puesto**

- Evalúa la autenticidad, claridad y conexión con el tipo de institución o con el trabajo comunitario.

**Escala de Evaluación para Entrevista Personal (40%)**

| Nivel               | Puntaje | Descripción del desempeño observado                                                                                                         |
|---------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nulo</b>         | 0 pts   | No responde a la pregunta o su respuesta es completamente ajena al criterio evaluado. No demuestra conocimiento ni experiencia relacionada. |
| <b>Insuficiente</b> | 2 pts   | La respuesta es vaga, desorganizada o muy limitada. Muestra dificultad para abordar el tema o no aporta ejemplos relevantes.                |
| <b>Aceptable</b>    | 5 pts   | Responde con claridad básica. Aunque su respuesta es general, muestra una comprensión                                                       |







| Distancias             | Costo inscripción | Paquete de inscripción                              |
|------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|
| 5km                    | €10.000 - €12.000 | Número, Camiseta, Gorra, Bolso, Hidratación y Fruta |
| 10km                   | €10.000 - €12.000 | Número, Camiseta, Gorra, Bolso, Hidratación y Fruta |
| Caminata (aprox 3-4km) | €2.000 - €3.000   | Número, Bolso, Hidratación y Fruta                  |

**Objetivo de Participantes:** 200 en Carrera y 50 en Caminata

**Fecha, Ubicación y Recorrido:**

23 de noviembre

Inicio y meta en Salón Comunal de Santa Rita

Ruta de recorrido hacia carretera a cacao y retorno.

**Inversión:**

CCDR: 150 camisas, 150 gorras y 200 bolsos

CCSS: Hidratante, Fruta y Agua, vehículo para logística

ADI: Meta Inflable, Tablero de tiempo, Cruz Roja, seguro\*

**Gestión Pendiente:**

Patrocinadores

Permiso de uso de rutas

Creación de imágenes promocionales del evento

Coordinar actividades paralelas (Zumba, carreras infantiles, juegos inflables...)

Art. 3- Se informa por parte del señor Calixto López, que en la visita a las comunidades de San Martín y Camaronal, se llevaron a cabo las dos asambleas donde quedaron debidamente juramentados los dos nuevos comités comunales de deportes y recreación, ambas asambleas se llevaron a cabo de manera adecuada, cumpliendo con los requisitos solicitados.

**Cap. VI- Mociones.**

Art. 1- Se mociona por parte del señor Calixto López, que se entregue junto con los aportes que realiza este comité para sus actividades, un documento base para entrega de los informes económicos de cada evento.

**Cap. VII- Acuerdos Generales.**

Art. 1- Se acuerda de manera unánime, enviar nota a organizadores del Festival Navideño, que el próximo 31 de octubre realizaremos una actividad con adultos mayores, que requiere una inversión considerable por lo que lo presupuestado para esta población ya no cuenta con fondos, en cuanto a la actividad con los niños, este comité les puede colaborar con el préstamo de los artículos con que se cuenta (toldo, e implementos para juegos recreativos) además de facilitar la ayuda de nuestros colaboradores, en cuanto al desarrollo de las actividades recreativas que ustedes programen para esa ocasión.

Art. 2- Se acuerda de manera unánime, hacer la donación de un uniforme de futbol y 3 balones al CCDDR-Coyote, para premiación en el campeonato que realizarán próximamente.

Art. 3- Se acuerda de manera unánime, enviar al señor Javier Hernández del departamento de tecnologías de la información la documentación necesaria (actas) para las publicaciones en la página Web de la municipalidad.

Art. 4- se acuerda de manera unánime, hacer la donación de un uniforme de futbol y 3 balones al CCDDR-San Juan, para que sea utilizado como premiación en mundialito a realizar en el mes de diciembre 2025.



**INCIDENCIA DE RAZÓN DE ANULACIÓN**

Por este medio hago constar que se anularon folios del presente libro de actas tomo 2 del año 2025, el folio 401 reverso, por motivo de error de impresión.

Gina A.V.

Gina Yadira Aguirre Vega

Secretaria administrativa CCDD- de Nandayure

Art. 5- Se acuerda de manera unánime, enviar a la señora vicealcaldesa, con la minuta de la reunión que sostuviera con el promotor recreativo el señor Roger Marchena, con respecto a la organización de la fiesta de adulto mayor en octubre, para que esta sea corroborada y así dar inicio con las coordinaciones necesarias.

Art. 6- Se acuerda de manera unánime, comunicarse vía telefónica a los números enviados en el la invitación de la comunidad de Las Pampas y tener más claro cuáles son las intenciones de dicha invitación, ya que se presume lo que quieren es realizar asamblea de elección de miembros para su CCDR

Art. 7- Se acuerda de manera unánime, enviar respuesta a la comunidad de Las pampas que este comité no hace donaciones específicas para los equipos de la comunidad, que de contar con un CCDR, debidamente conformado e inscrito, se le podría hacer una donación que puedan usar como premiación en alguna actividad que realicen, y ya con los fondos que se generen puedan hacer la inversión en lo que mejor les parezca sea beneficioso para la comunidad.

Art. 8- Se acuerda de manera unánime, hacer el préstamo a la administración municipal, del salón para la actividad del día 13 de agosto en horas de la mañana.

Art. 9- Se acuerda de manera unánime, enviar respuesta al CCDR-Colonia del Valle, indicándoles que pueden hacer la sustitución de los miembros faltantes, siempre y cuando envíen a este comité copia del acta donde se indiquen los nombres y números de cédula tanto de los miembros salientes como los entrantes, para sí actualizar los datos.

Art. 10- Se acuerda de manera unánime, enviar nota de respuesta a la ADI-San Pablo, que el próximo 31 de octubre realizaremos una actividad con adultos mayores del cantón que requiere una inversión considerable, por lo que lo presupuestado para esta población ya no cuenta con fondos, en cuanto a la actividad con los niños, este comité les puede colaborar con el préstamo de los artículos con que se cuenta( toldo, e implementos para juegos recreativos) además de facilitar la ayuda de nuestros colaboradores, en cuanto al desarrollo de las actividades recreativas que ustedes programen para esa ocasión.

Art. 11- Se acuerda de manera unánime, solicitar asesoría a la municipalidad en cuanto a la respuesta ante la Sala Constitucional, ya que no contamos con departamento legal.

#### Cap. VIII- Acuerdos de pago.

Art. 1- Se acuerda el pago de los servicios telefónicos (fijo y celular) julio del 2025.

Art. 2- Se acuerda el pago de planilla julio del 2025.

Art. 3- Se acuerda el pago de colaboradores, por el mes de julio del 2025. (gestor de proyectos, entrenadores).

Art. 4- Se acuerda el pago de contador, por el mes de agosto 2025.

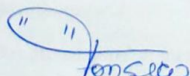
Art. 5- Se acuerda el pago de liquidación, primer quincena de agosto y horas extras a secretaria administrativa.

Art. 6- Se acuerda el pago de la plataforma de SICOP, julio 2025.

#### Cap. IX- Clausura.

Art. 1- Se termina la reunión al ser las 6:30 p.m., con todos los que se inició.

  
Presidente

  
secretaria