



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

SESIÓN ORDINARIA N° 5.135

15 DE DICIEMBRE DEL 2.016

ARTÍCULO No.

ASUNTO

1.- NOMBRAMIENTO GERENTE GENERAL

2.- NOMBRAMIENTOS JEFATURAS 2017

**3.- INFORME DE RECURSOS HUMANOS, SOBRE REASIGNACIONES
OFICIOS UEN-A-DRH-836-2016/ UEN-A-DRH-1003-2016 Y GG-837-2016.**

FIRMA DEL ACTA



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ACTA 5.135

Sesión ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago. **VERIFICACION DE QUORUM:** al ser las seis horas del día quince de diciembre del año dos mil dieciséis, están presentes en el Salón de Sesiones los Directores Salvador Rojas Moya, Presidente, Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, por lo que el señor Presidente otorga 15 minutos de espera, para completar el quórum reglamentario. **INICIO DE LA SESION:** Al ser las seis horas y dos minutos ingresa la directora Mariangella Mata Guevara, el director, Alfonso Víquez Sánchez, Vicepresidente, ingresa al ser las seis horas con cinco minutos con lo que se completa el quórum y se declara formalmente iniciada la sesión. **INGRESO DE LOS DEMAS SEÑORES DIRECTORES:** la directora Lisbeth Fuentes Calderón, ingresa al ser las seis horas con ocho minutos. Además, participan los señores: Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Gerente General, Lic. Francisco Calvo Solano, Subgerente a.i., Lic. Jorge López Murillo, Asesor Jurídico a.i. Lic. Raúl Quirós Quirós, Auditor Interno, ingresa al ser las seis horas treinta minutos.

El director Víctor Hernández Cerdas, no asiste a sesión por asuntos personales, se disculpó con antelación.

La directora Alejandra Pereira López, no participa de la sesión por motivos laborales, se disculpó con antelación. Se nombra a la directora Lisbeth Fuentes Calderón, Secretaria Ad Hoc.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 1.- NOMBRAMIENTO GERENTE GENERAL

Manifiesta don Salvador Rojas que en vista de la renuncia que presentó lamentablemente don Juan Antonio Solano al puesto de Gerente General esta Junta Directiva se ve en la necesidad de nombrar a un Gerente General a partir del próximo 16 de enero del 2017, la propuesta es que se nombre al Ing. Carlos Quirós Calderón, da la palabra a los directores para que expresen su criterios.

Manifiesta don Alfonso Víquez efectivamente como lo ha dicho don Salvador Rojas, se dio una situación inusitada por las razones personales que ha expuesto don Juan Antonio Solano no va a continuar como Gerente General, entonces eso obliga a la Junta Directiva a tomar una decisión respecto a la designación de una persona que se haga cargo de la coordinación general y Administración.

Primero que todo quiere agradecerle a don Juan Antonio Solano por su esfuerzo y toda su entrega en todos estos meses que ha sido Gerente y Subgerente también y quiere decir muy transparentemente que en un ejercicio anterior se comentó de algunos nombres y se llegó a un consenso de una persona que podría atender esa responsabilidad y sería don Carlos Quirós Calderón, entonces sin más considera que hay quorum suficiente para resolver sobre el particular, por lo que se adhiere a la propuesta presentada por la Presidencia, y sería nombrar al Ing. Carlos Quirós Calderón, sólo que si es importante definir el plazo de nombramiento.

Hace una observación don Salvador Rojas de que el día que se reunieron los señores directores para ese tema, una de las interrogantes era si don Juan Antonio Solano estaba



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

nombrado como Subgerente, ya se aclaró que no está nombrado como Subgerente, él se regresa al puesto en propiedad de Asesor Jurídico Institucional, por lo que no es necesario tomar un acuerdo al respecto.

SE ACUERDA: en forma unánime y en firme, con cinco votos de los señores directores.

1a.- Nombrar al Ing. Carlos Quirós Calderón, mayor, casado, Ingeniero Eléctrico, cédula de identidad número 1-0668-0971, vecino de San Rafael Oreamuno, Cartago, como Gerente General de JASEC por un periodo de seis meses que rige a partir del 16 de enero del 2017 al 15 de julio del 2017, ambas fechas inclusive.

3.b. Que el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez tiene su nombramiento en propiedad como Asesor Jurídico Institucional y Notario Institucional, puesto al cual se reincorporará a partir del 16 de enero del 2017.

3.c. Que se autoriza y comisiona al Ing. Salvador Rojas Moya, actual Presidente para que comparezca ante el Notario Público a revocar el poder existente a favor del Lic. Juan Antonio Solano Ramirez y otorgue poder generalísimo sin límite de suma a favor del Ing. Carlos Quirós Calderón.

ARTICULO 2.- NOMBRAMIENTOS JEFATURAS 2017

Se entra a conocer oficio N° 829-GG-2016, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, mediante el cual presenta para consideración de los señores directores la prórroga y nombramiento de las jefaturas de la institución.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

La nota dice:

“Esta Gerencia General eleva para su consideración y aprobación las prórrogas de los nombramientos de los puestos correspondientes a jefaturas y que se vencen el 31 de diciembre del año en curso. Se recomienda renovar a los siguientes funcionarios hasta el 31 de diciembre del 2017:

1. Luis Francisco Calvo Solano-Subgerente General.
2. Gustavo Redondo Brenes-Líder UEN Apoyo.
3. Osvaldo Navarro Navarro-Coordinador Soporte de Operaciones TI.
4. Cristian Arguello Calderón- Coordinador Mercadeo de Infocomunicaciones.
5. Miguel Ángel Soto Fallas-Coordinador Proyectos Sustantivos
6. Rodolfo de Jesús Molina rivera-Coordinador Administrar Materiales y Equipos.
7. Andrea Yahaira Martinez Araya-Coordinadora Administrar Recursos Financieros.
8. Manuel Fernando Gutierrez Pérez-Coordinador Gestionar Apoyo Logístico.
9. Luis Héctor Carvajal de Tolentino –Coordinador Contratar Bienes y Servicios.
10. Maria Elena Brenes Granados-Coordinadora Contabilizar.
11. Monica Martinez Mata-Coordinadora Administrar y Presupuestar Recursos.
12. Victor Hugo Torres Pérez-Coordinador Tarifas.
13. Maria del Milagro Villalta Romero-Coordinadora Operar la Red.

En lo que respecta a los nombramientos de los Directores de Negocio, mediante oficio GG-759-2016 la Gerencia solicitó la remisión de un informe de labores realizadas en el periodo de enero a octubre del 2016.

Dicho informe fue remitido con el oficio N°GIT-186-2016 (adjunto) por el Ing. Marco Mora Ramirez, en el mismo se denotan las acciones realizadas bajo su dirección en el año 2016, siendo así que se ha logrado una operación correcta de la red FTTH, situación que ha permitido cumplir con cabalidad con los acuerdos de niveles firmados con los operadores mayoristas en cuanto a operación propia de la red, así como una adecuada labor de dadas de altas. El Ing. Mora Ramírez igualmente gestionó la ampliación de red en cuanto a planta interna y externa según demanda.

Se logró participar en la Feria de Expoit COMM con la finalidad de promover a JASEC a nivel nacional como operador con la mejor tecnología de redes.

En el caso de la operación minorista (Internet de JASEC), se ha consolidado como uno de los mejores servicios de calidad de índice de suscripción, en lo relativo a servicios de



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

valor agregado se ha promovido el aprovechamiento de la infraestructura con que cuenta JASEC.

En resumen, esta Gerencia General ha constatado el avance del negocio de Infocomunicaciones durante este año y recomienda la prórroga de nombramiento como Director de Infocomunicaciones hasta el 31 de diciembre del 2017.

En cuanto al nombramiento del Director de Energía, mediante oficio SG-109-2016, la Subgerencia General solicitó al Ing. Jimenez Brenes un informe de labores del periodo comprendido de enero a octubre de los corrientes, quien a su vez lo presentó mediante el oficio SGDE-45-2016. En el oficio SG-119-2016 (adjunto), la Subgerencia General analiza dicho informe de labores y concluye:

1. El informe de labores presentado es una copia íntegra del Plan de Trabajo de la Dirección de Energía, con excepción OE- 1 y OE-2, donde se agrega "durante el período enero a octubre 2016". El informe no indica el avance ni grado de cumplimiento de los diferentes objetivos ni aporta información que demuestre los logros de la gestión del señor Mario Jiménez Brenes como Director de Energía.
2. El puesto de Director de Energía, por su alto nivel, es un puesto gerencial y estratégico, que tiene a cargo la dirección de dos de las áreas más importantes de la Empresa: la producción de energía y todo lo relativo a la distribución, incluyendo la operación, el mantenimiento y el desarrollo de la red de distribución, así como del alumbrado público, entre otras.
3. En relación con lo anterior, se considera que el señor Mario Jiménez no logró desarrollar una gestión de planificación estratégica y gerencial en la Dirección de Energía; sino que su labor se concentró en aspectos de orden operativo; siendo que para estas labores operativas ya se cuenta con la estructura de jefaturas y colaboradores para su desarrollo..

Es por lo anterior que la Gerencia y Subgerencia General recomiendan no prorrogar el nombramiento del señor Mario Jiménez Brenes como Director de la División de Energía y en su lugar nombrar al Ing. Cristian Acuña Brenes y por lo anterior proceder a nombrar al Ing. Mario Jimenez Brenes como Coordinador del Proceso Mantener la Red, ambos nombramientos hasta el 31 de diciembre del 2017.

Cabe indicar que se realizó la revisión del Perfil del Director de Energía así como los atestados del Ing. Acuña Brenes, cumpliendo con lo requerido para ser nombrado como Director."



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Manifiesta don Juan Antonio Solano que se solicitó a las distintas jefaturas que tienen que ver con los funcionarios a nivel de coordinación que están interinos para determinar si era pertinente la prórroga de su nombramiento Interino, basados en la herramienta evaluación de competencias y la evaluación física financiera, en ese análisis se indicó que estas personas cumplen con los requisitos para que su nombramiento sea prolongado.

En el caso de Infocomunicaciones la Gerencia y Subgerencia consideraron de acuerdo a los avances que se han dado y a la información remitida por don Marco Mora Ramírez es que la Gerencia y Subgerencia consideró la continuidad del Ing. Marco Mora Ramírez en el puesto de Director de Infocomunicaciones a partir del día hábil siguiente al vencimiento hasta el 31 de diciembre 2017, ambas fechas inclusive.

En el caso de don Mario Jiménez, la Gerencia y Subgerencia de quien depende directamente don Mario Jiménez, se hizo un análisis que consta en los documentos en el cual determinaron que don Mario Jiménez no cumplió la expectativa que la Gerencia y Subgerencia tenían de su gestión. Por lo que se está recomendando a la Junta Directiva no prorrogar ese nombramiento y en su lugar designar al Ing. Cristian Acuña quien es Ingeniero en Mantenimiento Industrial y tiene una Maestría en Administración de Empresas Eléctricas, egresado del Instituto Tecnológico de Costa Rica, por lo que consideran es una persona que tiene liderazgo y la capacidad para tener una Dirección de Energía fuerte, que coordine toda el área de Distribución y la parte de Producción, dado los planes de desarrollo de JASEC en Distribución y Producción, por eso proponen al Ing. Cristian Acuña para ostentar ese cargo.

Indica don Juan Antonio Solano que es importante decir que se continua con los concursos internos, y para el próximo año todos los puestos de coordinación de la UEN de Apoyo a excepción de Doña Patricia Mata están interinos, por lo que se están programando para el año entrante los concursos, incluso el del Líder de UEN de Apoyo.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

También en el caso de don Mario Jiménez que tiene la propiedad en el Proceso de Operar la Red, y consideran oportuno mantener en ese puesto a la Ing. Milagro Villalta Romero, quien es una ingeniera de muchísimo potencial y criterio.

Comenta también que ese proceso se ha venido fortaleciendo y con la ayuda de un ingeniero eléctrico que fue becado por JASEC el Sr. Pedro Angulo y está trabajando en ese proceso y ha demostrado una capacidad impresionante de coordinación con el tema de averías por lo que es un proceso que se está fortaleciendo y reestructurando. Por esa razón dado que Cristian Acuña Brenes es el coordinador del Proceso Mantener la Red, se nombre interinamente al Ing. Mario Jiménez para que asuma ese Proceso y puedan coordinar directamente con el Ing. Cristian Acuña.

SE ACUERDA: de manera unánime y en firme con cinco votos presentes.

2.a. Aprobar y prorrogar los siguientes nombramientos:

- 1. Luis Francisco Calvo Solano-Subgerente General.***
- 2. Gustavo Redondo Brenes-Líder UEN Apoyo.***
- 3. Osvaldo Navarro Navarro-Coordinador Soporte de Operaciones TI.***
- 4. Cristian Arguello Calderón- Coordinador Mercadeo de Infocomunicaciones.***
- 5. Miguel Ángel Soto Fallas-Coordinador Proyectos Sustantivos***
- 6. Rodolfo de Jesús Molina rivera-Coordinador Administrar Materiales y Equipos.***
- 7. Andrea Yahaira Martinez Araya-Coordinadora Administrar Recursos Financieros.***
- 8. Manuel Fernando Gutiérrez Pérez-Coordinador Gestionar Apoyo Logístico.***
- 9. Luis Héctor Carvajal de Tolentino –Coordinador Contratar Bienes y Servicios.***
- 10. María Elena Brenes Granados-Coordinadora Contabilizar.***
- 11. Monica Martínez Mata-Coordinadora Administrar y Presupuestar Recursos.***
- 12. Victor Hugo Torres Pérez-Coordinador Tarifas.***
- 13. Maria del Milagro Villalta Romero-Coordinadora Operar la Red.***

Los nombramientos rigen a partir del 01 de enero del 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017 ambas fechas inclusive.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

2.b. Aprobar el nombramiento del Ing. Marco Mora Ramírez, en el puesto de Director de Infocomunicaciones, rige a partir del 01 de enero 2017 hasta el 31 de diciembre 2017, ambas fechas inclusive.

2.c. Aprobar la recomendación de la Gerencia y Subgerencia General de no prorrogar el nombramiento del señor Mario Jiménez Brenes como Director de la División de Energía y en su lugar nombrar al Ing. Cristian Acuña Brenes y por lo anterior proceder a nombrar al Ing. Mario Jimenez Brenes como Coordinador del Proceso Mantener la Red, ambos nombramientos rigen del 01 de enero 2017 hasta el 31 de diciembre del 2017.

ARTICULO 3.- INFORME DE RECURSOS HUMANOS, SOBRE REASIGNACIONES OFICIOS UEN-A-DRH-836-2016/ UEN-A-DRH-1003-2016 Y GG-837-2016.

Manifiesta don Salvador Rojas que en este punto se retira de la sesión debido a que se tratará un tema de reasignación que le compete de forma personal, razón por la cual solicita al director Alfonso Víquez Vicepresidente, atienda este punto particularmente.

Participan de este punto las funcionarias Licda. Patricia Mata. Licda. Rebeca Segura, Licda. Carolina Piedra, Coordinadora y Profesionales del Proceso Desarrollar Recursos Humanos.

Solicita don Alfonso Víquez que la presentación de este tema, debe realizarse en un tiempo corto debido a que don Salvador Rojas se retiró de la sesión temporalmente en razón de que él quiere abstenerse de participar de la discusión y de la votación de este tema por un asunto personal y hay una directora que debe retirarse en unos quince minutos por lo que solicita que en ese tiempo se resuma la información que fue remitida ampliamente a todos los directores y todos tuvieron tiempo de revisarla, favor hacer una



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

presentación general y luego habrá un espacio para cualquier duda o inquietud por parte de los señores directores.

Manifiesta doña Patricia Mata que de acuerdo a los oficios UEN-A-DRH-836-2016/ UEN-A-DRH-1003-2016 que se remitieron a los señores directores, son siete reasignaciones de puesto, lo más importante es que se tenga claridad de lo que es la figura de reasignación de puesto, técnicamente hablando se da una reasignación de puesto cuando hay un cambio sustancial y permanente en las tareas que viene desarrollando una persona, a veces es difícil valorar o darse cuenta que los cambios que sufre una institución u organización se ven a nivel general, y podría decirlo don Alfonso Viquez que tiene más tiempo de estar en la Junta Directiva que la JASEC de hace diez o quince años no es la misma de ahora, eso se genera en virtud de que las personas van generando cambios en sus tareas en sus actividades producto de una mayor capacitación, de una mayor formación, de la implementación de nuevos procedimientos de trabajo, pero todo surge de la mente, creatividad y compromiso de las personas, en ese sentido para proceder a reasignar el puesto lo que se pide es que la persona haya consolidado las funciones por un periodo no menor de seis meses, en los seis casos que se traen a esta Junta Directiva son puestos ya ocupados en propiedad por funcionarios ninguno tiene los seis meses tienen años de estar realizando actividades de otro nivel.

En resumen:

La labor de este Proceso en cuanto a la revisión de perfiles de puestos en los diferentes Procesos y Unidades de la Institución con el objetivo de determinar si existe alguna



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

brecha entre lo que realmente se desempeña en cada uno de los puestos y lo que consta en cada perfil, se remite para la valoración correspondiente las siguientes solicitudes de reasignación de puestos.

- 2 Técnicos Redes Eléctricas 1 UEN Distribución a Técnico Redes Eléctricas 2
- Asistente Técnico Conservar el Ambiente a Prof. Bach. Conservar el Ambiente
- Asistente Técnico Desarrollar Recursos Humanos a Prof. Bach. Desarrollar Recursos Humanos
- Asistente Administrativo Desarrollar Recursos Humanos a Prof. Bach. Desarrollar Recursos Humanos
- Técnico Medición y Protección a Técnico Redes Eléctricas 2
- Coordinador Contraloría de Servicios

Se detallan a continuación cada uno de los puestos:

1. Técnico Redes Eléctricas 1 a Técnico Redes Eléctricas 2

1.1 Técnico Redes Eléctricas 1 a Técnico Redes Eléctricas 2 (GIS)

El Sistema de Información Geográfico GIS, es una Unidad que forma parte de la Dirección de la UEN de Distribución.

Sus funciones corresponden a implementar las actividades correspondientes para el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Autoridad Reguladora ARESEP y la Ley de Control Interno, en cuanto al registro y control de la información geográfica y administración de activos de la red, para lo cual se cuenta con el Sistema de la Red Eléctrica de JASEC, (SIREJ).

Las funciones del GIS se puntualizan en dos ejes: Alquiler del uso de postería y gestión de activos.

En cuanto a la estructura ocupacional del Sistema de Información Geográfica GIS, actualmente es la siguiente:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- ✓ Profesional Proyectos (vacante)
- ✓ Profesional Bachiller SIREJ y Base de Datos
- ✓ Cinco puestos Técnicos Redes Eléctricas 1
- ✓ Un puesto Técnico Redes Eléctricas 2
- ✓ 1 Técnico Redes Telecomunicaciones 1

Seguidamente se detallan los requisitos del puesto Técnico Redes Eléctricas 2 y el resumen de atestados del Sr. Leonardo Quesada, el cual cuenta con 5 años y 4 meses en JASEC.

Requisitos del puesto Técnico Redes Eléctricas 2	Atestados Leonardo Quesada Guevara
Formación Académica: Conclusión de Enseñanza Primaria, más formación básica en una disciplina afín al puesto o, Preparación equivalente, pudiendo convalidar un mínimo de dos años de experiencia adicional, por la formación básica en la rama técnica	Bachiller en Educación Media Cursando la carrera de Ingeniería Eléctrica en el grado de Bachillerato.
Experiencia: Requiere una experiencia de más de dos a Cuatro años en Trabajos similares.	2 años como operario eléctrico en la Corporación Agrocomercial Coto Hidalgo S.A. EN JASEC 3 años y 6 meses como Técnico Redes Eléctricas 1, en el Proceso Mantener la Red. 1 año y 10 meses como Técnico Redes Eléctricas 1 en el Sistema de Información Geográfico GIS.
Requisitos <ul style="list-style-type: none"> • Tener la licencia A3, B1, B2, B3, D3 y E1 al día, según se requiera conforme a las labores a desarrollar. • Habilidad en el manejo de software de oficina • Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Licencias B2 y D3 al día • Cursos: • Prevención del riesgo eléctrico

El Impacto económico que representa la reasignación de este puesto a nivel Técnico Redes Eléctricas 2, es el siguiente:

REQUERIMIENTOS ECONÓMICOS POR REASIGNACION				
PUUESTO TÉCNICO REDES ELÉCTRICAS 1 CATEGORIA 104 A TÉCNICO REDES ELÉCTRICAS 2 (109)				
PLAZA FUA				
COMPONENTES SALARIALES	TÉCNICO REDES ELÉCTRICAS 1 (104)	TÉCNICO REDES ELÉCTRICAS 2 (109)	REQUERIMIENTO MENSUAL	TOTAL DEL PERIODO (2 MESES)
Salario Base	394,800.00	471,950.00	77,150.00	154,300.00
Anualidades (5)	49,350.00	58,995.00	9,645.00	19,290.00
Disponibilidad (20%)	78,960.00	94,390.00	15,430.00	30,860.00
Subtotal de Salario Bruto	523,110.00	625,335.00	102,225.00	204,450.00
Décimo Tercer Mes (8,33%)	43,575.06	52,090.41	8,515.34	17,030.69
CCSS (14,34%)	75,013.97	89,673.04	14,659.07	29,318.13
Banco Popular (0,5%)	2,615.55	3,126.68	511.13	1,022.25
Asignaciones Familiares (5%)	26,155.50	31,266.75	5,111.25	10,222.50
INA (1,5%)	7,846.65	9,380.03	1,533.38	3,066.75
Pensión Complementaria (1,5%)	7,846.65	9,380.03	1,533.38	3,066.75
Fondo de Capitalización (3%)	15,693.30	18,760.05	3,066.75	6,133.50
FAG (7,5%)	39,233.25	46,900.13	7,666.88	15,333.75
TOTAL GENERAL	741,089.94	885,912.09	144,822.16	289,644.32

* Los recursos requeridos para realizar esta reasignación pueden ser tomados del centro presupuestario 01-01-08-12-03 del Sistema de Información Geográfico GIS.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

1.2 Técnico Redes Eléctricas 1 a Técnico Redes Eléctricas 2 (Proceso PDR)

Seguidamente se detallan los requisitos del puesto Técnico Redes Eléctricas 2 y el resumen de atestados del Sr. Mario Gomez Arrieta.

Requisitos del puesto Técnico Redes Eléctricas 2	Atestados Mario Gómez Arrieta
<p>Formación Académica: Conclusión de Enseñanza Primaria, más formación básica en una disciplina afín al puesto o, preparación equivalente, pudiendo convalidar un mínimo de dos años de experiencia adicional, por la formación básica en la rama técnica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusión de Estudios de Educación Diversificada en Ciencias. • Normas y Conceptos básicos en Electricidad.
<p>Experiencia: Requiere una experiencia de más de dos a cuatro años en trabajos similares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 3 años y 9 meses realizando instalaciones eléctricas con Manuel Gómez Quirós. Total experiencia empresa privada: 3 años y 9 meses • 8 meses como Técnico Redes Eléctricas 1, en el Proceso Operar la Red. • 2 meses como Técnico Redes Eléctricas 1, en el Proceso Mantener la Red. • 8 años y 1 mes como Técnico Redes Eléctricas 1, en el Proceso Planificar y Desarrollar el Sistema Eléctrico. • 2 años y 6 meses como Técnico Redes Eléctricas 2, en el Proceso Mantener la Red. Total experiencia en JASEC: 11 años y 5 meses
<p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener la licencia A3, B1, B2, B3, D3 y E1 al día, según se requiera conforme a las labores a desarrollar. • Habilidad en el manejo de software de oficina • Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Licencias B2 y D3 al día Cursos: • Software de oficina • Redes de distribución eléctrica • Salud Ocupacional par Técnicos de Líneas de Distribución • Redes Eléctricas Aéreas • Instalación de Bancos de Transformadores • Medición monofásica y trifásica

El Impacto económico que representa la reasignación de este puesto a nivel Técnico Redes Eléctricas 2, es el siguiente:

COMPONENTES SALARIALES		TECNICO REDES ELECTRICAS 1 (105)	TECNICO REDES ELECTRICAS 2 (109)	REQUERIMIENTO MENSUAL	TOTAL DEL PERIODO (2 MESES)
Salario Base		403.176,00	471.947,00	68.771,00	137.542,00
Anualidades	18	181.422,00	212.382,00	30.960,00	61.920,00
Disponibilidad	20%	80.635,20	94.389,40	13.754,20	27.508,40
Subtotal de Salario Bruto		665.233,20	778.718,40	113.485,20	226.970,40
Décimo Tercer Mes		55.413,93	64.887,24	9.453,32	18.906,63
CCSS		94.263,54	110.344,40	16.080,85	32.161,71
Banco Popular		3.326,17	3.893,59	567,43	1.134,85
Asignaciones Familiares		33.261,66	38.935,92	5.674,26	11.348,52
INA		9.978,50	11.680,78	1.702,28	3.404,56
Pensión Complementaria		9.978,50	11.680,78	1.702,28	3.404,56
Fondo de Ahorro y Garantía		49.892,49	58.403,88	8.511,39	17.022,78
Fondo de Capitalización		19.957,00	23.361,55	3.404,56	6.809,11
TOTAL GENERAL		941.304,98	1.101.886,54	160.581,56	321.163,12



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Para atender estos requerimientos, los recursos se obtendrán de las diferentes partidas presupuestarias en el centro 01-01-04-03-01 del Proceso Planificar y Desarrollar el Sistema Eléctrico, excepto en el caso de la partida de disponibilidad, ya que se requiere aumentarla no solo por la reasignación, sino también debido a un requerimiento general de la partida, por lo que se hará un traspaso entre los siguientes centros

Centro	Proceso	Partida		Nombre partida
01-01-04-03-01	Planificar y Desarrollar el Sistema Eléctrico	0-02-03-00	Aumentar	Disponibilidad Laboral
01-01-04-04-01	Mantener la Red	0-02-03-00	Disminuir	Disponibilidad Laboral

2. Asistente Técnico Conservar el Ambiente

En cuanto al Proceso Conservar el Ambiente, se tiene que el mismo consta de los siguientes subprocesos: Gestión Ambiental, Evaluación Ambiental, Manejo de Cuencas

Seguidamente se detalla los atestados de la funcionaria Estefania Castillo González

Requisitos del puesto Prof. Bachiller Conservación Ambiental	Atestados Estefania Castillo
Formación Académica: Bachiller Universitario en Biología, o carrera afín a las ciencias naturales.	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Manejo y Protección de los Recursos Naturales.
Experiencia: Requiere una experiencia de más de un año a tres años en trabajos similares (educación ambiental, presupuesto, contratación administrativa, programación e inspección de estudios del Programa de Conservación Ambiental).	<ul style="list-style-type: none"> 1 año y 2 meses como asistente en la Comisión de Ordenamiento y Manejo de la Cuenca Alta del Río Reventazón. 6 años y 11 meses como Asistente Técnico Conservar el Ambiente en JASEC.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> Estar incorporado al Colegio Profesional respectivo. Tener licencia B1 al día. Habilidad en el manejo de software de oficina. Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto. Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés. Conocimiento sistemas agroforestales y silvopastoriles Conocimiento de especies nativas de las Cuencas de interés de JASEC Conocimiento intermedio de software de, MS Project, Visio, Mind Manager. Disponibilidad para el desplazamiento en el área servida por JASEC o donde se desarrollen los proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> Incorporada al Colegio de Biólogos de Costa Rica Licencia de conducir B1 Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Manejo de aplicaciones Office Inglés Conversacional CSID avanzado Introducción a la Computación Gestión Integral de Residuos Sólidos English <u>Now Integrated Skills</u> Evaluación de efectos Ambientales acumulativos (EEAA) en Proyectos Hidroeléctricos. Metodologías de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. X Congreso Recursos Hídricos y Saneamiento Ambiental



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

En relación con este puesto, al realizar la reasignación a Profesional Bachiller Conservar el Ambiente se tiene el siguiente cálculo:

COMPONENTES SALARIALES	ASISTENTE TÉCNICO CONSERVACIÓN AMBIENTAL (111)	PROFESIONAL BACHILLER CONSERVAR EL AMBIENTE (114)	REQUERIMIENTO MENSUAL	TOTAL DEL PERIODO (2 MESES)
Salario Base	488,000.00	527,100.00	39,100.00	78,200.00
Anualidades (6)	73,200.00	92,246.00	19,046.00	38,092.00
Dedicación Exclusiva (20%)		105,420.00	105,420.00	210,840.00
Carrera Profesional (15 pts)		32,985.00	32,985.00	65,970.00
Subtotal de Salario Bruto	561,200.00	757,751.00	196,551.00	393,102.00
Décimo Tercer Mes (8,33%)	46,747.96	63,120.66	16,372.70	32,745.40
CCSS (14,34%)	80,476.08	108,661.49	28,185.41	56,370.83
Banco Popular (0,5%)	2,806.00	3,788.76	982.76	1,965.51
Asignaciones Familiares (5%)	28,060.00	37,887.55	9,827.55	19,655.10
INA (1,5%)	8,418.00	11,366.27	2,948.27	5,896.53
Pensión Complementaria (1,5%)	8,418.00	11,366.27	2,948.27	5,896.53
Fondo de Capitalización (3%)	16,836.00	22,732.53	5,896.53	11,793.06
FAG (7,5%)	42,090.00	56,831.33	14,741.33	29,482.65
TOTAL GENERAL	795,052.04	1,073,505.84	278,453.80	556,907.60

Los recursos requeridos para dichos componentes y cargas sociales serán tomados de los recursos disponibles en el centro de la UEN de Proyectos, a excepción de las partidas de salario base, anualidades y carrera profesional los cuales se deben considerar en la próxima modificación presupuestaria que debe ser remitida al Proceso Presupuestar y Controlar Recursos



Seguidamente se detallan los atestados de los funcionarios indicados

Requisitos del puesto Prof. Bachiller Desarrollar Recursos Humanos	Atestados David Rodríguez Tencio (2 años y 8 meses en JASEC)	Atestados Paola Bonilla Quirós (7 años y 2 meses en JASEC)
Formación Académica: Bachillerato Universitario en Administración de Recursos Humanos o carrera afín.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Psicología 	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Administración de Negocios
Experiencia: Requiere una experiencia de más de un año a tres años en trabajos similares.	<ul style="list-style-type: none"> 3 años y 3 meses como Digitador de datos en la empresa Servicios PSI Internacional S.A 2 años y 8 meses como Asistente Administrativo en el Proceso Desarrollar Recursos Humanos de JASEC. 	<ul style="list-style-type: none"> 6 meses como secretaria en la empresa Hermanos Rivera y Rivera D&J S.R.L 8 meses brindando servicios profesionales para apoyar la gestión de Recursos Humanos de JASEC. 1 año y 8 meses como Asistente Administrativo en el Proceso Desarrollar Recursos Humanos de JASEC. 5 años y 6 meses como Asistente Técnico Desarrollar Recursos Humanos en JASEC.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> Preferiblemente tener licencia B1 al día. Habilidad en el manejo de software de oficina, en particular hojas de cálculo. Dominio y aplicación de leyes, reglamentos, disposiciones y otra normativa aplicable. 	<ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir B3 Incorporado al Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica. Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Técnico en Mantenimiento de Computadoras Pruebas Psicológicas Big Five, Cleaver, Disc, IPV. Análisis y descripción de puestos, evaluación del desempeño, instrumentos para la medición de clima organizacional. Entrevista Psicolaboral Legislación Laboral y elaboración de planillas. Software Hermes Web Suite Actualización sobre Delphos Inglés Conversacional Introductorio para el sector comercial Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Incorporada al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas. Licencia de conducir B1 Cursos: <ul style="list-style-type: none"> Programa Excel completo 2010 Manejo de aplicaciones Office Servicio al Cliente Gestión por competencias Ley de protección de datos personales, retos y cambios para las empresas X Congreso Anual de Recursos Humanos Lesco I Cálculos de nómina, beneficios extra salariales y liquidaciones laborales en Costa Rica. Cambio en el régimen de incapacidad por CCSS.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

3.1 Asistente Técnico Desarrollar Recursos Humanos

COMPONENTES SALARIALES	ASISTENTE TÉCNICO DESARROLLAR RECURSOS HUMANOS (111)	PROFESIONAL BACHILLER DESARROLLAR RECURSOS HUMANOS (114)	REQUERIMIENTO MENSUAL	TOTAL DEL PERIODO (2 MESES)
Salario Base	488,000.00	527,100.00	39,100.00	78,200.00
Anualidades (7)	85,400.00	92,246.00	6,846.00	13,692.00
Dedicación Exclusiva (20%)		105,420.00	105,420.00	210,840.00
Carrera Profesional (15 pts)		32,985.00	32,985.00	65,970.00
Subtotal de Salario Bruto	573,400.00	757,751.00	184,351.00	368,702.00
Décimo Tercer Mes (8,33%)	47,764.22	63,120.66	15,356.44	30,712.88
CCSS (14,34%)	82,225.56	108,661.49	26,435.93	52,871.87
Banco Popular (0,5%)	2,867.00	3,788.76	921.76	1,843.51
Asignaciones Familiares (5%)	28,670.00	37,887.55	9,217.55	18,435.10
INA (1,5%)	8,601.00	11,366.27	2,765.27	5,530.53
Pensión Complementaria (1,5%)	8,601.00	11,366.27	2,765.27	5,530.53
Fondo de Capitalización (3%)	17,202.00	22,732.53	5,530.53	11,061.06
FAG (7,5%)	43,005.00	56,831.33	13,826.33	27,652.65
TOTAL GENERAL	812,335.78	1,073,505.84	261,170.06	522,340.12

3.2 Asistente Administrativo Desarrollar Recursos Humanos

COMPONENTES SALARIALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (DESARROLLAR RECURSOS HUMANOS) (106)	PROFESIONAL BACHILLER DESARROLLAR RECURSOS HUMANOS (114)	REQUERIMIENTO MENSUAL	TOTAL DEL PERIODO (2 MESES)
Salario Base	413,000.00	527,100.00	114,100.00	228,200.00
Anualidades (2)	20,650.00	26,356.00	5,706.00	11,412.00
Dedicación Exclusiva (55%)		289,905.00	289,905.00	579,810.00
Carrera Profesional (20 pts)		43,980.00	43,980.00	87,960.00
Subtotal de Salario Bruto	433,650.00	887,341.00	453,691.00	907,382.00
Décimo Tercer Mes (8,33%)	36,123.05	73,915.51	37,792.46	75,584.92
CCSS (14,34%)	62,185.41	127,244.70	65,059.29	130,118.58
Banco Popular (0,5%)	2,168.25	4,436.71	2,268.46	4,536.91
Asignaciones Familiares (5%)	21,682.50	44,367.05	22,684.55	45,369.10
INA (1,5%)	6,504.75	13,310.12	6,805.37	13,610.73
Pensión Complementaria (1,5%)	6,504.75	13,310.12	6,805.37	13,610.73
Fondo de Capitalización (3%)	13,009.50	26,620.23	13,610.73	27,221.46
FAG (7,5%)	32,523.75	66,550.58	34,026.83	68,053.65
TOTAL GENERAL	614,351.96	1,257,095.99	642,744.04	1,285,488.08

En cuanto a los recursos requeridos para las reasignaciones de los puestos del Proceso Desarrollar Recursos Humanos, se pueden asumir con los recursos propios del centro de Recursos Humanos a excepción de los requerimientos para el componente de dedicación exclusiva, para lo cual se puede realizar traspaso entre centros, tomando los recursos del centro de la UEN Tecnologías de Información: 10-02-01-01-01 en la partida 0-03-02-00 Dedicación Exclusiva



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

REQUERIMIENTOS ECONOMICOS POR REASIGNACION				
PUESTO TÉCNICO MEDICIÓN Y PROTECCIÓN CATEGORIA 105 A TÉCNICO REDES ELÉCTRICAS 2 (109)				
PLAZA FIJA				
COMPONENTES SALARIALES	TÉCNICO MEDICIÓN Y PROTECCIÓN (105)	TÉCNICO REDES ELÉCTRICAS 2 (109)	REQUERIMIENTO MENSUAL	TOTAL DEL PERIODO (2 MESES)
Salario Base	403,200.00	471,950.00	68,750.00	137,500.00
Anualidades (5)	50,400.00	58,995.00	8,595.00	17,190.00
Subtotal de Salario Bruto	453,600.00	530,945.00	77,345.00	154,690.00
Décimo Tercer Mes (8,33%)	37,784.88	44,227.72	6,442.84	12,885.68
CCSS (14,34%)	65,046.24	76,137.51	11,091.27	22,182.55
Banco Popular (0,5%)	2,268.00	2,654.73	386.73	773.45
Asignaciones Familiares (5%)	22,680.00	26,547.25	3,867.25	7,734.50
INA (1,5%)	6,804.00	7,964.18	1,160.18	2,320.35
Pensión Complementaria (1,5%)	6,804.00	7,964.18	1,160.18	2,320.35
Fondo de Capitalización (3%)	13,608.00	15,928.35	2,320.35	4,640.70
FAG (7,5%)	34,020.00	39,820.88	5,800.88	11,601.75
TOTAL GENERAL	€ 642,615.12	€752,189.78	€109,574.66	€219,149.32

Los recursos requeridos para realizar esta reasignación pueden ser tomados del centro presupuestario 01-01-04-04-01 del Proceso Mantener la Red, ya que según la proyección el centro cuenta con el saldo suficiente para atender lo requerido.

5. Coordinador Contraloría de Servicios

Este Proceso realizó un análisis de lo que establece la Ley N° 9158 Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, su reglamento y lo contenido actualmente en el perfil del puesto en referencia, dado lo anterior, se determina que el mismo requiere algunas modificaciones en cuanto a la naturaleza, actividades y competencias.

- En relación con la naturaleza y las actividades, las modificaciones son básicamente en lo que se refiere a la redacción de las mismas, esto con la finalidad de que se mantengan conforme lo establece dicha Ley.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- En lo que respecta a las competencias se incorporan a este perfil 2 nuevas competencias, ya que contenía solamente 5, asimismo se modifica 1 de las competencias ya definidas.

Lo anterior según la valoración y análisis realizado por la jefatura inmediata de dicho puesto, siendo en este caso el Ing. Salvador Rojas Presidente de la Junta Directiva de JASEC.

Conclusiones:

- 1- El Sistema de información Geográfico GIS, tiene a su cargo implementar las actividades correspondientes para el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Autoridad Reguladora ARESEP y la Ley de Control Interno, en cuanto al registro y control de la información geográfica y administración de activos de la red de JASEC, lo cual conlleva el alquiler del uso de postiería así como la gestión, registro y ubicación (geocodificación) de los componentes instalados en las redes de la institución (Energía, Infocomunicaciones, Acueductos).
- 2- El funcionario Leonardo Quesada quien actualmente ocupa en propiedad el puesto Técnico Redes Eléctricas 1, en el Sistema de información Geográfico GIS desempeña actividades que actualmente se encuentran contempladas en el perfil del puesto Técnico Redes Eléctricas 2, lo cual hace necesario mantener la igualdad de condiciones entre los funcionarios que desempeñan las mismas actividades.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 3- El funcionario Leonardo Quesada, cumple con los requisitos de formación académica y experiencia requeridos en el puesto Técnico Redes Eléctricas 2.
- 4- El Proceso Planificar y Desarrollar la Red es el encargado de la construcción y ampliación de la Red Eléctrica, con el fin de ofrecer a los abonados un servicio de calidad, para este fin se debe contar con técnicos que posean los conocimientos, experiencia y destrezas necesarias, así como, la maquinaria requerida, para iniciar con la instalación de los postes y finalizar con el montaje de la Red; para estas actividades el Unimog y el operador del mismo son un pilar importante, ya que con su utilización, se agiliza la construcción y mantenimiento de la Red
- 5- Actualmente el colaborador que opera el Unimog ocupa el puesto Técnico Redes Eléctricas 1, sin embargo, una vez realizada la entrevista y la observación en el campo, se determinó que por el nivel de responsabilidad y complejidad de las tareas que ejecuta el Señor Mario Gomez Arrieta, el puesto antes mencionado debe ser reasignado a Técnico Redes Eléctricas 2.
- 6- La funcionaria que ocupa el puesto Asistente Técnico Conservar el Ambiente desempeña actividades sociales y ambientales, equivalentes a las que desempeña el Profesional Bachiller, tales como la coordinación de concesiones, permisos, contrataciones y autorizaciones, asociadas a los proyectos de Acueductos y Saneamiento Ambiental (AYSA), Acueductos Río Sombrero y Río Purires y la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 7- La funcionaria Estefania Castillo, quien ocupa en propiedad el puesto Asistente Técnico Conservar el Ambiente, cumple con los requisitos de formación académica, experiencia e incorporación al Colegio Profesional respectivo, requeridos en el puesto Profesional Bachiller Conservación Ambiental.
- 8- El Proceso Desarrollar Recursos Humanos ejecuta su labor, mediante actividades técnicas y de asesoría que permiten colaborar en el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la planificación, coordinación, control y ejecución de todas las actividades relacionadas con la gestión del capital humano, con el fin lograr un balance entre las necesidades estratégicas de la empresa y las necesidades de cada uno de los funcionarios que prestan sus servicios en la organización, así como la orientación a la Administración Superior, Unidades y Procesos sobre los procedimientos de contratación, formación, gestión, retribución, conservación, desarrollo y evaluación de los colaboradores.
- 9- Las labores del Proceso Desarrollar Recursos Humanos, se incrementan cada vez más, ya que la población se encuentra en constante crecimiento, dado que actualmente se cuenta con una población de 418 funcionarios, lo cual representa un alto nivel de complejidad de cada una de las actividades que se realizan en este Proceso, considerando el pago de salarios y la atención Psicológica que de igual manera cada vez va en aumento.
- 10- El Proceso Mantener la Red, el cual pertenece a la UEN Distribución, está directamente relacionado con garantizar la continuidad del servicio eléctrico del



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

área servida por la empresa, realizando labores de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de la Red, mantenimiento de subestaciones y patios de interruptores, así como la reparación y mantenimiento de transformadores.

- 11- En el año 2011 se da la reestructuración del Proceso Operar y Mantener la Red y separación del mismo en dos procesos como lo son el Proceso Operar la Red y el Proceso Mantener la Red, situación que llevó consigo la distribución del personal entre las dos áreas.
- 12- En el Proceso Mantener la Red se ha conservado el perfil del puesto Técnico Medición y Protección, el cual en este momento no es concordante con lo que se realiza en este Proceso, aunado al hecho de que ningún técnico del Proceso actualmente cumple con el requisito de formación académica, por lo que no puede ser cubierto con personal interno.
- 13- Los funcionarios que en su momento se han nombrado en el puesto Técnico Medición y Protección, han realizado funciones de Técnico Redes Eléctricas 2 como cualquier otro de su rango, razón por la cual se busca tener uniformidad de los puestos del Proceso Mantener la Red.
- 14- La reasignación del puesto Técnico Medición y Protección a Técnicos Redes Eléctricas 2 , no implica realizar funciones diferenciadas o particulares a las del resto de Técnicos Redes Eléctricas 2.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 15- Los puestos que ocupan los funcionarios indicados en este informe, así como el puesto vacante, presentan un cambio sustancial y permanente en las tareas asignadas.
- 16- El puesto Coordinador Contraloría de Servicios implica un cambio en algunos términos de las tareas y se incorporan algunas nuevas, sin embargo su reasignación no genera impacto económico y no presenta cambio de nombre en dicho perfil.
- 17- El efecto neto en el Presupuesto Ordinario de Remuneraciones para el periodo 2016, es de un aumento por la suma de tres millones ciento noventa y cuatro mil seiscientos noventa y dos colones con 56/100 (¢3.194.692,56).

Recomendaciones:

Con base en lo expuesto, este Proceso recomienda aprobar los siguientes actos administrativos:

1. Reasignar a Técnico Redes Eléctricas 2 las siguientes plazas fijas:
 - ✓ Técnico Redes Eléctricas 1 (Funcionario Leonardo Quesada)
 - ✓ Técnico Redes Eléctricas 1 (Funcionario Mario Gómez)
 - ✓ Técnico Medición y Protección (vacante)
2. Reasignar a nivel Profesional Bachiller las siguientes plazas fijas:
 - ✓ Asistente Técnico Conservar el Ambiente. (Funcionaria Estefania Castillo González)



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- ✓ Asistente Técnico Desarrollar Recursos Humanos (Funcionaria Paola Bonilla Quirós)
- ✓ Asistente Administrativo del Proceso Desarrollar Recursos Humanos, (Funcionario David Rodríguez Tencio)

3. Reasignar el puesto Coordinador Contraloría de Servicios

Se denomina reasignación de puesto, en tanto, se da un cambio en algunos términos de las tareas, se incorporan algunas nuevas. No genera impacto económico.

4. Incorporar y actualizar el Manual Descriptivo de Puestos, con los siguientes perfiles:

- ✓ Técnico Redes Eléctricas 2
- ✓ Profesional Bachiller Desarrollar Recursos Humanos
- ✓ Profesional Bachiller Conservar el Ambiente
- ✓ Coordinador Contraloría de Servicios

Los actos administrativos indicados, rigen a partir de la aprobación de la Junta Directiva.

Asimismo se presenta el oficio UEN-A-DRH-1003-2016, mediante el cual remiten para conocimiento de los señores directores el análisis de la solicitud de reasignación del puesto que actualmente ocupa el funcionario Juan Carlos Rojas Moya, Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ a Profesional Sistemas de Información de la Red.

El cual dice:

“I Antecedentes

Conforme se indica en la justificación adjunta al oficio antes citado, los Sistemas de Información Geográfica traen grandes beneficios por su capacidad de gestionar información georreferenciada en una forma precisa, rápida y sofisticada. En Costa Rica el Sector Público se ha visto enfrentado a la necesidad de optimizar la gestión de recursos con motivo de brindar un servicio de calidad, optando por un camino de consolidación de



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

tendencias hacia el servicio al cliente y la búsqueda de resultados mediante controles más estrictos de sus recursos.

Dado lo anterior, para JASEC es prioritaria la atención de la Red de Distribución, como consecuencia de ello, durante estos últimos años se ha realizado un gran esfuerzo de inversión en la adquisición de materiales, contratación de recurso humano y servicios profesionales, todo tendiente a la mejora y actualización del sistema de georeferenciación.

La Unidad GIS/SIREJ ha tenido bajo su responsabilidad el cumplimiento de los requerimientos de la Autoridad Reguladora y de la Ley de Control Interno, lo cual implica contar con un procedimiento definido para el registro de la información geográfica y la administración de los activos ubicados en la red.

La concepción de esta unidad permitió a JASEC pasar del esquema de control y administración de activos tradicional, a un estilo de gestión con tendencias de última generación, con tecnología de punta, centrada en resultados y en la rendición de cuentas; teniendo como objetivo, desarrollar e implementar una Unidad acorde con las necesidades actuales de información de toda la empresa, dando seguimiento continuo y ejecutando sus actividades a nivel macro-empresarial, asegurando una gestión de información de calidad.

II Análisis

Durante los últimos años JASEC ha venido realizando esfuerzos para implementar sistemas de información en el área técnica, con el fin de contar con herramientas automatizadas que apoyen las funciones de las diferentes áreas de la institución, ayudando en la toma de decisiones y permitiendo el acatamiento de disposiciones de los Entes reguladores y contralores del país. En este sentido, la Unidad GIS/SIREJ combina la información suministrada por las áreas técnicas de la organización, las cuales al mismo tiempo son usuarias de los productos que ofrece dicha Unidad.

Es así como el GIS/SIREJ se define como el conjunto de sistemas asociados, cuyo fin es agrupar las labores y productos del área técnica y relacionarlos con la base transaccional de la institución mediante sistemas de manejo y control Geográfico.

La Unidad GIS/SIREJ desarrolla sus actividades diarias basándose en los siguientes Ejes de Gestión:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Eje Alquiler de uso y uso de Postería.

- Controlar el manejo de activos de infocomunicaciones para ser ingresados en la base de datos Contenedor.
- Controlar las estructuras de soporte arrendadas por operadores de telecomunicaciones.
- Elaborar los diagramas de las redes de telecomunicaciones y sus respectivos planos para su validación.
- Supervisar las obras de mejora tanto a nivel de energía como de infocomunicaciones.
- Gestionar los permisos para utilización de estructuras de soporte por operadores.
- Optimizar el recorrido de circuitos de distribución de energía y telecomunicaciones.
- Identificar, registrar y ubicar los componentes y activos propiedad JASEC que están siendo utilizados por operadores de telecomunicaciones.
- Responder a los requerimientos de información de organismos reguladores.
- Brindar reportes específicos de los elementos instalados en la red de telecomunicaciones.
- Brindar apoyo a proyectos relacionados con el Manejo Territorial de los proyectos en los que está inmersa la empresa.

Eje Gestión de Activos.

- Identificar, registrar y ubicar los componentes instalados en las redes de la institución (Energía, Infocomunicaciones, Acueductos), de manera ágil, segura, exacta y con un costo de mantenimiento adecuado.
- Identificar de forma precisa a nivel de transformador la cantidad y los números de clientes (abonados) conectados.
- Mejorar la gestión en todas las áreas relativas a la distribución y comercialización de energía eléctrica.
- Proveer un conjunto de herramientas automatizadas que les permitirá analizar y controlar componentes instalados en las redes tanto de Acueductos, Energía e Infocomunicaciones.
- Dar continuidad a la implementación un sistema de geocodificación de ubicaciones para los elementos instalados en la red.
- Brindar apoyo técnico a las diversas Unidades Estratégicas de Negocios.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- Establecer la conectividad entre los diferentes componentes y los clientes (vinculación usuario – red).
- Velar por el uso adecuado de los activos presentes en la red de Distribución de JASEC, mismos que estarán bajo resguardo de la unidad GIS/SIREJ.

Con el fin de atender lo solicitado por la Gerencia General, según el oficio GG-838-2016, el Proceso Desarrollar Recursos Humanos, recopiló información acerca de las actividades que actualmente realiza el Ing. Juan Carlos Rojas Moya en el puesto Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ que ocupa desde el 29 de octubre de 2012, quien ha asumido el desarrollo de la operatividad del GIS en cuanto al mantenimiento y actualización del sistema de información geográfico, tales como registro e identificación en campo de componentes, mantenimiento de bases de datos gráficas y alfanuméricas y apoyo a las diferentes unidades estratégicas de negocios de la institución.

Una vez recopilados y analizados los datos obtenidos se determina lo siguiente:

1. En los últimos años el Ing. Juan Carlos Rojas, ha asumido variedad de funciones además de las definidas en el perfil del puesto Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ, lo que ha originado una mayor responsabilidad, la cual se enfoca en:
 - 1.1 Elaborar los aspectos técnicos para los carteles de especificación para la adquisición de equipos, mano de obra y consultorías, recibir y estudiar ofertas para emitir recomendaciones.
 - 1.2 Planificar y coordinar el registro y ubicación de componentes de la red eléctrica instalada en la zona servida.
 - 1.3 Ampliar, mantener y actualizar bases de datos referentes a la red eléctrica y el control de Activos de Distribución.
 - 1.4 Validar la posición geográfica de nuevos datos de la red, ya sea por actualización de cambios o por toma física.
 - 1.5 Administrar contratos de mano de obra y consultorías específicas cuando corresponda.
 - 1.6 Investigar y administrar requerimientos, trámites previos, permisos o autorizaciones y procedimientos para proyectos relacionados y levantamientos de activos.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 1.7 Conducir estudios en el campo orgánico y funcional con la finalidad de buscar fórmulas de coordinación dentro de la Empresa y de mejorar su gestión.
 - 1.8 Planificar y coordinar la identificación y rotulación de componentes de la red eléctrica instada en la zona servida.
 - 1.9 Llevar el registro estadístico del crecimiento de la red, tanto en clientes como en consumo.
 - 1.10 Administrar y coordinar el mantenimiento actualizado de las bases de datos gráficas y alfanuméricas de datos de componentes instalados
 - 1.11 Planificar y coordinar el mantenimiento de la interface GIS, misma que es insumo para el OMS / DMS, contabilidad, contabilidad y planta externa del área de Infocomunicaciones, Servicio al Cliente y Área Técnica de Distribución.
 - 1.12 Brindar apoyo a proyectos relacionados con el Manejo Territorial del Sistema Hidroeléctrico de JASEC.
 - 1.13 Apoyar el levantamiento y la localización de postería de JASEC realizada por otras unidades de la UEN de Distribución.
 - 1.14 Registrar y monitorear las infraestructuras en arriend a compañías de cable y de teléfono.
 - 1.15 Realizar recorridos de campo para la verificación de la información suministradas por la UEN de Distribución.
 - 1.16 Coordinar y promover el recibo, entrega o intercambio de información con otras instituciones.
 - 1.17 Realizar presentaciones de proyectos propios del GIS ante la Junta Directiva.
2. Las responsabilidades citadas en el punto anterior, generan una mayor complejidad en el puesto Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ, ya que las mismas se enfocan en la planificación, control y supervisión de las funciones técnico - administrativas, que contribuyen al desarrollo de diversos proyectos, políticas y procesos derivados del desarrollo y gestión del sistema de información geográfica de toda la red de JASEC; lo que conlleva a la identificación de componentes, mantenimiento de base de datos gráficas y numéricas, además de los permisos de postería, así como la entrega y recepción de información que es insumo



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

para otras bases de datos . El puesto demanda un conocimiento sobre los activos de toda la red, bases de datos, geografía, sistemas de posicionamiento global, administrativos y de gestión de personal. Otro de los aspectos relevantes del puesto que ocupa el Ing. Rojas Moya, es el impacto en caso de cometer un error con la información suministrada, con lo cual JASEC esta propensa a sanciones administrativas de la ARESEP, SUTEL y la CGR, además de pérdidas financieras por la recolección de ingresos generados a partir de las labores propias del GIS.

3. La diversidad de las actividades atendidas por el Ing. Juan Carlos Rojas Moya en el puesto Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ, ameritan ser coordinadas tanto a nivel interno como externo, tal y como se muestra a continuación:

3.1. A nivel Interno

- a. Manejo de personal a cargo. Actualmente la Unidad está conformada por:
 - El puesto en estudio Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ
 - Un Técnico Redes Eléctricas 2
 - Seis Técnico Redes Eléctricas 1
- b. Asistir a reuniones con los superiores y compañeros de trabajo
- c. Recopilar información requerida para la base de datos y el procesamiento de la misma
- d. Coordinar tareas con otros colaboradores de JASEC para la realización de proyectos de interés institucional

3.2. A nivel Externo

- a. Asuntos de índole técnico con la SUTEL ARESEP y CGR
 - b. Asuntos de índole administrativo y técnico con las Gerencias Generales y Áreas Técnicas de los Operadores y el ICE
4. Con el objetivo de cumplir con las normativas vigentes, así como, para la ejecución de las labores asignadas de manera eficiente y eficaz, el Ing. Juan Carlos Rojas, realiza algunos controles entre los que se encuentran :
 - a. Rendimiento de las cuadrillas a cargo
 - b. Tiempos de respuesta de las cuadrillas, así como, de la información que le soliciten
 - c. Rutas asignadas a cada cuadrilla a cargo
 - d. Custodia de los activos.
 - e. Permisos de acceso tanto a nivel de base de datos y de estructuras de soporte.
 5. El Ing. Rojas Moya, por las actividades a cargo ejerce supervisiones, como las que se citan a continuación:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- a. Cuadrillas a cargo
 - b. Funcionarios de operadores cuando tienen que realizar trabajos en la Red de JASEC
 - c. Colaboradores de JASEC al realizar proyecto que asigne la Gerencia
6. Para la realización de las diversas actividades que se realizan en el GIS, el Ing., Juan Carlos Rojas, debe de cumplir con los procedimientos, instructivos, formularios y Reglamento de las Condiciones Técnicas para la Accesibilidad a la Infraestructura de Postería de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, los cuales forman parte del Sistema de Gestión Empresarial.

Con la información que se detalló anteriormente, se identifica que el puesto Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ, evidencia un cambio sustancial y permanente, en lo que respecta a la responsabilidad y complejidad en las actividades realizadas, tal y como se observa en el perfil del puesto, ya que al efectuar el análisis del mismo se ha identificado que pasó de 22 a 33 funciones, esto según las funciones que se ejecutan actualmente y que han sido más orientadas a la planificación, control y supervisión de todas las funciones que se realizan en Sistema Integrado de la Red de JASEC, mismas que desde hace algunos años son de mayor responsabilidad, esto debido al crecimiento de la institución en cuanto a los nuevos proyectos que se han desarrollado y a las exigencias del mercado, lo que ha provocado que la gestión del GIS sea más efectiva y eficiente en apoyo a la toma de decisiones de JASEC.

De acuerdo con lo detallado anteriormente y considerando el punto de vista técnico, el puesto Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ ha cambiado sustancialmente en lo que respecta a la complejidad, nivel de responsabilidad e incluso en el volumen y variedad de actividades que se ejecutan, las cuales han tenido como objetivo atender las necesidades de control de los activos de la red, en procura de brindar un servicio eléctrico y de internet de alta calidad.

Dado lo anterior, se logra determinar que por el nivel de responsabilidad y complejidad de las labores realizadas por el Ing. Rojas Moya, se requiere reasignar el puesto Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ a Profesional Sistemas de Información de la Red, y el mismo cumple con los requisitos establecidos para el puesto que se está reasignando, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Requisitos propuestos del puesto Profesional Sistemas de Información de la Red	Atestados Juan Carlos Rojas Moya
<p>Formación Académica: Licenciatura en Ingeniería Informática, Análisis de Sistemas o en alguna disciplina profesional afín al puesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Redes de Computadoras. • Bachiller en Ingeniería de Sistemas. • Licenciado en Tecnologías de Información para la Gestión de Negocios
<p>Experiencia: Requiere una experiencia de más de dos a tres años en trabajos similares.</p>	<p>Cuatro años y un mes como Profesional Bachiller SIREJ y Base de Datos Geográfica en la UEN de Distribución de JASEC</p>
<p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporado al Colegio Profesional correspondiente. • Licencia de conducir B 1 al día • Preferiblemente con conocimientos en software de oficina y software especializado (ARCGIS, MAPINFO, AUTOCAD, TERRASYNC, PATHFINDER OFFICE, ORACLE entre otros) y el manejo de sistemas de posicionamiento global. • Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto. • Preferiblemente con conocimientos intermedios del idioma inglés 	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia B1 al día • Incorporado al Colegio de Profesionales en Informática y Computación. • En el expediente constan cursos de la capacitación requerida según el perfil del puesto.

Al reasignarse el puesto Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ a Profesional Sistemas de Información de la Red, se tiene como resultado un aumento en el salario base y demás componentes, como se muestra en el siguiente cuadro.

COMPONENTES SALARIALES		Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ (114)	Profesional Sistema de Información de la Red (116)	REQUERIMIENTO MENSUAL	TOTAL DEL PERIODO (18 DÍAS)
Salario Base		527.100,00	567.200,00	40.100,00	24.060,00
Anualidades	8	105.424,00	113.440,00	8.016,00	4.809,60
Dedicación Exclusiva (55%)		289.905,00	311.960,00	22.055,00	13.233,00
Carrera Profesional (19 pts)		41.781,00	41.781,00	-	-
Disponibilidad (20%)		105.420,00	113.440,00	8.020,00	4.812,00
Subtotal de Salario Bruto		1.069.630,00	1.147.821,00	78.191,00	46.914,60
Décimo Tercer Mes		89.100,18	95.613,49	6.513,31	3.907,99
CCSS		151.566,57	162.646,24	11.079,66	6.647,80
Banco Popular		5.348,15	5.739,11	390,96	234,57
Asignaciones Familiares		53.481,50	57.391,05	3.909,55	2.345,73
INA		16.044,45	17.217,32	1.172,87	703,72
Pensión Complementaria		16.044,45	17.217,32	1.172,87	703,72
Fondo de Ahorro y Garantía		80.222,25	86.086,58	5.864,33	3.518,60
Fondo de Capitalización		32.088,90	34.434,63	2.345,73	1.407,44
TOTAL GENERAL		1.513.526,45	1.624.166,72	110.640,27	66.384,16



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

El requerimiento mensual aumenta en ciento diez mil seiscientos cuarenta colones con 27/100 (¢110.640.27), considerando el salario base y demás rubros que conforman el salario nominal, así como, el décimo tercer mes, cargas sociales y fondo de ahorro y garantía.

En este caso, para atender estos requerimientos, se revisaron las diferentes partidas presupuestarias en el centro 01-01-08-12-03 Sistema Integrado de la Red, determinando que se cuenta con los recursos económicos suficientes para atender el financiamiento de la reasignación propuesta

En lo que respecta a los recursos económicos para el periodo 2017, es importante indicar que de ser aprobada esta reasignación, se requiere la respectiva asignación del monto adicional que se generaría, el cual se lograría realizando traspasos entre Centros, pues cada tres meses se liberan los recursos que no han sido utilizados por diversas razones. Los recursos necesarios para cubrir las diferencias salariales para el periodo 2017 ascienden a novecientos treinta y ocho mil doscientos noventa y dos colones exactos (¢938.292.00) en cuanto al salario bruto, más trescientos ochenta y nueve mil trescientos noventa y uno con 18/100 (¢389.391.18) por cargas sociales, para un total de un millón trescientos veintisiete mil seiscientos ochenta y tres con 18/100 (¢1.327.683.18)

III Conclusiones

1. La Unidad GIS/SIREJ es responsable del cumplimiento de los requerimientos de la Autoridad Reguladora y de la Ley de Control Interno en lo que respecta a los activos de la Red de JASEC, para lo cual se debe contar con registros de información geográfica, permitiéndole a JASEC pasar del esquema de control y administración de activos tradicional, a un estilo de gestión con tendencias de última generación; teniendo como objetivo, desarrollar e implementar una Unidad acorde con las necesidades actuales de información de toda la empresa dando seguimiento continuo y ordenado a los activos de la Red.
2. Actualmente el colaborador que es responsable del GIS ocupa el puesto Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ, sin embargo, una vez realizada la entrevista y la revisión de diversa documentación, se determinó que por el nivel de responsabilidad y complejidad de las tareas que ejecuta el Ing. Rojas Moya, el puesto ha sufrido un cambio sustancial en sus tareas, las cuales ha venido consolidando por más de 4 años, por lo tanto, debe ser reasignado a Profesional Sistemas de Información de la Red.
3. Que el Ing. Juan Carlos Rojas Moya cumple con los requisitos del puesto a Profesional Sistemas de Información de la Red, ya que el mismo posee la



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Licenciatura en Tecnologías de Información para la Gestión de Negocios, cuatro años y un mes ejecutando las labores descritas en el perfil de dicho puesto, así como, los demás requerimientos de los cuales se ha dejado constancia en el presente informe y en el Expediente Personal del citado funcionario.

4. El requerimiento mensual de esta reasignación aumenta en ciento diez mil seiscientos cuarenta colones con 27/100 (¢110.640.27), dicho monto contempla el salario bruto, el décimo tercer mes, cargas sociales y fondo de ahorro y garantía, para lo cual no es necesario realizar una modificación presupuestaria, ya que en dicho centro presupuestario se cuenta con los recursos necesarios, para atender este acto administrativo.
5. De igual forma, de ser aprobada la presente reasignación, en el presupuesto del periodo 2017 mediante traspasos entre centros, deben incorporarse recursos por un total de un millón trescientos veintisiete mil seiscientos ochenta y tres con 18/100 (¢1.327.683.18), los cuales contemplan salario bruto, el décimo tercer mes, cargas sociales y fondo de ahorro y garantía.

IV Recomendaciones

Con base en lo expuesto, se recomienda:

1. Reasignar el puesto: Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ a Profesional Sistemas de Información de la Red.
2. Incorporar al Manual Descriptivo de Puestos de JASEC, el perfil del puesto Profesional Sistemas de Información de la Red.

Se adjunta el perfil del puesto para la aprobación de la Junta Directiva.”

Manifiesta doña Patricia Mata que esto es como un reconocimiento que se hace al trabajador porque el impacto económico de una reasignación de Profesional Bachiller a Profesional Licenciado es muy poco en realidad, en este caso por ejemplo el Profesional del GIS está encargado de una unidad, tiene personal al cargo, al mismo nivel está por ejemplo la Unidad de Salud Ocupacional donde hay Profesional Licenciado, está por ejemplo la Unidad de Cuentas por Cobrar que está a cargo de un Profesional Licenciado,



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

también el Fondo de Ahorro y Garantía, son unidades no tienen el nivel de un Proceso pero si son Unidades que tienen personal a cargo que tienen que velar por el trabajo que hacen otras personas y por el propio.

Manifiesta doña Mariangella Mata que tiene una consulta porque hay personas que se puede decir están por decirlo así sobre calificadas ahora pero algunas personas de estas tienen licenciatura e incluso maestrías y se les va a nombrar como profesional bachiller, quiere decir que después va a seguir esa cadena hacia arriba.

Manifiesta doña Patricia Mata que se va haciendo reconocimientos escalonados en función de las tareas que se van asignando, tampoco se podría generar un crecimiento que tal vez en este momento no se justifica.

Manifiesta don Alfonso Víquez que comprende la inquietud de doña Mariangella Mata y se va dimensionar el asunto, el hecho de que todo mundo tenga maestría no va a provocar que se tenga que reasignar todos los puestos con maestría, no se paga por el grado académico que tenga la persona sino porque las funciones requieran grado académico determinado.

Igualmente en algunos puestos sobre todo en procesos administrativos es muy común que se vaya generando una necesidad de mayor formación académica, eso no ocurre en todos los casos y coincide con doña Mariangella Mata en que tampoco es generar una espiral, evidentemente debe haber un equilibrio y sobre todo más que equilibrio una coherencia entre las funciones que se realizan y el grado académico que lo requiere.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

Manifiesta doña Mariangella Mata que en Comisión de Becas se analiza y se ve cuál es la pirámide que se quiere, pero si es importante tener una visión general.

Consulta don Alfonso Víquez si en estos casos no se ha detectado eso, es una cuestión general.

Consulta doña Mariangella Mata a partir de cuándo van a ser esas reasignaciones.

Manifiesta doña Patricia Mata que rigen a partir del día que la Junta Directiva las apruebe o como la Junta Directiva lo disponga, los recursos están previstos para el momento en que la Junta Directiva lo apruebe.

Comenta don Raúl Quirós que desea referirse al tema porque en los últimos años se han realizado este tipo de ajustes que son reasignaciones y otras áreas considera que es necesario que la organización revise porque el nivel profesional en JASEC de acuerdo a datos está por debajo de la comparación con otras organizaciones, lo que se ha hecho son un tipo de parches, por lo que considera valdría la pena en un futuro una revisión general aunque ya ha habido estudios sobre esto no han circulado pero si valdría la pena en el resto de profesionales, en cuántos casos se han hecho reasignaciones en los últimos cinco años, lo que se ha estado haciendo es tapar huecos y lo que se debería hacer es mejor pensar en realizar una revisión integral de toda la organización.

Manifiesta don Juan Antonio Solano que las reasignaciones se hacen en virtud de las funciones que tiene cada funcionario no necesariamente por ser Licenciado se debe reasignar el puesto.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Manifiesta don Alfonso Víquez que eso es distinto de una brecha salarial o de una diferencia salarial o falta de competencia salarial, no se debería subir el puesto a una persona por la vía de la reasignación porque sería un crecimiento artificial del puesto, si alguna persona en las condiciones debe ganar más el asunto no es darle un grado mayor para que gane más. En ese sentido le entiende que hay que realizar una revisión general y evidentemente hay unos cargos que merecen y amerita una revisión, incluso de los puestos de Gerente y otros pero en este momento hay muchos factores por los que no puede darse esa revisión.

Si es importante considerar dentro de la Planificación Estratégica se debería de empezar a pensar en la revisión un poco más profunda de estos temas.

Comenta Don Raul Quirós que es importante considerar a futuro un estudio integral que considere al sector Profesional de la Institución, ya que en los últimos años se han efectuado varias reasignaciones que favorecen a ciertos grupos, no obstante que se han realizado estudios integrales de salarios que no se han concretado.

SE ACUERDA: con cuatro votos de los señores directores.

3.a. Aprobar la reasignación de las siguientes plazas fijas:

1. Reasignar a Técnico Redes Eléctricas 2 las siguientes plazas fijas:

- ✓ ***Técnico Redes Eléctricas 1 (Funcionario Leonardo Quesada)***
- ✓ ***Técnico Redes Eléctricas 1 (Funcionario Mario Gómez)***
- ✓ ***Técnico Medición y Protección (vacante)***

2. Reasignar a nivel Profesional Bachiller las siguientes plazas fijas:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- ✓ *Asistente Técnico Conservar el Ambiente. (Funcionaria Estefania Castillo González)*
- ✓ *Asistente Técnico Desarrollar Recursos Humanos (Funcionaria Paola Bonilla Quirós)*
- ✓ *Asistente Administrativo del Proceso Desarrollar Recursos Humanos, (Funcionario David Rodríguez Tencio)*

3. Reasignar el puesto Coordinador Contraloría de Servicios

Se denomina reasignación de puesto, en tanto, se da un cambio en algunos términos de las tareas, se incorporan algunas nuevas. No genera impacto económico.

4. Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ a Profesional Sistemas de Información de la Red.

3.b. Incorporar y actualizar el Manual Descriptivo de Puestos, con los siguientes perfiles: y que se detallan a continuación:

- ✓ **Técnico Redes Eléctricas 2**

TÉCNICO REDES ELÉCTRICAS 2

Naturaleza del puesto

Ejecución de actividades operativas relacionadas con la instalación, modificación, mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes eléctricos del sistema de distribución eléctrica y de la infraestructura de medición avanzada.

Actividades y responsabilidades

- 1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas,**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

normas y reglamentos, que rigen su proceso, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.

- 2. Participar en la elaboración del Plan Anual Operativo y Presupuesto Anual del Proceso.*
- 3. Velar por que los recursos materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.*
- 4. Asistir a reuniones con compañeros y superiores para coordinar actividades, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver inconvenientes que se presentan en el desarrollo de sus actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de su labor.*
- 5. Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de su especialidad.*
- 6. Evaluar, diseñar y someter a consideración de sus superiores nuevas normas, procedimientos, programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes.*
- 7. Brindar la información necesaria para la confección de informes de averías y el control de materiales.*
- 8. Tomar medidas de acuerdo con las indicaciones de planos para hacer huecos, colocar los postes y los aditamentos que estos requieran para las líneas.*
- 9. Instalar, reubicar, modificar o desconectar diversos tipos de bancos de transformadores de uso industrial o residencial, así como instrumentos para medir los consumos de energía, sin interrumpir el sistema primario.*
- 10. Instalar luminarias nuevas, convertirlas de mercurio a sodio, realizar recorridos nocturnos para verificar su estado y repararlas cuando sea necesario.*
- 11. Realizar instalaciones eléctricas dentro de los edificios de JASEC y servicios temporales en sitios públicos de Cartago para fechas especiales.*
- 12. Realizar el tendido y tensado de líneas secundarias y primarias.*
- 13. Instalar medidores residenciales, comerciales e industriales correspondientes*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

a nuevos servicios, cambiar voltaje de medidores de 110 w a 220 w, realizar instalaciones provisionales en residencias; reubicar, retirar y fijar medidores residenciales, comerciales o industriales por falta de pago, trabajar la base del medidor y arreglar el cableado que alimenta los mismos.

- 14. Cortar la electricidad suspendiendo el servicio y/o efectuar reconexiones una vez que el cliente haya cancelado.**
- 15. Realizar mediciones de corriente, voltaje e impedancias en las líneas o instalaciones de los clientes.**
- 16. Cambiar equipos saturados o mal estado.**
- 17. Realizar mejoras en la red de distribución (en alta y baja tensión).**
- 18. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo, tanto mecánico como eléctrico, a diferentes estructuras tales como líneas de alta y baja tensión, bancos de transformadores monofásicos y trifásicos, tipos de conexiones, medidores monofásicos y trifásicos, lámparas y subestaciones; coordinando las interrupciones programadas, así como también brindar mantenimiento de limpieza de las líneas, efectuando la corta de ramas.**
- 19. Efectuar instalaciones de recloser y extensiones de líneas nuevas tanto monofásicas como trifásicas.**
- 20. Efectuar mejoras de voltajes en residencias, colocando más transformadores.**
- 21. Instalar transformadores autoprotegidos o convencionales tanto monofásicos como trifásicos.**
- 22. Atender y corregir la presencia de averías a nivel primario, secundario o en los equipos de medición, así como brindar mantenimiento a la postera de madera.**
- 23. Realizar la corta de ramas o de árboles cercanos a la línea de distribución.**
- 24. Realizar mejoras en los sistemas de tierra.**
- 25. Localizar y atender las averías en la red (primaria, secundaria y transformadora), en las subestaciones, así como atender los medidores quemados, reventados o fundidos.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

26. *Apoyar las labores de la UEN cuando esto sea necesario.*
27. *Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.*

Operador del Unimog

28. *Verificar el terreno en que se va a operar el Unimog con el fin de asegurar la protección del equipo y de los colaboradores que están realizando labores de construcción o mantenimiento de la Red Eléctrica.*
29. *Operar la Unimog para apoyar el cambio, instalación y desinstalación de los transformadores dañados o nuevos, así como la corta de árboles y sacar los carros que quedan atascados en terrenos irregulares.*
30. *Desmantelar postes y transformadores una vez que se hayan realizado las mejoras en la Red, esto mediante la operación de la Unimog.*
31. *Realizar los huecos para parar los postes, sea con el Unimog o herramienta tales como macanas, barras, palines, entre otros.*
32. *Apoyar a las cuadrillas en lo que se requiera en labores de la construcción de la Red.*
33. *Conducir vehículos como las Grúas para la realización de algunas funciones propias de la construcción de la Red.*
34. *Mantener limpio el Unimog u otros vehículos asignados para la realización de las funciones asignadas.*

Servicios Técnicos

28. *Programar y configurar los Medidores (colectores), mediante el programa MeterCat, así como los Modem (AMR/lectura de medición avanzada), mediante la utilización de comandos AT.*
29. *Armar los gabinetes de los colectores (base clase 100, conduleta, bota aguas, conectores, toma corriente, gazas metálicas, tapagóteras, módems, medidor).*
30. *Definir los lugares de instalación de los Colectores (mediante mapa satelital, estudiar la geografía del lugar, densidad de viviendas, y por último definir el*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

poste en el lugar más idóneo para la instalación del gabinete con el colector y modem, para su adecuada comunicación en la red).

- 31. Asignar y configurar las líneas telefónicas que se utilizaran en sus respectivos puertos, para establecer la debida comunicación.*
- 32. Configurar los puertos COM de la tarjeta de red, según el puerto de salida y velocidad de comunicación en bits.*
- 33. Configurar semanalmente los calendarios, de acuerdo al periodo de lectura para la facturación.*
- 34. Identificar el archivo XML con la información de lectura de todos los medidores por ruta y enviarlos por correo al departamento de facturación mensualmente.*
- 35. Configurar los dispositivos de la RED AMI (Infraestructura de Medición Avanzada) Configuración del Colector y del Modem ASPIRE*
- 36. Preparar y configurar el software MAS, así como del colector en el software MAS.*
- 37. Monitorear diariamente la RED AMI*
- 38. Dar mantenimiento a la RED AMI, trimestralmente*
- 39. Organizar, planificar y coordinar los trabajos del Centro de Medición Remota (AMI) con el fin de asegurar la ejecución eficiente de las labores asignadas en ese campo.*
- 40. Ejecutar las actividades asignadas en concordancia con la Ley 7593 (ARESEP), políticas, normas y reglamentos emitidos por la Autoridad Reguladora en materia de regulación del servicio eléctrico, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado en los estándares nacionales e internacionales sobre la programación, operación, instalación, uso y funcionamiento de medidores de energía con capacidad remota AMR.*
- 41. Velar porque los recursos asignados se utilicen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la JASEC.*
- 42. Suplir y satisfacer necesidades de capacitación, equipos, material e indumentarias para que el Centro de Medición Remota cuente con adecuadas*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

condiciones para responder a los requerimientos y expectativas laborales de la JASEC y de la Autoridad Reguladora.

- 43. Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su desempeño.**
- 44. Efectuar análisis de los índices de productividad y eficiencia de los sistemas de medición remota, para establecer las acciones preventivas y correctivas correspondientes.**
- 45. Solicitar oportunamente y por año el contrato de mantenimiento y actualización del software MAS de los servidores de comunicaciones del Centro de Medición Remota.**
- 46. Analizar metodologías de medición remota utilizadas por otras compañías y proponer mejoras que modernicen y hagan más eficiente la medición inteligente.**
- 47. Dar de baja en el software de administración MAS a todos aquellos medidores con capacidad AMR que han sido retirados por alguna razón.**
- 48. Identificar potenciales usos ilícitos por medio del software de administración y actuar de inmediato en el campo para determinar con exactitud la existencia de estos.**
- 49. Coordinar con el Proceso Facturar y Cobrar las desconexiones y conexiones remotas que se determinen por causa de un pendiente de cobro.**
- 50. Coordinar con el encargado de cuadrillas todas aquellas instalaciones y/o desinstalaciones de medidores con capacidad AMR y documentar adecuadamente las mismas en los sistemas de JASEC.**
- 51. Controlar adecuadamente los medidores con capacidad remota AMR desinstalados de manera que se tenga una eficiente trazabilidad sobre los mismos.**
- 52. Verificar los inventarios y control de existencias de materiales y suministros para el Centro de Medición Remota.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 53. Mantener actualizada la base de datos de los medidores con capacidad AMR ingresados al Centro de Medición Remota y de todos aquellos que son desechados o recalibrados para su posterior reutilización.**
- 54. Supervisar y controlar estrictamente la devolución de los medidores con capacidad AMR de las cuadrillas privadas, propias y de Averías**
- 55. Presentar informes anuales a la ARESEP sobre los resultados y eficiencia de los sistemas de medición remota AMR.**
- 56. Programar los medidores colectores con capacidad remota de estado sólido cuando se requiera con las herramientas existentes para ello.**
- 57. Realizar consultas escritas y verbales al proveedor (ELSTER ELECTRICITY LLC) y al ICE.**
- 58. Apoyar las labores del Proceso Medición y Servicio Post Venta cuándo así le sea requerido.**
- 59. Realizar cualquier otra actividad inherente al cargo y que le fueren asignadas por su superior inmediato.**

Georreferenciación

- 28. Localizar y relacionar componentes de la red eléctrica de JASEC, tales como medidores, colectores, transformadores, vanos, de tal forma que se mantenga la relación usuario – red.**
- 29. Operar equipo de ubicación geográfica de medidores y componentes de la red eléctrica de JASEC, a fin de mantener la relación usuario – red.**
- 30. Realizar lectura de medidores residenciales, comerciales e industriales, identificando los componentes de los datos tomados.**
- 31. Realizar levantamiento grafico de nuevas áreas residenciales, comerciales e industriales, correspondientes a la expansión de la red eléctrica de JASEC o dentro del área actual que sufra modificaciones para una mejor distribución de los medidores.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 32. Realizar el trabajo de campo en la vinculación Usuario –red, de tal forma que cada medidor este asociado a uno o varios transformadores.**
- 33. Realizar cualquier otra actividad inherente al cargo y que le fueren asignadas por su superior inmediato.**

Sistema de Información Geográfico (GIS)

- 28. Localizar, identificar y relacionar componentes de la red eléctrica de JASEC, tales como medidores, colectores, transformadores, postes y luminarias de tal forma que se mantenga actualizada la información del contenedor de la información de la Red.**
- 29. Gestionar y ejecutar los trabajos de verificación, levantamiento e inventariado conforme a las rutas definidas.**
- 30. Posicionar el equipo GPS y realizar la lectura para obtener las coordenadas, una vez instalado el poste requerido en la red de Distribución y según OTC asignada.**
- 31. Registrar la estructura de soporte y los componentes asociados, incluyendo identificador y características.**
- 32. Ingresar la información al GPS de la nueva estructura de soporte instalada y montajes asociados.**
- 33. Completar el formulario 7F27 Actualización de la red eléctrica, una vez realizadas las actividades en la red de Distribución**
- 34. Completar el formulario 7F24 Formulario para Transformadores en caso de instalar o desmantelar algún transformador**
- 35. Completar el formulario 7F23 Formulario para Reconectores en caso de que se haya instalado o desmantelado algún reconector,**
- 36. Completar el formulario 7F92 Control de luminarias. si se instala o desmantela alguna luminaria**
- 37. Realizar la visita de campo, para verificar o rotular el geo-código en la estructura de soporte (poste).**
- 38. Elaborar mapas digitales e impresos que muestren los elementos instalados y desinstalados en la red.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 39. Participar en la identificación y rotulación de componentes de la red eléctrica instada su zona servida**
- 40. Elaborar plantillas y rótulos para la identificación de componentes.**
- 41. Graficar los circuitos primarios y secundarios de la red eléctrica.**
- 42. Brindar mantenimiento a la interface GIS, crear accesos y/o realizar modificaciones a usuarios.**
- 43. Brindar apoyo a proyectos relacionados con el Manejo Territorial**
- 44. Dar mantenimiento al sistema de geocodificación de ubicaciones**
- 45. Apoyar la elaboración de diagramas unifilares de la red de distribución.**
- 46. Administrar y registrar la infraestructura en arrendo a compañías de cable y de teléfono.**
- 47. Mantener registro actualizado de usuarios conectados a la red.**
- 48. Registrar y controlar las solicitudes de estudio de alquiler de postería y asignar las verificaciones correspondientes.**
- 49. Valorar y verificar la factibilidad de las solicitudes según la información recolectada en el campo y los requerimientos técnicos.**
- 50. Realizar oficios y notificar al cliente u operador sobre la factibilidad o no del estudio, así como indicar las condiciones de mejora a realizar en caso de ser requerido.**
- 51. Realizar inspecciones de campo para la detección de instalaciones ilícitas del uso de postería, verificación de las cuadrillas de los operadores en el punto, verificación de la información suministrada por la UEN de Distribución, verificaciones de las rutas que permitan la factibilidad de los estudios, así como cualquier otra inspección requerida para la ejecución de las labores asignadas.**
- 52. Realizar el cronograma de revisión de circuitos y dar seguimiento para que las desviaciones halladas sean actualizadas en la red**
- 53. Coordinar con los operadores la movilización de las redes por cambio de postería**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 54. Comunicar a la UEN de Apoyo y a la Unidad de Cuentas por Cobrar cuando se realice un incremento de uso de postería en un operador, para la correspondiente elaboración de la factura.**
- 55. Asistir a reuniones en entidades externas (SUTEL, entre otras), para la tramitación de asuntos asociados al alquiler de postería.**

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Conclusión de Enseñanza Primaria, más formación básica en una disciplina afín al puesto o, preparación equivalente, pudiendo convalidar un mínimo de dos años de experiencia adicional, por la formación básica en la rama técnica**
- 2. Condiciones de trabajo: El lugar de trabajo esporádicamente ofrece un espacio físico adecuado, ventilado, iluminado, libre de ruidos intensos, de temperaturas extremas o variables, de humedad.**
- 3. Experiencia: Requiere una experiencia de más de dos a cuatro años en trabajos similares.**
- 4. Complejidad: Requiere moderada iniciativa para resolver constantemente problemas complejos que se presentan en el puesto de trabajo, así como interpretar instrucciones y buscar cursos de acción, de acuerdo con manuales de procedimientos establecidos. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los procedimientos o métodos seguidos. Se relaciona con compañeros, clientes, público o funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.**
- 5. Esfuerzo Físico: Para realizar su labor normalmente requiere un esfuerzo físico grande de acuerdo con el equipo o instrumentos utilizados, movilizar y transportar carga pesada (de más de 21 kilos), mantener una posición física incómoda (de pie o sentado permanentemente, agachado, de cuclillas o utilizando escaleras) o desplazarse constantemente a pie o en vehículo.**
- 6. Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información confidencial y/o por la toma de decisiones sobre o manejo de dinero, valores o maquinaria, equipos, instrumentos o materiales de trabajo de considerable cuantía; así mismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades de una Unidad Estratégica de Negocio, pérdidas de imagen, pérdidas económicas o materiales de considerable cuantía (más de**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

10.000.000.00 a 100.000.000.00 colones).

- 7. Riesgos:** Las actividades se desarrollan en un ambiente en el que se está expuesto a accidentes que pueden producir lesiones muy graves que podrían deparar en la muerte.
- 8. Esfuerzo Mental:** Mediano, por largos períodos de su jornada debe recordar nombre, números y otros datos, para brindar o verificar información variada; manejar equipo o maquinaria instrumental o controles complejos; redactar informes y reportes; efectuar análisis e interpretaciones que requieren conocimientos técnicos o profesionales; planear, coordinar, evaluar y supervisar la actividad de un grupo de trabajo; formular y evaluar políticas relacionadas con programas de alto nivel.

Competencias

- **Solución de problemas**
- **Seguir instrucciones**
- **Tomar la iniciativa**
- **Manejar críticas**
- **Relacionarse con grupos**
- **Trabajar bajo presión**

Requisitos

- **Tener la licencia A3, B1, B2, B3, D3 y E1 al día, según se requiera conforme a las labores a desarrollar.**
- **Habilidad en el manejo de software de oficina**
- **Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto.**
- ✓ **Profesional Bachiller Desarrollar Recursos Humanos**

PROFESIONAL BACHILLER DESARROLLAR RECURSOS HUMANOS

Naturaleza del puesto

Ejecución de actividades generales y específicas de nivel profesional en el Proceso Desarrollar Recursos Humanos tales como elaboración, análisis e interpretación de informes y estudios relacionados con la atención y gestión integral del recurso



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

humano, atención psicológica, así como trámites correspondientes a remuneraciones.

Actividades y responsabilidades

- 1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su proceso, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.**
- 2. Participar activamente en la elaboración del Plan Anual Operativo y Presupuesto Anual del Proceso.**
- 3. Velar por que los recursos materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.**
- 4. Asistir a reuniones con compañeros y superiores para coordinar actividades, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver inconvenientes que se presentan en el desarrollo de sus actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de su labor.**
- 5. Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de su especialidad.**
- 6. Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo**
- 7. Evaluar, diseñar y proponer normas, procedimientos, programas, planes de acción, sistemas y formas de simplificación y optimización de las operaciones a su cargo, así como las modificaciones que se requieran en los ya existentes.**
- 8. Formular modificaciones presupuestarias para incorporar recursos en las partidas que cuenten con saldos que así lo requieran.**
- 9. Realizar investigaciones y razonamientos para determinar procedimientos o procesos que contribuyan a mejorar y optimizar los recursos del Proceso.**
- 10. Analizar y proponer modificaciones y actualizaciones al Sistema Integrado de Recursos Humanos (SISRH), con el fin de facilitar el acceso a los datos e información del Proceso y mejorar la interacción de los usuarios así como con los demás sistemas informáticos de la empresa.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 11. Atender las llamadas telefónicas de su dependencia, trasladarla al empleado que corresponda, recibir, anotar y comunicar posteriormente los mensajes.**
- 12. Organizar y mantener actualizados los archivos y expedientes administrativos y técnicos, que resulten de las operaciones diarias de su área de trabajo.**
- 13. Atender público y personal de la Empresa y brindar información mediante consultas telefónicas o personalmente, sobre trámites de personal, pago de sueldos y salarios, trámites de concursos, solicitudes de reasignación, revaloración y otros aspectos relacionados con el cargo y el Proceso.**
- 14. Participar en la elaboración de instrumentos y herramientas técnicas inherentes a la gestión del recurso humano.**
- 15. Planificar, coordinar y ejecutar actividades relacionadas con el reclutamiento y la selección de personal que permita dotar a la Institución con el mejor Recurso Humano.**
- 16. Elaborar o participar en la compilación de la información para la presentación del informe anual de labores del Proceso.**
- 17. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el desarrollo de concursos internos y entrevistas conductuales a oferentes.**
- 18. Realizar inventarios del recurso humano.**
- 19. Colaborar en el proceso e impartir charlas a los funcionarios que forman parte del programa de preparación para la jubilación**
- 20. Desarrollar análisis administrativo y desarrollo organizacional en materia de su especialidad.**
- 21. Incorporar información y actualizar los módulos de empleados, remuneraciones entre otros en el SISRH.**
- 22. Incorporar y actualizar información al Sistema de Evaluación del Desempeño (SISEVA), analizar y desarrollar los procesos de seguimiento y retroalimentación de las evaluaciones realizadas a cada colaborador y coordinar con las jefaturas respectivas, las medidas y planes de acción que permitan mejorar el rendimiento y el cumplimiento de las metas establecidas.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 23. Participar en la contratación administrativa de consultores en RRHH y de otros requerimientos del Proceso**
- 24. Imprimir, repartir y archivar las acciones de personal generadas por prórroga, nuevo ingreso, reasignación, traslado, permisos, renuncia, jubilación y cualquier otro movimiento que deba constar en los respectivos expedientes de personal.**
- 25. Participar como Miembro Activo de Órganos Directores del Procedimiento**
- 26. Brindar asesoría técnica en la materia a todos los niveles de la organización.**
- 27. Realizar entrevistas de salida y elaborar el respectivo informe.**
- 28. Realizar estudios de análisis ocupacional sea por la creación o reasignaciones de puestos, o bien, para la actualización del Manual Descriptivo de Puestos.**
- 29. Planificar, coordinar y realizar la evaluación del periodo de prueba de los funcionarios nombrados en propiedad.**
- 30. Representar al Proceso en actividades, reuniones y eventos que así se requieran por asignación de la jefatura.**
- 31. Preparar la planilla, ordinaria y extraordinarias de aguinaldo, salario escolar y aguinaldo sobre salario escolar.**
- 32. Gestionar y tramitar los pagos de las deducciones aplicadas a los funcionarios.**
- 33. Gestionar y tramitar el pago de las cargas Obrero Patronales.**
- 34. Generar y remitir mensualmente al INS, el reporte de riesgos del trabajo.**
- 35. Generar y enviar quincenalmente los comprobantes de pago.**
- 36. Realizar los cálculos y trámites de pago de cesantía y extremos legales.**
- 37. Confeccionar certificaciones y constancias de salario de funcionarios.**
- 38. Planificar, coordinar y ejecutar procesos de evaluación del Clima Organizacional y dar seguimiento a la elaboración e implementación de los**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

planes de acción que permitan mejorar las variables del clima que lo requieran.

39. *Atender solicitudes de información, relacionadas con el Proceso de RRHH y con la materia de la especialidad, según los requerimientos de los diferentes Procesos y Unidades de la Institución.*
40. *Planificar, coordinar y ejecutar charlas y capacitaciones de formación al personal.*
41. *Atender consultas Psicológicas e intervenciones en crisis a nivel individual y/o grupal.*
42. *Aplicar Test Psicométricos de inteligencia, emocional y de personalidad.*
43. *Realizar informes Psicométricos*
44. *Elaborar y custodiar expedientes clínicos*
45. *Compilar y brindar información para la Evaluación Física – Financiera Trimestral.*
46. *Generar y remitir a los Procesos o Instituciones correspondientes los reportes de las deducciones aplicadas a los funcionarios en Planilla.*
47. *Participar y apoyar en las investigaciones y estudios de mercado para determinar el nivel salarial de la empresa en relación con el entorno.*
48. *Participar y apoyar la preparación y digitalización de informes referente a remuneraciones, salarios, informe de vacaciones y liquidaciones, décimo tercer mes, aguinaldo, sanciones de personal, cálculos de retroactivos y otros.*
49. *Apoyar las labores de la UEN cuando esto sea necesario.*
50. *Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.*

Condiciones especiales

1. **Formación Académica:** *Bachillerato Universitario en Administración de Recursos Humanos, Psicología o carrera afín.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

2. **Responsabilidad y Consecuencia del Error:** es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información que puede ser de dominio público y también de carácter confidencial y de gran importancia estratégica, tal como estadísticas de consumos y localización de abonados, información financiera de alto nivel y otras. También es responsable por el uso de equipo de trabajo de baja cuantía, así mismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades más trascendentes del Proceso, lo que a su vez podría significar pérdidas económicas de gran cuantía.
3. **Experiencia:** requiere una experiencia de más de un año a tres años en trabajos similares.
4. **Esfuerzo Físico:** con alguna frecuencia debe desplazarse fuera de su lugar de trabajo en cumplimiento de sus actividades o emplea equipos que requieren la utilización reiterada de un sentido (vista, oído).
5. **Complejidad:** Necesita un alto grado de iniciativa, conocimiento en materia financiera, contable, normativa y en el uso de herramientas informáticas para resolver situaciones de investigación o descubrimiento en las cuales tanto el método como el objeto son inciertos o sin precedentes y en las que la solución requiere nuevas concepciones y puntos de vista creativos. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante el cumplimiento de objetivos estratégicos y la generación de nuevos métodos de trabajo. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes o con funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.
6. **Esfuerzo Mental:** requiere recordar de manera habitual y por períodos prolongados de su jornada de trabajo: nombres, números, códigos, instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada, manejar equipos o efectuar análisis e interpretaciones. Además, constantemente se debe plantear nuevos problemas e idear y ejecutar la solución más idónea.
7. **Condiciones de Trabajo:** el lugar de trabajo ofrece condiciones ambientales aceptables, espacio físico limitado, ventilación regular, bien iluminada, libre de ruidos, de humedad y de olores desagradables.

Competencias

1. **Planificación**
2. **Compilar información**
3. **Seguir instrucciones**
4. **Mantener el orden ante gran cantidad de estímulos**
5. **Deducir de la información**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

6. *Administrar el tiempo*
7. *Tomar la iniciativa*

Requisitos

- *Incorporado al Colegio Profesional respectivo*
 - *Preferiblemente tener licencia B1 al día.*
 - *Habilidad en el manejo de software de oficina, en particular hojas de cálculo.*
 - *Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto.*
- ✓ *Profesional Bachiller Conservar el Ambiente*

PROFESIONAL BACHILLER DE CONSERVACIÓN AMBIENTAL

Naturaleza del puesto

Ejecución de actividades relacionadas con la formulación, planificación, supervisión soporte, asesoría y fiscalización de la gestión Socio Ambiental de los Proyectos asignados, coordinación del Programa de Gestión Ambiental Institucional, así como asesorar y dar soporte en los demás proyectos, programas y actividades asociadas a la UEN de Proyectos y a JASEC.

Actividades y responsabilidades

1. *Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su proceso, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.*
2. *Participar en la elaboración del Plan Anual Operativo y Presupuesto Anual del Proceso y de la UEN.*
3. *Velar por que los recursos materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.*
4. *Asistir a reuniones con compañeros y superiores para coordinar actividades, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver inconvenientes que se presentan en el desarrollo de sus actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de su labor.*
5. *Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de su especialidad.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 6. *Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo, así como confeccionar notas, memorandos y otros documentos de naturaleza similar.***
- 7. *Evaluar, diseñar y proponer a su superior modificaciones a normas, procedimientos, programas, planes de acción, sistemas y formas de simplificación y optimización de las operaciones a su cargo.***
- 8. *Informar y recomendar al Líder de UEN respecto a los resultados obtenidos en la evaluación y fiscalización de los proyectos o tareas a su cargo.***
- 9. *Tramitar y supervisar contrataciones de soporte para la gestión Socio Ambiental, realizar estudios, evaluaciones finales y brindar asesoría técnica a los diferentes Procesos de JASEC o proyectos de la UEN en materia de Conservación Ambiental.***
- 10. *Verificar que el desarrollo de proyectos esté de acuerdo con los planes de inversión.***
- 11. *Brindar soporte y asesoría técnica específica relacionada con los Programas de Reforestación, Gestión Social, Conservación de la Cobertura Vegetal, Carbono Neutral y del Proceso Conservar el Ambiente.***
- 12. *Velar por la adecuada fiscalización, el seguimiento físico y contractual de los proyectos, planes y programas asociados al Proceso Conservar el Ambiente y a la UEN de Proyectos, estandarizando y normalizando sus controles físicos y digitales en materia de conservación ambiental.***
- 13. *Velar por el cumplimiento de normas de calidad, seguridad y salud ocupacional en la ejecución de las labores, así como mantener el orden y el respeto en la relación con los clientes y entre compañeros.***
- 14. *Confeccionar y brindar apoyo técnico en la conciliación y elaboración de los planes institucionales y presupuestos en materia ambiental.***
- 15. *Confeccionar carteles, elaborar paquetes de gestión, realizar estudios y análisis técnicos para la recomendación de adjudicación de los procesos licitatorios de contratación administrativa de las evaluaciones ambientales de los proyectos.***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

16. ***Elaborar propuestas de mejora en la formulación, administración, seguimiento y evaluación de proyectos tanto desde la oficina como en el campo.***
17. ***Estandarizar las normas y procedimientos para la formulación y supervisión de los proyectos ambientales.***
18. ***Fiscalizar los contratos externos, así como su seguimiento para control de pagos de las contrataciones a su cargo.***
19. ***Coordinar la formulación y desarrollo de los Planes de Manejo de Cuencas, procesos de Certificación ISO Ambiental asociados con la producción propia y gerenciar los estudios de Impacto Ambiental para la viabilidad de los Proyectos a cargo de la UEN***
20. ***Colaborar en la implementación y el establecimiento de convenios y alianzas con otras instituciones para la ejecución de los planes y programas de Conservación Ambiental y de la UEN.***
21. ***Gestionar y supervisar la contratación para el soporte y asesoría técnica necesaria para los diferentes proyectos de los planes ambientales Institucionales.***
22. ***Administrar los programas de Educación y promoción ambiental para los planes y proyectos de JASEC.***
23. ***Mantener actualizado un sistema de información geográfica GIS para proyectos, archivos de información digital.***
24. ***Colaborar en los trámites y gestiones para permisos de construcción, y realizar los trámites para obtener la viabilidad o licencia ambiental de los proyectos de infraestructura de JASEC.***
25. ***Inspeccionar la ejecución de estudios específicos requeridos por las diferentes unidades de la empresa y formular los planes institucionales en materias relacionadas con el ambiente y su conservación según los servicios prestados.***
26. ***Mantener actualizado el registro de inventario de las propiedades de JASEC y definir el inventario de propiedad con vocación ambiental y sus planes de uso de suelo, limpieza de terrenos, cerramiento de linderos y los planes de reforestación.***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

27. *Mantener actualizado el inventario de los árboles sembrados georeferenciados, del plan de reforestación de JASEC.*
28. *Realizar avalúos e inspecciones de campo asociados con proyectos y tareas asignadas.*
29. *Monitorear las solicitudes de nuevas concesiones, legislación, regulaciones y normativa en materia ambiental.*
30. *Contactar y comunicar a líderes comunales, comités, grupos organizados y otros, sobre el desarrollo de los Proyectos Sociales y Ambientales a cargo de la UEN.*
31. *Coordinar, convocar y asistir a reuniones con líderes comunales, comités, grupos organizados y otros para brindar información sobre los proyectos.*
32. *Completar, gestionar y dar el seguimiento a los trámites para la obtención de concesiones, permisos ambientales y otros requerimientos de los proyectos.*
33. *Tramitar permisos y/o autorizaciones ambientales municipales y brindar el seguimiento correspondiente para obtener las autorizaciones respectivas.*
34. *Asistir a reuniones y otras actividades en las cuales represente a la institución, ante instituciones como Municipalidades, AYA, MINAE, SINAC, SETENA, Ministerio de Salud, entre otras.*
35. *Participar en comisiones institucionales y externas sobre la protección del recurso hídrico y ambiente.*
36. *Elaborar, planificar, implementar y dar seguimiento al Plan de Gestión Ambiental Institucional.*
37. *Atender las llamadas telefónicas de su dependencia, trasladarla al empleado que corresponda y recibir, anotar y comunicar posteriormente los mensajes.*
38. *Realizar las evaluaciones anuales y periódicas correspondientes a la Evaluación Física Financiera.*
39. *Apoyar las labores de la UEN cuando sea necesario.*
40. *Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica:** *Bachiller Universitario en Biología, Manejo y Protección de Recursos Naturales, o carrera afín a las ciencias naturales.*
- 2. Experiencia:** *Requiere una experiencia de más de un año a tres años en trabajos similares (educación ambiental, presupuesto, contratación administrativa, programación e inspección de estudios del Programa de Conservación Ambiental).*
- 3. Riesgo:** *Las actividades se desarrollan en un ambiente en el que se está expuesto a accidentes que pueden producir lesiones graves que podrían deparar en incapacidades permanentes.*
- 4. Responsabilidad y Consecuencia del Error:** *Es responsable por la preparación de informes que contengan datos de gran confidencialidad y que se utilizarán para tomar decisiones importantes; y/o por la toma de decisiones sobre la custodia o manejo de valores, dinero, maquinaria, equipos, instrumentos o materiales de trabajo de muy alta cuantía; así mismo los errores cometidos podrán ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades de toda la Institución, pérdidas económicas o materiales de mucha cuantía (mas de 100.000.000.00 de colones), o pérdidas de imagen muy significativas o irreparables para JASEC.*
- 5. Complejidad:** *Requiere mucha iniciativa para resolver problemas relativamente difíciles y de trascendencia y evaluar los procedimientos técnicos, atender situaciones relacionadas con la rutina de trabajo de otros puestos, coordinar o integrar actividades heterogéneas en naturaleza, de acuerdo con políticas y objetivos específicos. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los informes presentados. Se relaciona con el público, clientes importantes o funcionarios de alto nivel de otras actividades para brindar y/o solicitar información, con el propósito de tomar decisiones sobre políticas o disposiciones institucionales.*
- 6. Esfuerzo Físico:** *Para realizar su labor normalmente requiere un esfuerzo físico moderado de acuerdo con el equipo o instrumentos utilizados, movilizar y transportar carga moderada (11 a 20 kilos), mantener una posición física muy cómoda (sentado y de pie) o desplazarse regularmente a pie o en vehículo.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

7. **Esfuerzo Mental:** Grande, durante toda su jornada debe recordar nombres números y otros datos, para brindar o verificar información variada; manejar equipo o maquinaria instrumental o controles complejos; redactar informes y reportes, efectuar análisis e interpretaciones que requieren conocimientos técnicos o profesionales; planear, coordinar y supervisar las actividades de un grupo de trabajo; formular y evaluar políticas relacionadas con programas de alto nivel.
8. **Condiciones de trabajo:** El lugar de trabajo la mayoría de ocasiones ofrece un espacio físico adecuado, ventilado, iluminado, libre de ruidos intensos, de temperaturas extremas o variables de humedad.

Competencias

- **Solución de problemas**
- **Planificación**
- **Trabajo bajo presión**
- **Seguir instrucciones**
- **Tomar decisiones en el momento**
- **Interactuar con personas de diferentes niveles**
- **Administrar el tiempo**

Requisitos

- **Estar incorporado al Colegio Profesional respectivo.**
- **Tener licencia B1 al día.**
- **Habilidad en el manejo de software de oficina.**
- **Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto.**
- **Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.**
- **Conocimiento sistemas agroforestales y silvopastoriles**
- **Conocimiento de especies nativas de las Cuencas de interés de JASEC**
- **Conocimiento intermedio de software de, MS Project, Visio, Mind Manager.**
- **Disponibilidad para el desplazamiento en el área servida por JASEC o donde se desarrollen los proyectos.**
- ✓ **Coordinador Contraloría de Servicios**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

COORDINADOR(A) CONTRALOR DE SERVICIOS

Naturaleza del puesto

Asesorar, guiar, canalizar, mediar y apoyar las labores relacionadas con la efectividad, continuidad y calidad de los servicios que brinda JASEC, asegurando el cumplimiento de la ley N° 9158 Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios y su reglamento, así como las atinentes a la prestación de servicios.

Actividades y responsabilidades

- 1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos que rigen su proceso, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.**
- 2. Elaborar el proyecto del presupuesto y del plan anual operativo de la Contraloría de Servicios**
- 3. Formular los objetivos, programas y procedimientos de trabajo de la Contraloría y determinar las necesidades de equipos, recursos humanos y financieros, velando porque los recursos materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.**
- 4. Asistir a reuniones con compañeros y superiores para coordinar actividades, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver inconvenientes que se presentan en el desarrollo de sus actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de su labor.**
- 5. Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de su especialidad.**
- 6. Cumplir con la presentación del plan de trabajo y el informe anual de labores establecidos por la Ley en los plazos y formatos definidos, así como elaborar cuando se le solicite por parte del jerarca institucional y la Secretaría Técnica, informes periódicos sobre la gestión y actividades realizadas.**
- 7. Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de la Contraloría de Servicios.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 8. Atender oportunamente las gestiones que presentan las personas usuarias sobre los servicios organizacionales, procurar y/o gestionar una solución a estos. Para ello gestionará con las instancias responsables de brindar los servicios, la atención de las inconformidades según los plazos establecidos en la Ley N° 9158 Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios y su reglamento.**
- 9. Participar y realizar todas las labores de contratación administrativa, control del presupuesto, control y manejo de documentación propias de la Contraloría de Servicios**
- 10. Presentar a la Junta Directiva de JASEC un plan anual de trabajo que sirva de base para evaluar el informe anual de labores. Una copia de dicho plan deberá presentarse a la Secretaría Técnica a más tardar el 30 de noviembre de cada año.**
- 11. Proponer a la Junta Directiva los procedimientos y requisitos de recepción, tramitación, resolución y seguimiento de las gestiones, entendidas como toda inconformidad, reclamo, consulta, denuncia, sugerencia o felicitación respecto de la forma o el contenido con el que se brinda un servicio, presentadas por las personas usuarias ante la Contraloría de Servicios, respecto de los servicios que brinda JASEC.**
- 12. Proponer recomendaciones relacionadas con la prestación de los servicios al jerarca, así como a las unidades responsables de brindarlos, promoviendo para ello procesos de mejora continua en la prestación de los servicios con base en las investigaciones realizadas por la Contraloría, en virtud de una o varias gestiones presentadas por las personas usuarias en relación con algún servicio, proceso o procedimiento.**
- 13. Evaluar la prestación de los servicios de las diversas instancias de la organización, de conformidad con las metodologías y técnicas que regulen la materia en términos de calidad, mejora continua e innovación, estableciendo indicadores de gestión para identificar las diferentes tendencias en los servicios con el fin de disminuir reclamos y futuras quejas.**
- 14. Velar por el cumplimiento de las directrices y los lineamientos de política pública emitidos acorde con la presente ley, en materia de mejoramiento continuo e innovación de los servicios. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que se desarrollen y respondan a las necesidades específicas de la organización a la cual pertenece.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 15. Recomendar al jerarca la adopción de políticas, programas, proyectos e investigaciones tendientes a lograr un mayor conocimiento sobre la calidad del servicio que presta la institución, así como de procesos de modernización de los mismos.**
- 16. Emitir y dar seguimiento a las recomendaciones dirigidas a la administración activa respecto de los servicios que brinda JASEC, con el fin de mejorar su prestación, en búsqueda del mejoramiento continuo e innovación y de cumplimiento de las expectativas de las personas usuarias.**
- 17. Servir de enlace y coordinación a nivel institucional entre MIDEPLAN, la Defensoría de los Habitantes, el MEIC y la Sociedad Civil en materia de su competencia.**
- 18. Participar en los diferentes Consejos Directivos, comisiones de trabajo u otros órganos a nivel institucional, cuando la función de éstos se relacione con la prestación, evaluación y mejora continua de los servicios institucionales.**
- 19. Identificar conflictos actuales y potenciales en la relación persona-usuaria-institución para determinar sus causas y formular las recomendaciones correspondientes.**
- 20. Promover e impulsar estudios de procedimientos y simplificación de trámites en todos los servicios que presta la institución.**
- 21. Velar porque la institución responda a los usuarios conforme lo establecido por la ley vigente y vigilar el cumplimiento del derecho que asiste a las personas usuarias de recibir respuesta pronta a gestiones referidas a servicios, presentadas ante las organizaciones que los brindan, todo dentro de los plazos establecidos en la ley o en los reglamentos internos aplicables.**
- 22. Verificar que se pongan en práctica las normas, directrices y políticas que en materia de servicios dicten las autoridades de la organización, para lo cual las dependencias deberán informar de previo a la Contraloría sobre el particular, así mismo las instancias deberán enviar a la Contraloría información que les solicite al respecto.**
- 23. Evaluar, la prestación de los servicios de apoyo y las ayudas técnicas requeridos por las personas con discapacidad, en cumplimiento de la legislación vigente en la materia.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 24. Ejercer sus funciones con independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y los demás componentes de la administración activa de la organización, por ello no deberá realizar funciones ni actuaciones de la administración activa, excepto las necesarias para cumplir sus propias funciones.**
- 25. Elaborar y aplicar al menos 2 veces al año, instrumentos que permitan medir la percepción para obtener la opinión de las personas usuarias sobre la calidad de prestación de los servicios, grado de satisfacción y las mejoras requeridas, para ello contará con los recursos y el apoyo técnico de las unidades administrativas.**
- 26. Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y la frecuencia de las gestiones presentadas ante la Contraloría de Servicios, así como de las recomendaciones y las acciones organizacionales acatadas para resolver el caso y su cumplimiento o incumplimiento. El registro debe contener nombre de la persona usuaria y datos personales, oficina donde se generó el servicio o inconformidad y motivo de la misma.**
- 27. Informar al jerarca de la institución cuando las recomendaciones realizadas por la contraloría de servicios hayan sido ignoradas y por ende, las situaciones que provocan inconformidades en las personas usuarias permanezcan sin solución.**
- 28. Coadyuvar en la elaboración y aprobación de manuales, códigos y/o protocolos de atención de servicio a las personas usuarias.**
- 29. Realizar las investigaciones internas preliminares, de oficio o a petición de parte, sobre las fallas en la prestación de los servicios, con el fin de garantizar la eficiencia de las gestiones de la organización. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos administrativos que la administración decida establecer para encontrar la verdad real de los hechos y que la Contraloría de Servicios permita a cualquier funcionario involucrado brindar explicaciones sobre su gestión, así como proteger sus derechos fundamentales.**
- 30. Elaborar los informes y estudios especiales solicitados por la ARESEP para tramitar un eventual reclamo por parte de los usuarios, a efecto de que se informe lo actuado por JASEC.**
- 31. Asistir a las Audiencias de Conciliación de ARESEP y participar en la exposición del informe elaborado y cualquier otro documento técnico propio del caso.**
- 32. Realizar cuando así se requiera, inspecciones de campo que sirvan de sustento en la respuesta que prepara la Contraloría de Servicios para la atención de**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

casos.

- 33. Impulsar y verificar el cumplimiento de la efectividad de los mecanismos y procedimientos de comunicación a las personas usuarias, de manera tal que les permita contar con información actualizada en relación con los servicios que ofrece la organización respectiva, sus procedimientos y los modos de acceso.**
- 34. Informar a las personas usuarias sobre los servicios que brinda la Contraloría de Servicios**
- 35. Preparar informes especiales y eventualmente realizar las exposiciones de casos solicitados por la Junta Directiva o la Gerencia General.**
- 36. Ejecutar otras funciones establecidas en leyes y reglamentos.**

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Licenciatura en alguna disciplina profesional afín al puesto.**
- 2. Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información de alguna confidencialidad; y/o por dinero, valores o equipo de trabajo de mediana cuantía, así mismo, los errores cometidos se detectan en la supervisión y podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades propias de un proceso completo, pérdidas económicas o materiales de alguna cuantía (más de 10.000.000 a 100.000.000 colones).**
- 3. Experiencia: Contar con al menos tres años de experiencia en áreas relacionadas con servicio al cliente o gestión de calidad, preferiblemente en la organización para la que labora.**
- 4. Esfuerzo Físico: Con alguna frecuencia debe desplazarse fuera de su lugar de trabajo en cumplimiento de sus actividades o emplea equipos que requieren la utilización reiterada de un sentido (vista, oído).**
- 5. Esfuerzo Mental: Requiere recordar de manera frecuente y por períodos prolongados de su jornada de trabajo: nombres, números, códigos, instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada, manejar equipos, efectuar análisis e interpretaciones o planear, ejecutar o controlar actividades de grupos de trabajo.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

6. **Complejidad:** *Necesita amplia iniciativa ya que debe planear, organizar y controlar programas de alto nivel, resolver situaciones muy variables, que requieren del razonamiento interpretativo, evaluativo, adaptativo o constructivo de políticas generales y principios amplios, para obtener la solución. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante el cumplimiento de objetivos. Se relaciona con alguna frecuencia con compañeros, clientes, público o con funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.*
7. **Condiciones de trabajo:** *El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio físico amplio, ventilado, iluminado, libre de ruidos, de humedad y de olores desagradables.*

Competencias

1. *Tomar decisiones en el momento*
2. *Relacionarse con grupos*
3. *Negociación*
4. *Emitir Instrucciones*
5. *Interactúa con personas de diferentes niveles*
6. *Solución de Problemas*
7. *Tomar la iniciativa*

Requisitos:

- *Estar incorporado al Colegio respectivo, cuando este se encuentre constituido legalmente*
- *Tener licencia B1 al día*
- *Preferiblemente con conocimientos en el manejo de software de oficina y equipo y propio de su área*
- *Preferiblemente con conocimiento en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto*
- *Preferiblemente con conocimientos básicos del idioma inglés*
- *Preferiblemente con experiencia y conocimientos respecto del servicio que brinda la organización.*
- *Poseer reconocida solvencia moral. (Artículo n° 21, inciso 5 de la Ley No. 9158 Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios)*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- ✓ **Profesional Bachiller Sistema de Información Geográfica SIREJ a Profesional Sistemas de Información de la Red.**

PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACION DE LA RED

Naturaleza del puesto

Planificación, control y supervisión de actividades relacionadas con el mantenimiento y actualización del sistema de información geográfico, tales como registro e identificación en campo de componentes, mantenimiento de bases de datos gráficas y alfanuméricas, apoyo a las diferentes unidades estratégicas de negocios de la institución.

Actividades y responsabilidades

- 1. Organizar, planear, asignar, coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo con el fin de asegurar la ejecución eficiente de las labores asignadas a ellos.**
- 2. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su proceso, por lo deberá mantenerse permanentemente actualizado.**
- 3. Participar en la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual.**
- 4. Velar por que los recursos humanos, materiales, y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la institución**
- 5. Asistir a reuniones con compañeros y superiores para coordinar actividades, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver inconvenientes que se presentan en el desarrollo de sus actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de su labor.**
- 6. Atender consultas verbales y escritas que presenten superiores, compañeros y público en general en la materia de su especialidad laboral.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 7. *Evaluar, diseñar, y someter a consideración de sus superiores nuevas normas, procedimientos, programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes.***
- 8. *Informar y recomendar a la Gerencia, Junta Directiva y Líderes de UEN respecto a los planes operativos y de inversión institucional y brindar asesoría al equipo gerencial.***
- 9. *Participar en la planificación de largo, mediano y corto plazo del desarrollo de la base de datos geográfica de JASEC.***
- 10. *Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avances de proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación del desempeño.***
- 11. *Confeccionar y presentar reportes, mapas, índices y otros de los elementos instalados y desinstalados en la red.***
- 12. *Elaborar los aspectos técnicos para los carteles de especificación para la adquisición de equipos, mano de obra y consultorías, recibir y estudiar ofertas para emitir recomendaciones.***
- 13. *Planificar y coordinar el registro y ubicación de componentes de la red eléctrica instada en la zona servida.***
- 14. *Ampliar, mantener y actualizar bases de datos referentes a la red eléctrica y el control de Activos de Distribución.***
- 15. *Validar la posición geográfica de nuevos datos de la red, ya sea por actualización de cambios o por toma física.***
- 16. *Administrar contratos de mano de obra y consultorías específicas cuando corresponda.***
- 17. *Contactar a los diferentes procesos que suministran la información requerida para mantener actualizada la base de datos geográfica.***
- 18. *Investigar y administrar requerimientos, trámites previos, permisos o autorizaciones y procedimientos para proyectos relacionados y levantamientos de activos.***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 19. Conducir estudios en el campo orgánico y funcional con la finalidad de buscar fórmulas de coordinación dentro de la Empresa y de mejorar su gestión.**
- 20. Planificar y coordinar la identificación y rotulación de componentes de la red eléctrica instada en la zona servida.**
- 21. Llevar el registro estadístico del crecimiento de la red, tanto en clientes como en consumo.**
- 22. Administrar y coordinar el mantenimiento actualizado de las bases de datos gráficas y alfanuméricas de datos de componentes instalados**
- 23. Planificar y coordinar el mantenimiento de las interface GIS, misma que es insumo para el OMS / DMS, contabilidad, contabilidad y planta externa el área de infocomunicaciones, servicio al cliente y área técnica de Distribución.**
- 24. Brindar apoyo a proyectos relacionados con el Manejo Territorial del Sistema Hidroeléctrico de JASEC.**
- 25. Apoyar el levantamiento y la localización de postería de JASEC realizada por otras unidades de la UEN de Distribución.**
- 26. Registrar y monitorear las infraestructuras en arrendó a compañías de cable y de teléfono.**
- 27. Realizar recorridos de campo para la verificación de la información suministradas por la UEN de Distribución.**
- 28. Coordinar y promover el recibo, entrega o intercambio de información con otras instituciones.**
- 29. Brindar apoyo técnico en el desarrollo de nuevos sistemas o tecnologías de la institución.**
- 30. Realizar presentaciones de proyectos propios del GIS ante la Junta Directiva.**
- 31. Velar por la correcta y oportuna tramitación de todos los asuntos de orden administrativo del GIS.**
- 32. Custodiar que los recursos materiales y equipos de trabajo asignados al GIS se utilicen de una forma racional y rendimiento.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

33. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Licenciatura en Ingeniería Informática, Análisis de Sistemas o en alguna disciplina profesional afín al puesto.**
- 2. Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información de alguna confidencialidad; y/o por dinero, valores o equipo de trabajo de mediana cuantía, así mismo, los errores cometidos se detectan en la supervisión y podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades propias de un proceso completo, pérdidas económicas o materiales de alguna cuantía (más de 10.000.000 a 100.000.000 colones).**
- 3. Experiencia: Requiere una experiencia de más de uno a tres años en trabajos relacionados.**
- 4. Riesgos: Las actividades se desarrollan en un ambiente en el que por períodos se está expuesto a accidentes o molestias de alguna importancia, que pueden producir lesiones de consideración que podrían deparar en incapacidades temporales.**
- 5. Esfuerzo Físico: Para realizar su labor normalmente requiere un esfuerzo físico moderado de acuerdo con el equipo o instrumentos utilizados, movilizar y transportar carga moderada (11 a 20 kilos), mantener una posición física muy cómoda (sentado y de pie) o desplazarse regularmente, a pie o en vehículo.**
- 6. Complejidad: Requiere mucha iniciativa para resolver problemas relativamente difíciles y de trascendencia y evaluar procedimientos técnicos, atender situaciones relacionadas con la rutina de trabajo de otros puestos, coordinar o integrar actividades heterogéneas en naturaleza, de acuerdo con políticas y objetivos específicos. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los informes presentados. Se relaciona con el público, clientes importantes o con funcionarios de alto nivel de otras entidades para brindar y/o solicitar**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

información, con el propósito de tomar decisiones sobre políticas o disposiciones institucionales.

- 7. Esfuerzo Mental:** *Durante toda su jornada debe recordar nombre, números y otros datos, para brindar o verificar información variada; manejar equipo o maquinaria instrumental o controles complejos; redactar informes y reportes; efectuar análisis e interpretaciones que requieren conocimientos técnicos o profesionales; planear, coordinar, evaluar y supervisar la actividad de un grupo de trabajo; formular y evaluar políticas relacionadas con programas de alto nivel.*
- 8. Condiciones de trabajo:** *El lugar de trabajo la mayoría de las ocasiones ofrece un espacio físico adecuado, ventilado, iluminado, libre de ruidos intensos, de temperaturas extremas o variables, de humedad.*

Competencias

- *Solución de problemas*
- *Planificación*
- *Trabajar bajo presión*
- *Mantener el orden ante gran cantidad de estímulos*
- *Interactuar con persona de diferentes niveles*
- *Tomar iniciativa*
- *Compilar información*

Requisitos

- *Incorporado al Colegio Profesional correspondiente.*
- *Licencia de conducir B 1 al día*
- *Preferiblemente con conocimientos en software de oficina y software especializado (ARCGIS, MAPINFO, AUTOCAD, TERRASYNC, PATHFINDER OFFICE, ORACLE entre otros) y el manejo de sistemas de posicionamiento global.*
- *Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto.*
Preferiblemente con conocimientos intermedios del idioma i

3.c. La reasignación de estas plazas rige a partir del 01 de enero del 2017.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS 06:50 HORAS

Ing. SALVADOR ROJAS MOYA.
PRESIDENTE

Licda. Lisbeth Fuentes Calderón
SECRETARIA Ad Hoc