



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA**

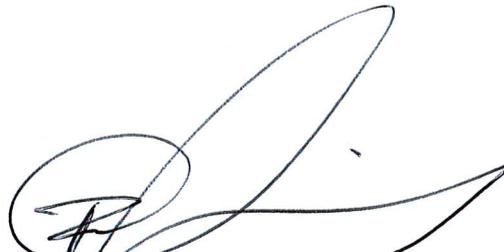
LA AUDITORIA INTERNA, DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO No.22, INCISO E), DEL CAPITULO IV DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO N° 8292.

HACE CONSTAR

QUE AQUÍ INICIA EL LIBRO DE ACTAS QUE COMPRENDE EL TOMO N° 299, PARA LA TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

ESTE TOMO DEBE MANTENERSE EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA, CON LOS FOLIOS NUMERADOS EN FORMA CONSECUTIVA E IMPRESO CON EL LOGOTIPO Y NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN.

CARTAGO, 18 DE ENERO DE 2018



**LIC. RAÚL QUIRÓS QUIRÓS MBA
AUDITOR INTERNO**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

SESIÓN ORDINARIA N° 5.233

06 DE DICIEMBRE DEL 2017

ARTÍCULO No.

ASUNTO

- 1.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES.
N°s 5.229, 5.230 Y 5.231.**
- 2.-NOMBRAMIENTO GERENTE GENERAL**
- 3.- NOMBRAMIENTO SUBGERENTE GENERAL.**
- 4.-INFORME REMUNERACIONES 2018.**
- 5.-INFORME EJECUCIÓN PLAN DE COMPRAS TERCER TRIMESTRE.**
- 6.-GG-957-2017 FÓRMULA APROBADA POR SUTEL PARA ALQUILER DE
POSTERÍA.**
- 7.- CORRESPONDENCIA.**

- AJI-420-2017
- 8.-ASUNTOS VARIOS.**

FIRMA DEL ACTA



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

ACTA 5.233

Sesión ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: al ser las diecinueve horas del día seis de diciembre del año dos mil diecisiete, están presentes en el Salón de Sesiones los Directores Salvador Rojas Moya, Presidente, Mariangella Mata Guevara, Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, Alejandra Pereira López, Víctor Hernández Cerdas, por lo que se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión. INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES: Al ser las diecinueve horas y tres minutos ingresa la Directora Lisbeth Fuentes Calderón, Secretaria. Al ser las diecinueve horas y dieciséis minutos ingresa el señor Director Alfonso Víquez Sánchez, Vicepresidente. Además, participan los señores: Ing. Carlos Quirós Calderón, Gerente General a.i., Lic. Francisco Calvo Solano, Subgerente a.i., Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Lic. Raúl Quirós Quirós, Auditor Interno.

A solicitud del director don Salvador Rojas en nombre de la Junta Directiva se brinda un espacio con motivo de agradecimiento a la Sra. Marta Araya Maroto por su dedicación en la decoración navideña realizada en el Edificio Central.

ARTÍCULO 1.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES.
Nº.s 5.229, 5.230 y 5.231.

Se leen y revisan las actas de las sesiones Nºs. 5.229, 5.230 y 5.231.

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

1.a. Aprobar las actas de las sesiones N°. 5.229 y 5230.

SE ACUERDA: con cinco votos a favor y se abstiene el director Hernández Cerdas por cuanto no participó de dicha sesión.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

1.b. Aprobar el acta de la sesión N° 5.131.

ARTÍCULO 2.- NOMBRAMIENTO GERENTE GENERAL.

Dicho punto es discutido por los señores directores presentes, así como el Lic. Juan Antonio Solano y el Lic. Raúl Quirós.

Se retira del recinto don Carlos Quirós Calderón, así como don Francisco Calvo

Indica don Salvador Rojas que lo más conveniente es nombrar al Ing. Carlos Quirós por un periodo de dos años, esto ya que por las condiciones actuales de JASEC, la institución requiere de estabilidad, además resalta que el suscrito ha mostrado un compromiso constante con su capacidad y en la toma de decisiones.

Además, agrega que dicho nombramiento empezaría a regir a partir del 15 de enero del 2018 al 15 de enero del 2020, por lo que somete a discusión dicha propuesta.

Consulta don Víctor Hernández, ¿Cuánto es el periodo máximo de nombramiento?

Indica don Salvador Rojas, que el máximo son cinco años, pero la solicitud del Sr. Quirós Calderón es que se le amplíe su nombramiento por dos años.

Reitera el señor Hernández Cerdas si el Gerente General con dicho nombramiento seguiría siendo (a.i.), esto dado que a su punto de vista da mala presentación cuando los nombramientos surgen de esta manera.

Consulta la Presidencia, ¿si se puede dar este nombramiento de manera permanente por los dos años y así eliminar la nomenclatura de (a.i.)?

Indica don Juan Antonio Solano, que según lo que dicta la ley 7799, el nombramiento del gerente general es a plazo fijo por 5 años. No obstante, la Junta Directiva puede ampliar los nombramientos que correspondan hasta esos cinco años en virtud de razones de



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

oportunidad y conveniencia, hace ver que lo que se refiere al tema de a.i, el nombramiento del Gerente General nunca será a plazo indefinido, por lo que, no encuentra razón para que obligatoriamente se consigne tal abreviatura por el señor Gerente, si a bien lo tiene.

Además, resalta que conforme a la Ley No. 7799, es procedente que al señor Gerente se le otorgue un poder generalísimo sin límite de suma, por lo que, recomienda que no se encuentre supeditado a un plazo vencimiento. En el que momento en que don Carlos deje de ser el Gerente, se toma un acuerdo revocándolo.

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

2.a. Nombrar al Ing. Carlos Quirós Calderón, Ing. Carlos Quirós Calderón, mayor, casado, ingeniero eléctrico, cédula de identidad No.1-0668-0971, vecino de San Rafael de Oreamuno, en su calidad de Gerente General por un periodo de 2 años que rige a partir del 16 de enero del 2018 al 16 de enero del 2020, ambas fechas inclusive.

2.b. Otorgar un poder generalísimo sin límite de suma en favor de Carlos Quirós Calderón, mayor, casado, ingeniero eléctrico, cédula de identidad No.1-0668-0971, vecino de San Rafael de Oreamuno, en su calidad de Gerente General, por lo que contará con las potestades que determina el artículo No. 1253 del Código Civil, los artículos 13 y 14 de la Ley No. 7799 del 30 de abril de 1998, pudiendo sustituir su mandato en todo o en parte, revocar sustituciones y otorgar otras de nuevo, conservando siempre sus facultades.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

2.c. Autorizar al Ing. Salvador Rojas Moya, mayor, casado, pensionado, cédula de identidad No. 3-219-046, vecino de Cartago, Presidente de la Junta Directiva, para que comparezca ante la Notaría Institucional a otorgar el poder otorgado.

ARTÍCULO 3.- NOMBRAMIENTO SUBGERENTE GENERAL.

Dicho punto es discutido por los señores directores presentes, así como el Lic. Juan Antonio Solano y el Lic. Raúl Quirós.

Indica don Salvador Rojas que lo más conveniente es nombrar al Lic. Luis Francisco Calvo Solano por un periodo de dos años, esto ya que por las condiciones actuales de JASEC, la institución requiere de estabilidad, además resalta que el suscrito ha mostrado un compromiso constante con su capacidad y en la toma de decisiones.

Además, agrega que dicho nombramiento empezaría a regir a partir del 15 de enero del 2018 al 15 de enero del 2020, por lo que somete a discusión dicha propuesta.

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

3.a. Nombrar al Lic. Luis Francisco Calvo Solano, mayor, divorciado, Licenciado en Administración de Empresas, cédula de identidad 3-0353-0598, vecino de Cartago, como Subgerente General a partir del 01 de enero del 2018 hasta el 15 de enero del 2020, ambas fechas inclusive.

Se incorporan al recinto los señores Quirós Calderón y Calvo Solano.

ARTÍCULO 4.- INFORME REMUNERACIONES 2018.

Se entra a conocer los siguientes UEN-A-DRH-937-2017, correspondiente al negocio de Energía, el UEN-A-DRH-951-2017 correspondiente al Negocio de AYSA y el oficio UEN-A-DRH-952-2017, correspondientes al negocio de Infocomunicaciones, suscritos por la

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

MSc. Patricia Mata Meza y Licda. Magaly Caseres Madrigal, mediante el cual remiten para consideración y aprobación de los señores directores, el informe de remuneraciones 2018 de cada uno de los negocios descritos en cada uno de los oficios anteriormente mencionados.

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Rebeca Segura, Profesional Recursos Humanos y la Licda. Magaly Caseres, Profesional Recursos Humanos, quienes mediante diapositivas presentaran dicho informe.

Aclara don Salvador Rojas que dicho informe es un insumo para el Presupuesto Ordinario 2018 que se presentara en una próxima sesión.

Inicia la señora Caseres Madrigal mostrando mediante la siguiente tabla el detalle de plazas 2018, para cada uno de los negocios:

Detalle de Plazas 2018**CONTROL PUESTOS JASEC**

NEGOCIO	PUESTOS EN RALACION DE PUESTOS	PUESTOS EN ESCENARIO 2018
	PLAZAS FIJAS	PLAZAS FIJAS
ENERGIA (01)	196	189
SERVICIOS CORPORATIVOS (10)	208	208
ALUMBRADO (02)	6	6
AYSA	7	7
INFORMATICAS	20	18
TOTAL GENERAL	437	428



NEGOCIO	VACANTES		TOTAL VACANTES	PARTIDA SERVICIOS ESPECIALES	PARTIDA PERSONAL SUSTITUTO
	CONGELADAS	CON CONTENIDO			
ENERGIA (01)	7	6	13	2	12
SERVICIOS CORPORATIVOS (10)	0	9	9	2	7
ALUMBRADO (02)	0	0	0	0	1
AYSA	0	0	0	0	0
INFORMATICAS	2	3	5	0	0
TOTAL GENERAL	9	18	27	4	20





JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Desea saber don Víctor Hernández, ¿el origen de los movimientos que se presentan en dicho informe?, ya que incluso se muestran aumentos de salarios. Además, que se aclare la contextualización del nuevo plan el cual fue acordado en el mes de setiembre, ya que a su parecer no es conveniente hacer cambios si todavía el estudio integral aún no está realizado, por lo que todas las consideraciones deben ser valoradas como por ejemplo las denominaciones de puestos ya que las mismas se presentan como una forma parcial y no integralmente según lo que se habló con respecto a la reestructuración de toda JASEC.

Interviene don Carlos Quirós, para explicar que en sesiones anteriores ya se dio a conocer el presupuesto de los negocios de Energía, Infocomunicaciones, así como de Alumbrado Público por lo que se pretende a raíz de este informe es brindar el detalle de todos los negocios, pero en tema de remuneraciones, esto por ser un número tan significativo, en contexto lo que se pretende es abarcar todos los segmentos necesarios para así poder implementar la nueva estructura a partir del 01 de enero del 2018, misma que debe ir ligada al presupuesto 2018, además aclara que la mayoría de los cambios abarcan lo que son cambios de nombre, aumentos salariales con el fin de prever los aumentos semestrales que decreta el Gobierno para el primer y segundo semestre.

Pregunta el señor Hernández Cerdas, ¿si los aumentos que se presentan en el informe son única y exclusivamente el porcentaje que indica el Gobierno Central?

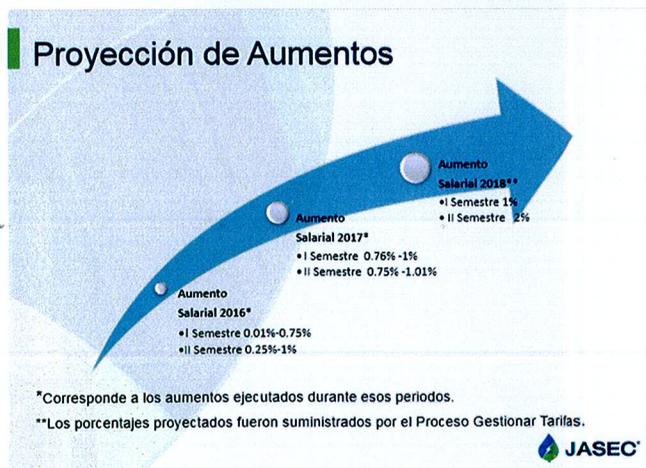
Hace ver doña Magaly Caseres que el presupuesto es la proyección a futuro de lo que JASEC en remuneraciones va a requerir, por lo que se trata es maximizar dichos recursos, por lo indica que el sistema de Recursos Humanos obtuvo mejoras significativas con el fin de realizar una mejor proyección del presupuesto de igual forma indica que



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

dentro del mismo se incluye el pago de anualidades y puntos de carrera que también pueden devengar algún costo adicional. Agrega que el tema de remuneraciones es presentado por aparte debido a que es un monto muy significativo y de peso para el presupuesto institucional.

Continúa la señora Caseres Madrigal explicando sobre las proyecciones de aumentos que serán aplicadas para el periodo del 2018, tal y como se muestra a continuación:



Procede a presentar el presupuesto 2018 para los negocios de Energía, Corporativo y Alumbrado Público en cuanto a salarios bases se muestra un total de ¢ 5,532.85 millones el cual se divide tal y como se muestra en la siguiente tabla:

SALARIOS BASE
(En miles de millones de Colones)
Negocio Energía, Corporativo y Alumbrado

TIPO PUESTO	NEGOCIO			
	ALUMBRADO PUBLICO	CORPORATIVOS	ENERGIA	TOTAL GENERAL
FIJAS	35.55	1,287.36	1,077.57	2,400.49
PERSONAL SUSTITUTO	5.88	35.92	68.39	110.20
SERVICIOS ESPECIALES		10.34	10.82	21.16
TOTAL GENERAL	41.44	1,333.63	1,156.77	2,531.85

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

Mediante la siguiente tabla muestra el detalle de los componentes salariales:

COMPONENTES SALARIALES
(En miles de millones de Colones)
Negocio Energía, Corporativo y Alumbrado

COMPONENTE	NEGOCIO			TOTAL GENERAL
	ALUMBADO PUBLICO	CORPORATIVO	ENERGIA	
Aguinaldo	4.33	193.26	150.77	348.37
Aguinaldo Salario Escolar	0.35	15.77	12.30	28.43
Annualidades	9.93	449.44	432.08	891.46
Bonificación Salarial			11.63	11.63
Carrera Profesional		127.10	16.72	143.83
Complemento Salarial		1.52		1.52
Dedicación Exclusiva		337.14	54.75	391.90
Disponibilidad		7.46	75.17	82.63
Ejercicio del Notariado		4.52		4.52
Extras		5.79	63.55	69.35
Prohibición		71.54		71.54
Salario Escolar	4.33	193.26	150.77	348.37
TOTAL GENERAL	18.96	1,406.85	967.78	2,393.60

A partir del **01 de Enero del 2018**, mediante Decreto Ejecutivo No 39202-MTSS-H el porcentaje de Salario Escolar **corresponderá a un 8,33%**.



Indica que en cuanto a las responsabilidades de JASEC con las diferentes instituciones se presenta el siguiente desglose:

CARGAS
(En miles de millones de Colones)
Negocio Energía, Corporativo y Alumbrado

DESCRIPCION	NEGOCIO			TOTAL GENERAL
	ALUMBRADO PUBLICO	CORPORATIVOS	ENERGIA	
Asignaciones Familiares	2.60	116.18	90.50	209.28
Banco Popular	0.26	11.61	9.05	20.92
C.C.S.S. IVM	2.64	118.04	91.94	212.63
C.C.S.S. SEM	4.81	214.93	167.42	387.18
FAG	1.64	128.81	105.80	236.26
Fondo de Capitalización	1.56	69.70	54.30	125.57
Fondo Pensión Complementaria	0.78	34.85	27.15	62.78
IINA	0.78	34.85	27.15	62.78
TOTAL GENERAL	15.09	729.01	573.32	1,317.43

En resumen, para los negocios de Energía, Corporativo y Alumbrado Público se requieren ϕ 6,242.88 millones bajo el desglose que se muestra a continuación:

Presupuesto 2018

RESUMEN POR PARTIDA
(En miles de millones de Colones)
Negocio Energía, Corporativo y Alumbrado

Presupuesto 2018	
SALARIO BASE	2,531.85
COMPONENTES	2,393.60
CARGAS	1,317.43
TOTAL	6,242.88

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

Se proyecta la suma de ¢6.242,88 miles de colones para el año 2018, cuyo objetivo es cubrir los gastos correspondientes a remuneraciones para los Negocios de Energía, Servicios Corporativo y Alumbrado Público

Continúa la señora Caseres Madrigal exponiendo sobre el Presupuesto 2018 del negocio de Infocomunicaciones, indica que dado a que el mismo solamente posee plazas fijas no presenta servicios especiales ni personal sustituto requiriendo un total de ¢ 94.39 millones.

En cuanto a los componentes salariales de Infocomunicaciones se desglosa el siguiente detalle:

SALARIOS BASE
(En miles de millones de Colones)
INFOCOMUNICACIONES

INFOCOMUNICACIONES	MONTO
SALARIOS BASE	¢94.39
TOTAL SALARIO BASE	¢94.39

COMPONENTES SALARIALES
(En miles de millones de Colones)
INFOCOMUNICACIONES

COMPONENTES	INFOCOMUNICACIONES
Aguinaldo	12.35
Aguinaldo Salario Escolar	1.00
Anualidades	20.76
Carrera Profesional	5.66
Dedicación Exclusiva	18.55
Disponibilidad	7.92
Extras	0.95
Salario Escolar	12.35
Total general	79.57

A partir del **01 de Enero del 2018**, mediante Decreto Ejecutivo No 39202-MTSS-H el porcentaje de Salario Escolar **corresponderá a un 8,33%**.



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

En cuanto a las cargas se requiere un total de ¢ 45.28 millones tal y como se muestra a continuación:

CARGAS
(En miles de millones de Colones)
INFOCOMUNICACIONES

CARGAS	MONTO
Asignaciones Familiares	7.41
Banco Popular	0.74
C.C.S.S. IVM	7.53
C.C.S.S. SEM	13.71
Fondo de Ahorro y Garantía	6.98
Fondo de Capitalización	4.44
Fondo Pensión Complementaria	2.22
INA	2.22
Total general	45.28

En resumen, para el negocio de Infocomunicaciones se requiere un total ¢ 219.24 millones, según la siguiente tabla:

RESUMEN POR PARTIDA
(En miles de millones de Colones)
INFOCOMUNICACIONES

RESUMEN INFOCOMUNICACIONES	MONTO
SALARIO BASE	94.39
CARGAS	45.28
COMPONENTES	79.57
TOTAL	219.24

Por último, procede a presentar el presupuesto 2018 del negocio de AYSA con un total de ¢45.58 millones en salario base, en componentes salariales un total de ¢ 46.93 millones y en cargas ¢ 23.58 millones según el detalle de las siguientes tablas:

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****SALARIOS BASE**
(En miles de millones de Colones)**AYSA**

TIPO PLAZAS	MONTO
FIJAS	₡45.58
Total general	₡45.58

COMPONENTES SALARIALES
(En miles de millones de Colones)**AYSA**

COMPONENTES	AYSA
Aguinaldo	6.56
Aguinaldo Salario Escolar	0.53
Anualidades	9.83
Carrera Profesional	4.02
Dedicación Exclusiva	19.40
Salario Escolar	6.56
Total general	46.93

A partir del **01 de Enero del 2018**, mediante Decreto Ejecutivo No 39202-MTSS-H el porcentaje de Salario Escolar **corresponderá a un 8,33%**.

CARGAS
(En miles de millones de Colones)**AYSA**

CARGAS	AYSA
Asignaciones Familiares	3.94
Banco Popular	0.39
C.C.S.S. IVM	4.00
C.C.S.S. SEM	7.29
Fondo de Ahorro y Garantía	3.21
Fondo de Capitalización	2.36
Fondo Pensión Complementaria	1.18
INA	1.18
Total general	23.58

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

En resumen, el negocio de AYSA requiere un total de ¢ 116.11 millones.

RESUMEN POR PARTIDA
(En miles de millones de Colones)
AYSA

RESUMEN	MONTO
SALARIO BASE	45.58
CARGAS	23.58
COMPONENTES	46.93
TOTAL	116.11

Indica doña Magaly Caseres que según lo expuesto anteriormente e incorporando todos los negocios se necesita un total de ¢6,578.25 millones tal y como se presenta en la siguiente tabla:

RESUMEN POR NEGOCIO
(En miles de millones de Colones)

NEGOCIO	MONTO
CORPORATIVO	¢3,469.50
ENERGIA	¢2,697.88
ALUMBRADO PÚBLICO	¢75.51
AYSA	¢116.11
INFOCOMUNICACIONES	¢219.25
TOTAL	¢6,578.25

Procede doña Rebeca Segura a explicar lo que corresponde a las reasignaciones incorporadas en el Presupuesto Ordinario 2018, dejando en claro que se toman aquellas plazas que están vacante puesto que no poseen titular esto en atención a:

- Los requerimientos de la administración activa y a la auditoría interna.
- Implementación de la nueva estructura organizativa aprobada en la Sesión Extraordinaria No. 5212 del 23 de setiembre de 2017.

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

Procede a explicar los puestos vacantes por proceso tal y como se muestra en las siguientes tablas:

- Auditoría Interna:

Vacante a reasignar	# de puesto	Dirección/ UEN/Proceso en que se ubica	Reasignación Propuesta	Dirección/Área /Dpto. en que se ubicará	Categoría Salarial
Profesional Bachiller Auditoría Interna	0391	Auditoría Interna	Profesional Administrativo Auditoría	Auditoría Interna	Aumenta
Asistente Técnico Auditoría Interna	0390	Auditoría Interna	Profesional Bachiller Auditoría Interna	Auditoría Interna	Aumenta

- Desarrollar Recursos Humanos:

Vacante a reasignar	# de puesto	Dirección/ UEN/Proceso en que se ubica	Reasignación Propuesta	Dirección/Área/ Dpto. en que se ubicará	Categoría Salarial
Profesional Proyectos de Infraestructura	0213	Unidad Ejecutora	Profesional Bachiller Desarrollar Recursos Humanos	Proceso Desarrollar Recursos Humanos	Disminuye

- Gerencia General:

Vacante a reasignar	# de puesto	Dirección/UEN/ Proceso en que se ubica	Reasignación Propuesta	Dirección/ Área/Dpto. en que se ubicará	Categoría Salarial
Profesional Bachiller Informática	0374	Infocomunicaciones	Profesional Bachiller Administrativo	Gerencia General	Mantiene

- UEN Proyectos:

Vacante a reasignar	# de puesto	Dirección/UEN/ Proceso en que se ubica	Reasignación Propuesta	Dirección/Área/ Dpto. en que se ubicará	Categoría Salarial
Profesional Proyectos	0347	GIS	Profesional Administrativo Financiero	UEN de Apoyo	Mantiene

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

- Nueva Estructura Organizativa

Vacante a reasignar	# de puesto	Dirección/UEN/ Proceso en que se ubica	Reasignación Propuesta	Dirección/Área/Dpto. en que se ubicará	Categoría Salarial
Director Corporativo	0547	Dirección Corporativa	Jefe Área Servicios Administrativos	Área Servicios Administrativos	Disminuye
Profesional Administrador Base de Datos	0405	UEN TI	Jefe Departamento Salud Ocupacional y Servicios Médicos	Departamento Salud Ocupacional y Servicios Médicos	Aumenta
Director Unidad Ejecutora	0008	AYSA	Encargado Unidad Ejecutora PTAR	Unidad Ejecutora Acueductos y Alcantarillados	Mantiene
Profesional Inspección de Infraestructura	0358	UEN de Proyectos	Encargado Unidad Ejecutora Proyecto Torito 2	Unidad Ejecutora Proyecto Torito 2	Aumenta
Coordinador Control Supervisor Operaciones	0326	Infocomunicaciones	Jefe Departamento Operación de la Red	Infocomunicaciones	Mantiene
Profesional Bachiller Fuerza de Campo	0376	Infocomunicaciones	Jefe Departamento Planificación y Administración de la Red	Infocomunicaciones	Aumenta

Adiciona don Carlos Quirós que este es un trabajo en conjunto con la Auditoría Interna, así como con el Instituto Tecnológico de Costa Rica por parte de la escuela de Ingeniería con el apoyo de un grupo de estudiantes para analizar al menos cuatro áreas específicas de la institución en tiempos, movimientos, rendimientos entre otros aspectos para valorarlo y si es del caso hacer una segunda etapa en el segundo semestre. En lo que respecta a la plaza para el proceso de Recursos Humanos se requiere con el fin de solventar la debilidad en cuanto a los nombramientos interinos ya que existe una cantidad considerada de colaboradores que aún no poseen propiedad en JASEC, por lo que la idea es realizar un macro concurso interno iniciando con las jefaturas, para lograr disminuir dicha cantidad.

Agrega don Raúl Quirós que el estudio que se va a implementar es de suma importancia con el fin de evaluar y establecer procedimientos y estándares de calidad y control para así economizar recursos y analizar más a fondo los procesos.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Indica el señor Quirós Calderón que el fin de dichas reasignaciones es complementarlo con la estructura que ya se encuentra aprobada, solamente que la misma no tenía dichos puestos, por lo que si se debe dar la prevista presupuestaria.

Resalta don Víctor Hernández, que está de acuerdo que se establezcan dichos espacios desde el punto de vista presupuestario y a la vez por la aprobación de la estructura en el replanteamiento del proyecto, aunque si le queda la duda por qué aprobar un presupuesto cuando aún no se ha hecho todo el estudio correspondiente por parte del proceso de Recursos Humanos, además le preocupa que por ejemplo en el caso de Infocomunicaciones se habiliten las plazas aun habiendo ya analizado la situación de dicho negocio con el fin de disminuir planilla u otros gastos, por lo que se podría estar pecando de mucha previsión pero que después no surja un replanteamiento de JASEC con un déficit acumulado de Infocomunicaciones al cual hay que prestarle mucha más atención, en la cual se está creando una estructura presupuestaria bajo un posible bienestar institucional ya que se sabe que dicho déficit esta tanto nivel general como a nivel de Infocomunicaciones.

Aclara don Carlos Quirós que los puestos propuestos en Infocomunicaciones ya existen solo que no han sido ocupados, ya que de ante mano se sabe que no se debe aumentar el costo, cambiando solamente la nomenclatura, ya que la idea es que en el presupuesto se cambie el nombre de la nueva estructura organizacional.

Hace ver don Víctor Hernández, que a criterio personal a los estudios se les debe dar el cargo presupuestario una vez que se haya hecho el estudio en su totalidad, ya que Recursos Humanos alegó que iba a presentar un informe y que de hecho habría un

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

reordenamiento que afectaría a funcionarios, dentro del cual rectificó su posición indicando que efectivamente el estudio debía hacerse.

Añade don Alfonso Víquez que la idea principal que debe ser establecida es una hoja de ruta mediante la cual se pueda adecuar tanto la estrategia, como la estructura, los puestos, el presupuesto y así lograr que todo quede de una manera integral, sin que signifique que es un cheque en blanco en el que pueda hacer y deshacer, aunque si ya una vez aprobado el presupuesto se puede disponer como manera complementaria el establecimiento de políticas presupuestarias de hasta donde se puede llegar, como para que por ejemplo únicamente se utilicen las plazas que resulten estrictamente necesarias de acuerdo con la demanda de servicios entre otras disposiciones.

Recomienda la señora Segura Valverde a recomendar aprobar los siguientes actos administrativos:

1. Reasignar los siguientes puestos:

Vacante a reasignar	# de puesto	Reasignación Propuesta
Director Corporativo	0547	Jefe Área Servicios Administrativos
Profesional Administrador Base de Datos	0405	Jefe Departamento Salud Ocupacional y Servicios Médicos
Director Unidad Ejecutora	0008	Encargado Unidad Ejecutora PTAR
Profesional Inspección de Infraestructura	0358	Encargado Unidad Ejecutora Proyecto Torito 2
Profesional Proyectos de Infraestructura	0213	Profesional Bachiller Desarrollar Recursos Humanos
Profesional Bachiller Informática	0374	Profesional Bachiller Administrativo
Coordinador Control Supervisor Operaciones	0326	Jefe Departamento Operación de la Red
Profesional Bachiller Fuerza de Campo	0376	Jefe Departamento Planificación y Administración de la Red
Profesional Bachiller Auditoría Interna	0391	Profesional Administrativo Auditoría
Asistente Técnico Auditoría Interna	0390	Profesional Bachiller Auditoría Interna
Profesional Proyectos	0347	Profesional Administrativo Financiero

2. Incorporar al Manual Descriptivo de Puestos los siguientes perfiles:

- Encargado Unidad Ejecutora

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

- Jefe Área Servicios Administrativos
- Jefe Departamento Operación de la Red de Fibra Óptica
- Jefe Departamento Planificación y Administración de la Red de Comunicaciones.
- Jefe Departamento Salud Ocupacional y Servicio Médico.
- Profesional Administrativo Financiero
- Profesional Bachiller Administrativo
- Profesional Bachiller Desarrollar Recursos Humanos.

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

4.a. Aprobar la reasignación de los siguientes puestos.

Vacante a reasignar	# de puesto	Reasignación Propuesta
Director Corporativo	0547	Jefe Área Servicios Administrativos
Profesional Administrador Base de Datos	0405	Jefe Departamento Salud Ocupacional y Servicios Médicos
Director Unidad Ejecutora	0008	Encargado Unidad Ejecutora PTAR
Profesional Inspección de Infraestructura	0358	Encargado Unidad Ejecutora Proyecto Torito 2
Profesional Proyectos de Infraestructura	0213	Profesional Bachiller Desarrollar Recursos Humanos
Profesional Bachiller Informática	0374	Profesional Bachiller Administrativo
Coordinador Control Supervisor Operaciones	0326	Jefe Departamento Operación de la Red
Profesional Bachiller Fuerza de Campo	0376	Jefe Departamento Planificación y Administración de la Red
Profesional Bachiller Auditoría Interna	0391	Profesional Administrativo Auditoría
Asistente Técnico Auditoría Interna	0390	Profesional Bachiller Auditoría Interna
Profesional Proyectos	0347	Profesional Administrativo Financiero

4.b. Incorporar al Manual Descriptivo de Puestos los siguientes perfiles:

- **Encargado Unidad Ejecutora**
- **Jefe Área Servicios Administrativos**
- **Jefe Departamento Operación de la Red de Fibra Óptica.**
- **Jefe Departamento Planificación y Administración de la Red**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- *Jefe Departamento Salud Ocupacional y Servicios Médicos*
- *Profesional Administrativo Financiero*
- *Profesional Bachiller Administrativo*
- *Profesional Bachiller Desarrollar Recursos Humanos.*

Se adjuntan los perfiles:

ENCARGADO UNIDAD EJECUTORA

Naturaleza del puesto

Dirección, coordinación, control y ejecución de las actividades relacionadas con la identificación de necesidades de las diferentes áreas de la Unidad Ejecutora, garantizando el desarrollo de los proyectos en el marco normativo de obra pública y de acuerdo con los alcances definidos en cuanto a costo, plazo y características de los mismos, para autorizar los desembolsos financieros y asesorar a la Gerencia General y Junta Directiva.

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 que deberá mantenerse permanentemente actualizado.*
3. *Participar en la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

4. *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.*
5. *Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.*
6. *Satisfacer necesidades de capacitación, equipo, material e instalaciones para que el personal cuente con adecuadas condiciones de trabajo.*
7. *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.*
8. *Mantener informado a su personal sobre las decisiones y asuntos relacionados con las áreas a su cargo, tanto a nivel general de la Empresa como a nivel específico.*
9. *Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de su especialidad.*
10. *Asesorar al Gerente General y a otros funcionarios de JASEC en materia de su dominio y competencia, resolver las consultas técnicas que le formulen y exponer el criterio profesional de su conocimiento.*
11. *Supervisar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, legales y técnicas que requieren las actividades de su área de competencia.*

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

12. *Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.*
13. *Administrar la Unidad Ejecutora y dirigir todas las acciones respecto al financiamiento, construcción, supervisión e inspección para el alcance de los proyectos.*
14. *Coordinar con las dependencias internas y externas a la Unidad Ejecutora que tengan interés o que de alguna forma intervengan, en alguna actividad de los proyectos a ejecutar.*
15. *Establecer la organización necesaria para el desarrollo de los proyectos, en cuanto a la estructura organizacional, infraestructura y acciones en relación a la Unidad Ejecutora*
16. *Asignar las funciones y responsabilidades de los participantes, de acuerdo con los convenios suscritos, objetivos, metas y alcance de los proyectos, así como los planes y programación establecida.*
17. *Colaborar, programar e implementar un sistema de control técnico y financiero para la ejecución de los proyectos.*
18. *Evaluar periódicamente, el avance del programa de las obras, adquisición del equipamiento y la ejecución del presupuesto asignado.*
19. *Consolidar la información recopilada de las otras áreas funcionales de los proyectos, para la elaboración de los informes periódicos.*
20. *Informar sobre los proyectos a los organismos que en razón de sus intereses, deban o tengan interés en los proyectos incluidos en el programa.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 21. Vigilar que los trabajos relativos a cada una de las etapas de los proyectos, se lleven a cabo de conformidad con los objetivos, metas, alcances, planes, programas y normativa técnica y legal establecidos para dichos proyectos.**
- 22. Diseñar e Implementar el sistema de gestión de la Unidad Ejecutora, en todas sus áreas funcionales, basándose en las normativas de JASEC, la Ley General de Administración Pública, Ley de Contratación Administrativa y otras que le sean aplicables**
- 23. Establecer un sistema de evaluación del trabajo realizado en comparación con los planes y programas definidos e informar sobre los resultados obtenidos a las autoridades que compete a JASEC y a los organismos financieros.**
- 24. Resolver conflictos, problemas y situaciones imprevistas en el desarrollo de los proyectos.**
- 25. Implementar las acciones correctivas necesarias ante las posibles desviaciones que se presenten durante los procesos de los proyectos.**
- 26. Asegurar el cumplimiento de los requisitos previos o contractuales, así como la remisión oportuna de la documentación a los organismos financieros para su análisis y aprobación previa.**
- 27. Velar por la preparación y asegurar la aprobación de la documentación que justifique los desembolsos de los préstamos, Fondo Rotatorio y cualquier otra forma de desembolso o de pago.**
- 28. 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:** *Licenciatura en Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Pública, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Civil, Telemática, Administración de la Ingeniería Electromecánica u otros atinentes en razón de la especialidad del proyecto o, Bachillerato Universitario y Maestría en: Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Pública, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Civil, Telemática, Administración de la Ingeniería Electromecánica u otros atinentes en razón de la especialidad del proyecto*
2. **Responsabilidad y Consecuencia del Error:** *Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información confidencial; y/o por la custodia o el manejo de valores, dinero o equipo de considerable cuantía, asimismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de actividades de una Unidad Estratégica del Negocio, pérdidas de imagen, pérdidas económicas o materiales de mediana cuantía (más de 100.000.000).*
3. **Experiencia:** *Mínimo cinco años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.*
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).*

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

5. **Complejidad:** *Necesita un alto grado de iniciativa 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 públicos o con funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.*
6. **Esfuerzo Mental:** *Requiere recordar de manera constante 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.*
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

- **Solución de problemas**
- **Negociación**
- **Planificación**
- **Supervisión**
- **Toma de decisiones**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- **Administración del tiempo**
- **Mantener el orden ante gran cantidad de estímulos**

Requisitos

- **Incorporado al Colegio Profesional correspondiente**
- **Tener licencia B1 al día**
- **Habilidad en el manejo de software de oficina**
- **Preferiblemente con conocimientos en contratación administrativa, costeo de actividades, control interno, sistemas de gestión de recurso humano, presupuestos públicos, Project Manager, administración de empresas, sistemas de eficiencia energética, SCADA y formulación, evaluación y administración de proyectos.**
- **Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto.**
- **Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés**

JEFE DE ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Naturaleza del puesto

Planificación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación de la gestión administrativa de la Empresa en lo referente a la contratación administrativa, la gestión de los almacenes, la administración de los activos, el mantenimiento de infraestructura y de los vehículos, así como la gestión de los sistemas de información geográfica. Supervisión de los departamentos de Proveduría, Almacén, Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

Vehículos.

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 sus labores, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.**
- 3. Dirigir la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual en su área.**
- 4. 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.**
- 5. Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.**
- 6. Satisfacer necesidades de capacitación, equipo, material e instalaciones para que el personal cuente con adecuadas condiciones de trabajo.**
- 7. 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.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

- 8. Mantener informado a su personal sobre las decisiones y asuntos relacionados con las áreas a su cargo, tanto a nivel general de la Empresa como a nivel específico.**
- 9. Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de los departamentos a su cargo.**
- 10. Asesorar al Gerente General, al Subgerente General y a otros funcionarios de JASEC en materia de su dominio y competencia, resolver las consultas técnicas que le formulen y exponer el criterio profesional de su conocimiento.**
- 11. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, legales y técnicas que requieren las actividades de su área de competencia y de los departamentos a cargo.**
- 12. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades de abastecimiento de materiales, repuestos, equipos y servicios que requiera la Empresa para la ejecución de sus labores cotidianas.**
- 13. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades de almacenamiento y distribución de los materiales y equipos utilizados por la Empresa; así como el control de los inventarios.**
- 14. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades relacionadas con la administración de activos institucionales y sus auxiliares, de terrenos y servidumbres, de flotillas de vehículos y equipos especiales, de pólizas de seguros y contratos de limpieza, seguridad y vigilancia, además, del mantenimiento preventivo y correctivo de las**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

flotillas de vehículos y de la infraestructura de la Empresa.

- 15. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las 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 y el apoyo a las diferentes áreas y departamentos de la Empresa.*
- 16. Dar seguimiento a las disposiciones de la Auditoría Interna, a los acuerdos de la Junta Directiva, así como a las disposiciones de otros entes internos y externos, en lo que compete su área.*
- 17. Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y departamentos a cargo y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.*
- 18. Asistir a sesiones de Junta Directiva para presentar informes relativos a cualquier departamento a su cargo, funciones, asignaciones o estudios especiales cuando así se requiera.*
- 19. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.*

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Licenciatura en: Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho, Ingeniería Industrial, Electromecánica, Ingeniería Civil o en alguna disciplina profesional afín al puesto.**

**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 confidencial; y/o por la custodia o el manejo de valores, dinero o equipo de considerable cuantía, asimismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de actividades de la Empresa, pérdidas de imagen, pérdidas económicas o materiales de alta cuantía (más de 100.000.000 de Colones).*
3. **Experiencia:** *Requiere una experiencia de más de cinco 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 como vista u oído.*
5. **Complejidad:** *Necesita un alto grado de iniciativa 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, público o con funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.*
6. **Esfuerzo Mental:** *Requiere recordar de manera constante y por períodos prolongados de su jornada de trabajo: nombres, números, códigos, instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada,*

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

manejar equipos, efectuar análisis e interpretaciones o planear, ejecutar o controlar actividades de grupos de trabajo.

- 7. Condiciones de trabajo:** *El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio físico adecuado, ventilado, iluminado, ruidos moderados, libre de humedad y de olores desagradables.*

Competencias

- 1. Planificación.**
- 2. Supervisión.**
- 3. Manejar grupos.**
- 4. Negociación.**
- 5. Solución de problemas.**
- 6. Emitir instrucciones.**
- 7. Trabajar bajo presión.**

Requisitos

- **Incorporado al Colegio Profesional respectivo.**
- **Licencia B1 al día.**
- **Habilidad en el manejo de software de oficina.**
- **Conocimientos en leyes, reglamentos y normativa atinentes a la naturaleza del puesto.**
- **Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA*****Jefe Departamento Operación de la Red de Fibra Óptica******Naturaleza del puesto***

Planificación, organización, coordinación, control y evaluación de actividades relacionadas con la operación y monitoreo de la red de comunicaciones de JASEC tales como: cortas y reconexiones del servicio, manejo de la demanda de servicios y eventos especiales, atención de averías, mantenimiento y acondicionamiento relacionado con la red de comunicaciones, así como los aspectos relativos al espacio de la postería utilizado por dichas redes.

Actividades y responsabilidades

- 1. Organizar, planear, asignar, coordinar y supervisar el trabajo del personal a 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 que deberá mantenerse permanentemente actualizado. (2)***
- 3. Participar en la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual.***
- 4. Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.***
- 5. Asistir a reuniones con compañeros y superiores para coordinar actividades, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver inconvenientes que se***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

presentan en el desarrollo de sus actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de su labor.

- 6. Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de su especialidad.*
- 7. Satisfacer necesidades de capacitación, equipo, material e instalaciones para que el personal cuente con adecuadas condiciones de trabajo.*
- 8. Evaluar, diseñar y someter a consideración de los superiores, nuevas normas, procedimientos, programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes.*
- 9. Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de los proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación del trabajo. (10)*
- 10. Formular, administrar y evaluar los diferentes proyectos relacionados con las Infocomunicaciones en el área de especialidad.*
- 11. Efectuar análisis de índices de calidad y eventos en la red de comunicaciones para establecer el programa de mantenimiento con acciones preventivas y correctivas.*
- 12. Verificar la gestión de disconformidades de nuevos segmentos de las redes de telecomunicaciones de JASEC.*
- 13. Planificar y coordinar maniobras para trabajos en la red de comunicaciones y supervisar la calidad de los trabajos realizados, así como la configuración de recursos de red, integración de redes nuevas y segmentos pasivos y activos de la red.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

14. *Supervisar la vigilancia y monitoreo de las redes de telecomunicaciones, gestionando y fiscalizando las incidencias, problemas y soluciones requeridas. (17)*
15. *Planificar y gestionar la capacidad de los recursos de la red para obtener el máximo rendimiento de la densificación de puertos en los casos que la arquitectura de red lo permitan.*
16. *Gestionar y supervisar los cambios en red con el fin de mantener documentada la información técnica y así cumplir con los acuerdos de nivel de servicio contratados.*
17. *Planificar y solicitar los trabajos programados en la red, de cara al cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio contratados.*
18. *Dar seguimiento a los contratistas con que JASEC cuente para efectos de la operación y mantenimiento de la red de JASEC, así como del equipo electrógeno del Centro de Operaciones Cerrillos. (25)*
19. *Coordinar y/o ejecutar mediciones de calidad del servicio en la red de comunicaciones.*
20. *Coordinar las programaciones de los dispositivos integrados a la red de comunicaciones de JASEC.*
21. *Coordinar la inspección, instalación y programación de equipos relativos a la red de comunicaciones, como lo son módems, OLT's, ONT's, etc.*
22. *Recibir redes de comunicaciones construidas por particulares.*

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

23. *Supervisar y coordinar la activación de distintas sub redes nuevas que realizan empresas particulares reconocidas por JASEC para construir redes de comunicaciones.*
24. *Coordinar ante averías o contingencias, la atención y mantenimiento de las mismas realizando procedimientos para el aislamiento o recuperación de los respectivos enlaces.*
25. *Coordinar la elaboración y/o evaluar los informes diarios de atención de averías y su clasificación de acuerdo con las especificaciones de calidad.*
26. *Suministrar y manejar información para eventos especiales en la red, así como analizar los eventos presentados en la misma.*
27. *Coordinar y supervisar los trabajos de empresas contratadas. (25)*
28. *Coordinar las operaciones de la red relacionadas con las dadas de alta nuevas, traslados y retiros de servicios de la red de comunicaciones de JASEC.*
29. *Coordinar las debidas inspecciones al espacio de la postería utilizado por las redes de comunicaciones de JASEC bajo la tutela de Infocomunicaciones.*
30. *Coordinar la configuración y programación de los distintos dispositivos utilizados en las redes implementadas.*
31. *Coordinar las inspecciones del espacio en la postería y equipos instalados cuando sea necesario.*
32. *Coordinar la creación y el mantenimiento de los diagramas respectivos de la red de comunicaciones de JASEC.*

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

33. *Realizar las integraciones de plataformas de redes de comunicaciones a la red mayorista de JASEC.*
34. *Apoyar las labores de Infocomunicaciones cuando esto sea necesario.*
35. *Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.*

Condiciones especiales

- *Formación Académica: Licenciatura en Ingeniería Electrónica, Eléctrica, Telemática, Telecomunicaciones o en una disciplina afín al puesto.*
- *Experiencia: Requiere una experiencia de más de tres a cinco años en trabajos similares.*
- *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 bastante frecuencia con compañeros, clientes público o funcionarios de otras entidades para investigar, manejar, y brindar criterios profesionales o técnicos especializados*
- *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*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

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).

- *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).*
- *Esfuerzo Mental: Requiere recordar de manera frecuente y por periodos 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.*
- *Condiciones de trabajo: El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio amplio, ventilado, iluminado, libre de ruidos, de humedad y de olores desagradables.*

Competencias

- *Planificación.*
- *Trabajo bajo presión.*
- *Tomar decisiones en el momento.*
- *Supervisión.*
- *Administrar el Tiempo.*
- *Identificar tendencias.*
- *Emitir instrucciones.*

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

- ***Tener la licencia B1 al día.***
- ***Incorporado al Colegio Profesional respectivo.***
- ***Preferiblemente con conocimientos en la administración de sistemas operativos tales de tipo Windows, Windows Server, Linux, etc.***
- ***Preferiblemente dominio en el manejo de software de oficina, tales como Word, Excel, Visio, Autocad, Project o sus respectivos equivalentes.***
- ***Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.***
- ***Preferiblemente con conocimientos básicos de electricidad, diseño de redes del tipo fibra hasta el hogar (FTTH por sus siglas en inglés) y/o redes híbridas (HFC) y redes telefónicas y sus respectivos dispositivos.***
- ***Conocimientos en operación y mantenimiento de redes FTTH y en la transmisión de señales a través de las redes FTTH***
- ***Habilidad en la programación de dispositivos para redes FTTH.***
- ***Preferiblemente con dominio y aplicación de leyes y reglamentos aplicables a las telecomunicaciones.***
- ***Conocimiento en utilización de empalmadoras de hilos de fibra óptica y equipos de diagnóstico para fibra óptica tales como: medidores de potencia óptica y OTDR (contempla interpretación de información)***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Jefe Departamento Planificación y Administración de la Red de Comunicaciones

Naturaleza del puesto

Planificación, organización, coordinación, control y evaluación de actividades relacionadas con el crecimiento de la red, diseño y construcción de redes de comunicaciones, así como, de los requerimientos de equipo óptico activo para asegurar la conectividad de nuevos clientes, además del acondicionamiento de espacio en la postería o ductería en que vaya a instalarse las redes de comunicación y el Centro de Operaciones Cerrillos.

Actividades y responsabilidades

- 1. Organizar, planear, asignar, coordinar y supervisar el trabajo del personal a 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 que deberá mantenerse permanentemente actualizado.***
- 3. Participar en la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual.***
- 4. Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.***
- 5. Asistir a reuniones con compañeros y superiores para coordinar actividades, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver inconvenientes que se***

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

presentan en el desarrollo de sus actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de su labor.

- 6. Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de su especialidad.*
- 7. Satisfacer necesidades de capacitación, equipo, material e instalaciones para que el personal cuente con adecuadas condiciones de trabajo.*
- 8. 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.*
- 9. Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.*
(10)
- 10. Formular, administrar y evaluar los diferentes proyectos relacionados con las Infocomunicaciones en su área de especialidad.*
- 11. Confeccionar y/o coordinar el diseño de nuevas redes de telecomunicaciones, para sectores nuevos o bien ampliaciones de las redes de telecomunicaciones con que cuenta JASEC.*
- 12. Planificar y gestionar la capacidad de los recursos de la red (cobertura y agregación) en función de la demanda y proyecciones de índole comercial.*
- 13. Solicitar los trabajos programados en la red para la integración de nuevas plataformas de red e integración de nuevas redes.*

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

- 14. Dar seguimiento a los contratistas con que JASEC cuente para efectos de la construcción de redes de comunicaciones. (25)**
- 15. Coordinar las actividades asociadas con la activación de distintas subredes nuevas.**
- 16. Coordinar el estudio y las visitas a clientes residenciales, comerciales o industriales cuando éstos requieren construcción o asesorarlos cuando se dispongan a realizar una mejora o ampliación.**
- 17. Gestionar la administración técnica de los contratos mayoristas suscritos con operadores de telecomunicaciones.(25)**
- 18. Coordinar las inspecciones del espacio en la postería, ductería o cuartos de telecomunicaciones cuando sea necesario para la elaboración o verificación de diseños.**
- 19. Coordinar la creación de los diagramas respectivos de la red de comunicaciones de JASEC.**
- 20. Coordinar con los equipos de desarrollo para garantizar valor agregado en la integración de sistemas.**
- 21. Administrar la plataforma OSS/BSS de JASEC, incluyendo su interoperabilidad con otros sistemas ya sea informáticos o de transmisión de datos.**
- 22. Verificar los estándares técnicos pactados para el desarrollo del software.**
- 23. Administrar los sistemas de agregación de redes correspondientes a la red mayorista de JASEC.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 24. Realizar acompañamientos al área comercial y de mercadeo para la atención de clientes.**
- 25. Apoyar las labores de Infocomunicaciones cuando esto sea necesario.**
- 26. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.**

Condiciones especiales

- Formación Académica: Licenciatura en Ingeniería Electrónica, Eléctrica, Telemática, Telecomunicaciones o en una disciplina afín al puesto.**
- Experiencia: Requiere una experiencia de más de tres a cinco años en trabajos similares.**
- 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 bastante frecuencia con compañeros, clientes público o funcionarios de otras entidades para investigar, manejar, y brindar criterios profesionales o técnicos especializados**
- 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).**
- Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

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).

- *Esfuerzo Mental: Requiere recordar de manera frecuente y por periodos 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.*
- *Condiciones de trabajo: El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio amplio, ventilado, iluminado, libre de ruidos, de humedad y de olores desagradables.*

Competencias

- *Planificación.*
- *Tomar la iniciativa.*
- *Deducción de la información.*
- *Supervisión.*
- *Administrar el Tiempo.*
- *Identificar tendencias.*
- *Emitir instrucciones.*

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

- **Tener la licencia B1 al día.**
- **Incorporado al Colegio Profesional respectivo.**
- **Preferiblemente con conocimientos en la administración de sistemas operativos tales de tipo Windows, Windows Server, Linux, bases de datos y del idioma inglés.**
- **Preferiblemente con dominio en el manejo de software de oficina, tales como Word, Excel, Visio, Autocad, Project o sus respectivos equivalentes.**
- **Preferiblemente con conocimientos básicos de electricidad, así como en la operación y mantenimiento de redes del tipo fibra óptica hasta el hogar (FTTH por sus siglas en inglés), en diseño de redes FTTH, en la creación e implementación de redes FTTH y en la transmisión de señales a través de las redes FTTH.**
- **Preferiblemente con dominio y aplicación de leyes y reglamentos aplicables a las telecomunicaciones.**
- **Conocimiento en utilización de empalmadoras de hilos de fibra óptica y equipos de diagnóstico para fibra óptica tales como: medidores de potencia óptica y OTDR (contempla interpretación de información)**

JEFE DE DEPARTAMENTO SALUD OCUPACIONAL Y SERVICIO MÉDICO

Naturaleza del puesto

Planificación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación de la gestión integral de la seguridad y salud ocupacional en la Empresa, incluyendo los



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

distintos programas y la prestación del servicio médico.

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 sus labores, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.**
- 3. Dirigir la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual en su departamento.**
- 4. 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.**
- 5. Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.**
- 6. Satisfacer necesidades de capacitación, equipo, material e instalaciones para que el personal cuente con adecuadas condiciones de trabajo.**
- 7. 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.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 8. Mantener informado a su personal sobre las decisiones y asuntos relacionados el departamento a su cargo, tanto a nivel general de la Empresa como a nivel específico.**
- 9. Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de los departamentos a su cargo.**
- 10. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, legales y técnicas que requieren las actividades de su área de competencia y de los departamentos a su cargo.**
- 11. Dar seguimiento a las disposiciones de la Auditoría Interna, a los acuerdos de la Junta Directiva, así como a las disposiciones de otros entes internos y externos, en lo que compete su área.**
- 12. Dirigir la creación, implementación y mantenimiento de los programas de seguridad y salud ocupacional en la Empresa, incluyendo los programas de líneas energizadas, equipos de primera respuesta, servicio médico y otros.**
- 13. Gestionar el cumplimiento en la Empresa de la normativa externa en seguridad y salud ocupacional que le corresponda.**
- 14. Establecer y actualizar las políticas y normativa interna en materia de seguridad y salud ocupacional en la Empresa, así como velar por su cumplimiento.**
- 15. Coordinar la elaboración y actualización los procedimientos de trabajo seguro.**
- 16. Preparar el plan de trabajo anual de seguridad y salud ocupacional de la Empresa, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.**

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

- 17. *Elaborar y coordinar la ejecución del programa de capacitación anual en promoción y prevención de la seguridad y salud ocupacional.***
- 18. *Asesorar a las áreas y departamentos de la Empresa en la elaboración de normas y procedimientos, adaptados a las políticas y buenas prácticas de la seguridad y salud ocupacional.***
- 19. *Supervisar y dictaminar las investigaciones de los accidentes laborales ocurridos en JASEC.***
- 20. *Asesorar a la Comisión de Salud Ocupacional en lo concerniente a la materia de Seguridad y Salud Ocupacional.***
- 21. *Elaborar normas y procedimientos relacionados con la adquisición y dotación de equipos de protección personal.***
- 22. *Definir, asignar y controlar las inspecciones técnicas, visitas de campo y verificaciones que sean necesarias.***
- 23. *Coordinar, evaluar y ajustar todos los aspectos relativos a la prestación del servicio médico, incluyendo horarios de atención, visitas a los distintos centros de trabajo, programas de medicina preventiva y del trabajo, así como de medicina curativa, controles de todo tipo, limpieza y orden de los consultorios médicos y cualquier otro.***
- 24. *Promover y gestionar ante la alta dirección de la Empresa, el compromiso y las acciones necesarias para el desarrollo de la salud y seguridad ocupacional y la cultura preventiva.***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

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

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Licenciatura en Seguridad del Trabajo, o Ingeniería con grado de licenciatura en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental.**
- 2. Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información confidencial; y/o por la custodia o el manejo de valores, dinero o equipo de considerable cuantía, asimismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de actividades de la Empresa, pérdidas de imagen, pérdidas económicas o materiales de moderada cuantía (más de 100.000.000 de Colones).**
- 3. Experiencia: Requiere una experiencia de más de tres años a cinco 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 como vista u oído.**
- 5. Complejidad: Necesita amplia iniciativa 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 y la generación de nuevos**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- métodos de trabajo. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes, público o con funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.*
- 6. 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.*
 - 7. Condiciones de trabajo: El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio físico adecuado, ventilado, iluminado, ruidos moderados, libre de humedad y de olores desagradables.*

Competencias

- 1. Planificación.*
- 2. Supervisión.*
- 3. Modificar políticas y/o procedimientos.*
- 4. Solución de problemas.*
- 5. Negociación.*
- 6. Manejar grupos.*
- 7. Emitir instrucciones.*

Requisitos

- Incorporado al Colegio Profesional correspondiente.*
- Tener licencia B1 al día.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- **Habilidad en el manejo de software de oficina.**
- **Conocimientos en leyes, reglamentos y normativa atinentes a la naturaleza del puesto.**
- **Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.**

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Naturaleza del Puesto

Ejecución control y supervisión de actividades relacionadas con la administración financiera general, análisis financiero, control de impuestos y la gestión de seguros.

Actividades y responsabilidades

- 1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen la materia, 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.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

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. *Diseñar, implementar, evaluar y mejorar permanente en forma conjunta con el Jefe Inmediato los distintos procedimientos, instructivos y formularios del Sistema de Gestión Empresarial, necesarios para el desarrollo de sus labores.*
8. *Revisión diaria de publicaciones referentes al entorno económico, así como nuevas normativas o regulaciones que influyen en las proyecciones y estadísticas realizadas en el proceso para la elaboración de Estudios Tarifarios.*
9. *Recopilar la información e interpretarla para posteriormente elaborar un Informe de Pasivos Financieros para la Administración Financiera y Junta Directiva de JASEC.*
10. *Digitar mensualmente y actualizar las proyecciones del Servicio de la Deuda y diversos análisis financieros institucionales requeridos (rentabilidad, solidez, endeudamiento, etc.).*
11. *Efectuar los cálculos necesarios para el análisis de los informes financieros*
12. *Realizar análisis sobre comportamiento de costos institucionales, económicos y financieros de la Empresa propiamente y en comparación con otras del mismo negocio.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

- 13. Analizar mensualmente la situación económica, financiera de JASEC, con el fin de determinar oportunamente las situaciones que le afectan y tomar las acciones correctivas del caso.**
- 14. Ejecutar trabajos especiales relacionados con el comportamiento financiero y económico de JASEC para las diferentes instancias reguladoras, contraloras y Ministerio de Hacienda.**
- 15. Participar en las reuniones y sesiones de trabajo, asesorar sobre aspectos financieros asociados a los nuevos proyectos que desarrolla JASEC.**
- 16. Realizar los análisis técnicos y elaborar informes sobre el mercado financiero.**
- 17. Actualizar las estadísticas y estimaciones de tipos de cambio, según perspectivas y proyecciones del Banco Central.**
- 18. Elaborar informes de afectación por el tipo de cambio, calculando los impactos en la deuda, Flujo de efectivo, Plan de Compras Institucional y en la contabilidad.**
- 19. Confeccionar los diferentes análisis financieros y de variaciones para los estados financieros mensuales, incluyendo las razones financieras, razones financieras ajustadas, solidez financiera, variaciones del resultado del mes y del resultado del año en cada una de sus cuentas y otros, mediante la información financiera base, así como definir y aplicar las herramientas de análisis y buscar y plantear las interpretaciones y justificaciones que correspondan.**

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

- 20. Gestionar los seguros de la institución, realizando análisis sobre los riesgos, gestión de riesgos, análisis de coberturas, deducibles, entre otros.***
- 21. Atender las consultas escritas o verbales que realizan los bancos, agencias de calificación de riesgo y otras entidades similares, sobre aspectos financieros en general, analizar y confeccionar la información requerida para dar respuesta de forma oportuna y pertinente. Estas consultas e información pueden estar relacionadas con los estados financieros internos, los estados financieros auditados, los estados financieros proyectados, el flujo de caja proyectado, composición y características de la cartera de financiamientos, proyección de deuda y otros.***
- 22. Actualizar de forma mensual y cuando haya información relevante, los expedientes físicos de cada uno de los financiamientos, así como las tablas de pagos digitales, ficha de características y covenants y demás controles y archivos relacionados, incluyendo documentación sobre negociaciones, refinanciamientos, desembolsos, pago de comisiones, pago de intereses y cupones y cancelaciones de cada uno de los financiamientos.***
- 23. Ejecutar análisis sobre opciones de financiamiento, refinanciamientos, adquisición de bienes y servicios.***
- 24. Monitorear en forma constante las actualizaciones tributarias, comunicarlas internamente y realizar los análisis de las afectaciones a nivel institucional.***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 25. Registrar mensual las declaraciones del Impuesto de Ventas, Impuesto de Renta, Impuesto Retención a salarios de funcionarios, Impuesto Retención a Dietas Directores de Junta Directiva.**
- 26. Registrar en forma anual las declaraciones del Impuesto de Ventas, Impuesto de Renta, Impuesto a funcionarios, Impuesto a Directores de Junta Directiva.**
- 27. Registrar la declaración anual en el sistema de Tributación Directiva conocido como Herramienta de Análisis Multifuncional Programado y Objetivo "AMPO"**
- 28. Realizar las declaraciones Fonatel-Sutel, ante dichas instituciones.**
- 29. Realizar las declaraciones y control del Canon del Espectro Radioeléctrico ante MINAE.**
- 30. Declarar remesas al exterior ante Tributación Directa.**
- 31. Asesorar a la administración financiera en el tema de impuestos, sobre qué actividades institucionales que generan ingresos están sujetas a impuestos.**
- 32. Apoyar las labores de la Institución cuando esto sea necesario.**
- 33. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.**

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Licenciatura en Administración de Negocios o Empresas con énfasis en Finanzas.**
- 2. Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información de**

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

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 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 bastante iniciativa ya que coordina o integra actividades heterogéneas en naturaleza y objetivos, resuelve situaciones distintas, relacionadas con la rutina de trabajo de otros puestos, que requieren al análisis de políticas y objetivos específicos y la incorporación de algún aspecto nuevo para obtener la solución. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los informes presentados. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes o público para recibir o brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, atender y solucionar problemas o también para girar instrucciones.*
6. *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,*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

manejar equipos, efectuar análisis e interpretaciones o planear, ejecutar o controlar actividades de grupos de trabajo.

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

- *Planificación*
- *Tomar la iniciativa*
- *Deducción de información*
- *Administración del tiempo*
- *Trabajo bajo presión*
- *Toma de decisiones en el momento*
- *Mantener el orden ante la gran cantidad de estímulos*

Requisitos

- *Incorporado al Colegio Profesional correspondiente*
- *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 básicos del idioma inglés*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

PROFESIONAL BACHILLER ADMINISTRATIVO

Naturaleza del puesto

Planear y ejecutar actividades relacionadas con la ejecución de estudios de cargas de trabajo y productividad de las cuadrillas y demás puestos de JASEC, según requerimientos.

Actividades y responsabilidades Generales

- 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. Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo***
- 6. Evaluar, diseñar y proponer normas, procedimientos, programas, planes de acción, sistemas y formas de simplificación y optimización de las operaciones a***

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

su cargo, así como las modificaciones que se requieran en los ya existentes.

- 7. Atender consultas, verbales y escritas que le presenten los compañeros, superiores y público en general en materia de la especialidad cumpliendo con las prohibiciones de la ley General de Control Interno vigente.*
- 8. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del estudio de cargas de trabajo de las cuadrillas y demás puestos de JASEC, según requerimientos.*
- 9. Coordinar las actividades de recolección de información entre quien o quienes realizan los estudios de cargas de trabajo de las cuadrillas y demás puestos de JASEC, según requerimientos.*
- 10. Coordinar y velar por el suministro de la información necesaria para el estudio de cargas de trabajo.*
- 11. Coordinar las visitas de campo de la o las personas que realizan el estudio de cargas de trabajo de las cuadrillas y demás puestos de JASEC.*
- 12. Elaborar informes del avance del estudio de cargas de trabajo de las cuadrillas y demás puestos de JASEC.*
- 13. Realizar la evaluación de la o las personas que desarrollen el estudio de cargas de trabajo de las cuadrillas y demás puestos de JASEC.*
- 14. Brindar soporte en la realización de las actividades en apoyo al equipo responsable del estudio de cargas de trabajo de las cuadrillas y demás puestos de JASEC.*
- 15. 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 Contaduría Pública, Administración de Negocios o Empresas con énfasis en Contabilidad, Banca, Finanzas.**
- 2. Experiencia: Requiere una experiencia mínima de uno a tres años en funciones relacionadas con el puesto.**
- 3. Responsabilidad y consecuencia del error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información de alguna confiabilidad; 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 10.000.000.00 a 100.000.000.00 de colones).**
- 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 bastante iniciativa para comprender, interpretar, analizar e incluso cuestionar las concepciones, actuaciones o decisiones de los técnicos a cargo de los proyectos, con el propósito de colaborar en el mejoramiento de gestión, ya que coordina o integra actividades heterogéneas en naturaleza y objetivos, resuelve situaciones distintas, relacionadas con la rutina de trabajo de otros puestos, que requieren al análisis de políticas y objetivos específicos y**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

la incorporación de algún aspecto nuevo para obtener la solución. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los informes presentados. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes o público para recibir o brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, atender y solucionar problemas o también para girar instrucciones.

- 6. 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.*
- 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

- Seguir instrucciones*
- Deducir de la información*
- Compilar información*
- Solución de problemas*
- Tomar decisiones en el momento*
- Interactuar con personas de diferentes niveles*
- Administración del tiempo*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Requisitos

- **Licencia B1 al día**
- **Incorporado al colegio profesional respectivo.**
- **Habilidad en el manejo de software de oficina**
- **Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto.**
- **Preferiblemente con conocimientos básicos del idioma inglés**

PROFESIONAL BACHILLER DESARROLLAR RECURSOS HUMANOS

Naturaleza del puesto

Ejecución de actividades 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 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**

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

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. *Atender las llamadas telefónicas de su dependencia, trasladarla al empleado que corresponda, recibir, anotar y comunicar posteriormente los mensajes.*
11. *Organizar y mantener actualizados los archivos y expedientes administrativos y técnicos, que resulten de las operaciones diarias de su área de trabajo.*
12. *Atender público y personal de la Empresa y brindar información mediante consultas telefónicas o personalmente, sobre trámites de personal, pago de*

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

sueldos y salarios, trámites de concursos, solicitudes de reasignación, revaloración y otros aspectos relacionados con el cargo y el Proceso.

13. *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.*
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, para generar información para diferentes actividades del proceso.*
19. *Desarrollar análisis administrativo y desarrollo organizacional en materia de su especialidad.*
20. *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*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

coordinar con las jefaturas respectivas, las medidas y planes de acción que permitan mejorar el rendimiento y el cumplimiento de las metas establecidas.

21. *Participar en la contratación administrativa de consultores en RRHH y de otros requerimientos del Proceso*
22. *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.*
23. *Participar como Miembro Activo de Órganos Directores del Procedimiento*
24. *Brindar asesoría técnica en la materia de su especialidad a todos los niveles de la organización.*
25. *Realizar entrevistas de salida y elaborar el respectivo informe.*
26. *Realizar estudios de análisis ocupacional sea por la creación o reasignaciones de puestos, o bien, para la actualización del Manual Descriptivo de Puestos.*
27. *Planificar, coordinar y realizar la evaluación del periodo de prueba de los funcionarios nombrados en propiedad.*
28. *Representar al Proceso en actividades, reuniones y eventos que así se requieran por asignación de la jefatura.*
29. *Preparar la planilla, ordinaria y extraordinarias de aguinaldo, salario escolar y aguinaldo sobre salario escolar.*

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

30. *Gestionar y tramitar los pagos de las deducciones aplicadas a los funcionarios y las cargas Obrero Patronales*
31. *Generar y remitir mensualmente al INS, el reporte de riesgos del trabajo.*
32. *Generar y enviar quincenalmente los comprobantes de pago a los colaboradores.*
33. *Realizar los cálculos y trámites de pago de cesantía y extremos legales por la desvinculación de un colaborador.*
34. *Generar y remitir a los Procesos o Instituciones correspondientes los reportes de las deducciones aplicadas a los funcionarios en Planilla.*
35. *Confecionar certificaciones y constancias de salario de funcionarios.*
36. *Planificar, coordinar y ejecutar procesos de evaluación del Clima Organizacional y dar seguimiento a la elaboración e implementación de los planes de acción que permitan mejorar las variables del clima que lo requieran.*
37. *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.*
38. *Planificar, coordinar y desarrollar charlas y capacitaciones de formación al personal y a funcionarios que se encuentran en el proceso de prejubilación.*
39. *Atender consultas Psicológicas e intervenciones en crisis a nivel individual y/o grupal.*

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

40. *Aplicar Test Psicométricos de inteligencia, emocional y de personalidad y realizar los informes respectivos.*
41. *Conformar y custodiar expedientes clínicos-psicológicos.*
42. *Compilar y brindar información para la Evaluación Física – Financiera Trimestral.*
43. *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.*
44. *Apoyar las labores de la UEN cuando esto sea necesario.*
45. *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 conforme a las funciones a desarrollar.*
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*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

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.*

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

- 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**
- 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.**

ARTÍCULO 5.- INFORME EJECUCIÓN PLAN DE COMPRAS TERCER TRIMESTRE.

Se entra a conocer oficio N° UEN-A-CBS-939-2017, suscrito por el Lic. Héctor Tabarez De Tolentino, Coordinador Proceso Contratar Bienes y Servicios, mediante el cual remite Informe de ejecución del Plan de Compras Tercer Trimestre. 2017.

Para este punto se encuentran doña Gaudy Piedra Martínez y el Lic. Gustavo Redondo,



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

Líder UEN Apoyo, quienes presentarán el informe por medio de diapositivas. Inicia la presentación doña Gaudy Piedra indicando que para el tercer trimestre del 2017 se había publicado el plan de compras del presupuesto ordinario y seis modificaciones a ese plan.

Señala que a la fecha de este tercer informe del periodo 2017, se han tramitado 159 Contrataciones Directas, 33 Licitaciones Abreviadas, 65 Contrataciones por Principios, con los siguientes resultados:

El detalle se muestra en el siguiente gráfico bajo la siguiente distribución, de las 159 contrataciones directas tramitadas, 125 están finalizadas con orden de compra notificada, 10 de ellas están en proceso de adjudicación, 18 debieron declararse infructuosas por no presentación de ofertas y 6 debieron declararse desiertas, por cuanto las ofertas recibidas no cumplieron técnica o legalmente. Gráficamente, estos resultados se reflejan de la siguiente manera:





JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

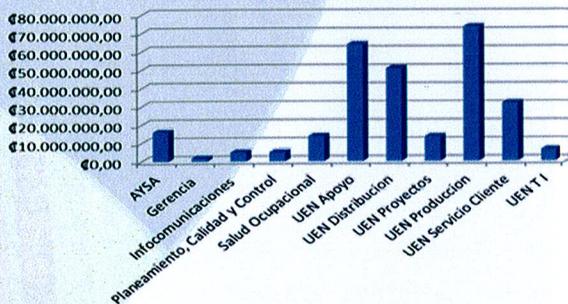
JUNTA DIRECTIVA

Indica que sumadas las contrataciones directas finalizadas, se adjudicaron contratos por la suma de ₡281.684.065,34 y \$345.471,11. Distribuidas estas cantidades por UEN y por Negocios, se obtienen los siguientes resultados:

Contrataciones directas (en colones)

AySA	₡16.036.800,00
Gerencia	₡1.767.508,00
Infocomunicaciones	₡5.000.000,00
Planeamiento, Calidad y Control	₡5.000.000,00
Salud Ocupacional	₡13.833.590,92
UEN Apoyo	₡63.980.497,28
UEN Distribución	₡50.796.595,25
UEN Proyectos	₡13.525.650,00
UEN Producción	₡73.531.421,39
UEN Servicio Cliente	₡31.924.417,50
UEN T I	₡6.287.585,00
Total	₡281.684.065,34

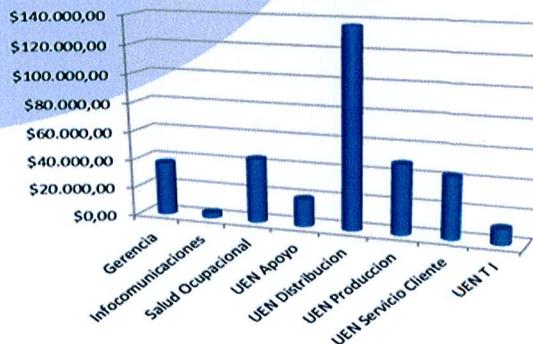
Total:
₡281.684.065,34



Contrataciones directas (en dólares)

Gerencia	\$37.362,38
Infocomunicaciones	\$3.700,00
Salud Ocupacional	\$44.790,10
UEN Apoyo	\$19.267,83
UEN Distribución	\$136.794,28
UEN Producción	\$48.777,53
UEN Servicio Cliente	\$43.509,00
UEN T I	\$11.269,99
Total	\$345.471,11

Total:
\$ 345.471,11



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

En relación con las licitaciones abreviadas del total de las 33 Licitaciones Abreviadas tramitadas, una de ellas debió ser declarada infructuosa por la no presentación de ofertas admisibles, 14 de esas licitaciones están en proceso de adjudicación y 18 están finalizadas con orden de compra entregada, tal y como se detalla en el siguiente gráfico:

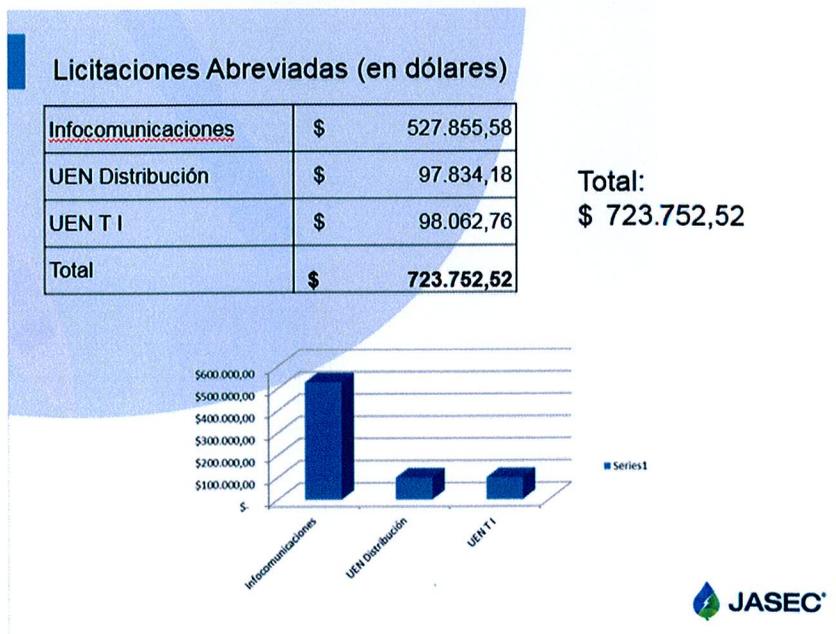


En lo que respecta a las licitaciones en proceso se muestra el siguiente desglose:

LICITACIONES EN PROCESO	
2017LA-000006	MANO DE OBRA ABIERTA PARA CONSTRUCCIÓN DE LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN 2017
2017LA-000008	ADQUISICION EQUIPO DE PROTECCION
2017LA-0000014	CONTRATACION DE MANO DE OBRA PARA DESCUAJE EN LA RED DE DISTRIBUCION DE JASEC
2017LA-0000018	TRANSFORMADORES
2017LA-0000020	ADQUISICIÓN DE TRANSFORMADORES DE POTENCIAL Y CORRIENTE PARA MEDIA TENSIÓN
2017LA-0000021	CONTRATACIÓN PARA EL ASESORAMIENTO, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL DEL PH TORITO 2
2017LA-0000022	ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTA PARA ELECTRICISTA, FERRETERAS, MECANICAS ENTRE OTRAS
2017LA-0000023	DISEÑO Y ESPECIFICACIÓN PARA SUSTITUCIÓN DE TUBERÍA FORZADA
2017LA-0000024	ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE REGULACIÓN DE VOLTAJE, SUPERVISIÓN DE LA INSTALACIÓN Y REALIZAR PRUEBAS DE PUESTA EN MARCHA
2017LA-0000025	SUSTITUCIÓN DE LA VÁLVULA ESFÉRICA PRINCIPAL DE LA PLANTA HIDROELÉCTRICA DE BIRRÍS 3, DISEÑO, FABRICACIÓN, PRUEBAS EN FÁBRICA, SUMINISTRO, OBRAS CIVILES ASOCIADAS, MONTAJE, PRUEBAS DE PUESTA EN SERVICIO PARA LA PLANTA HIDROELÉCTRICO DE BIRRÍS 3.
2017LA-0000026	ADQUISICION DE LLANTAS
2017LA-0000027	ADQUISICION DE VEHICULOS
2017LA-0000031	SERVICIO ADMINISTRACION DE COMUNICACIONES TELEFONICAS SOBRE PROTOCOLO IP QUE INCLYA HADWARE, LICENCIAS SOPORTE Y PLATAFORMA DE TELEFONIA
2017LA-0000033	ADQUISICION DE SOLUCION PARA VIRTUALIZACION DE ESCRITORIOS Y APLICACIONES

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

Por lo que indica que sumadas las 33 licitaciones abreviadas que ya están adjudicadas, resulta que se adjudicaron contratos por la suma de ₡240.072.734,07 y \$1.615.676. Distribuidas estas cantidades por UEN y por Negocios, se obtienen los siguientes resultados:



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

Consulta don Raúl Quirós, ¿si los transformadores pueden ser adquiridos por demanda?

Indica don Salvador Rojas que los mismos están siendo adquiridos de esa manera.

Indica la señora Piedra Martínez que las Licitaciones programadas en el Plan de Compras, no presentadas, es debido a que no se iniciaron 4 licitaciones abreviadas, que se describen en el siguiente cuadro:

#	PARTIDA	DETALLE	MONTO	GESTOR
10	1-04-05-00	Servicios Desarrollo De Sistemas Informáticos	159.000.000,00	Marco Mora
12	5-02-07-00	Mano de obra para Instalación, Identificación y Certificación de nuevos desarrollos	134.932.000,00	Marco Mora
14	5-01-02-00	Camión tipo canter y cureña para transporte de carretes de fibra óptica	106.500.000,00	Marco Mora
16	5-02-99-00	Mano de obra dadas de alta	33.151.965,00	Marco Mora

Agrega que a la fecha de este informe, se han tramitado 65 contrataciones por principios, que representan compras por la suma de \$143.812.827,56 y \$8.086,32.

Además, hasta el tercer trimestre del 2017 se finalizaron: 22 contratos adicionales, 15 ampliaciones, 17 prórrogas y 20 multas.

Finaliza recomendando tomar nota de la Información.

Consulta don Víctor Hernández si las contrataciones que se encuentran en proceso a razón de que se está por terminar el periodo 2017, se verán complementadas o su inicio se dará hasta el año 2018.

Aclara la señora Piedra Martínez que según la tabla anterior las 23,24 y 25 son las que trascenderán de año puesto que su apertura esta para el mes de enero próximo esto ha sido porque se han realizado audiencias previas para analizar el cartel por lo que al día de



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

hoy se ha trabajado con el paquete de gestión, la publicación respectiva por lo que ha provocado que la apertura se haya visto atrasada.

Pregunta el señor Hernández Cerdas ¿a qué se debe que estas contrataciones se hayan hecho tardíamente?

Indica doña Gaudy Piedra que esto conlleva a varios factores como, por ejemplo, dentro de las audiencias preliminares que se llevan a cabo para dicho proceso surgen dudas las cuales se le deben de aclarar los técnicos y también depende del tipo de contratación que se lleve a cabo ya que algunas de ellas tienen gestiones delicadas que se deben manejar con cautela, además de los cambios que solicitan los oferentes.

Indica don Víctor Hernández que la pregunta no va dirigida solo al departamento de suministros sino también al proceso de presupuestar y controlar recursos ya que cuando un presupuesto es aprobado para la ejecución del año siguiente, las unidades deben tener una fecha establecida para el inicio de las mismas y hasta tiempo después llega a darse en ejecución, por lo que consulta si es posible aligerar el proceso de compras ya que esto podría estar afectando a la organización en temas de cumplimiento, ya que a estas alturas del año se diga que algunas de las contrataciones que estaban para realizarse en el 2017 estarán en ejecución hasta el periodo 2018.

Destaca don Carlos Quirós que en este caso el presupuesto es liberado en relación a las contrataciones que van a trascender el año siguiente y es presupuestado en el año que se va a dar en ejecución, además agrega que otro aspecto a valorar en las licitaciones que se vieron atrasadas fue por el financiamiento esto dado que el Banco de Costa Rica se



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

atrasó en las gestiones correspondientes, además de los cambios de jefaturas en cuanto a la adquisición de tareas pendientes.

Agrega don Francisco Calvo que parte de los recursos que se están presupuestando para el año próximo no entran dentro de las contrataciones que se encuentran rezagadas en la tabla mostrada, por lo que las revisiones de los avances de las contrataciones que vayan surgiendo serán revisadas por el Consejo Gerencial de modo que la ejecución no se vea en los cortes trimestrales sino que se verían antes con el fin de tomar medidas preventivas.

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

5.a. Tomar nota del informe de ejecución plan de compras, correspondiente al III trimestre 2017.

ARTÍCULO 6.- GG-957-2017 FÓRMULA APROBADA POR SUTEL PARA ALQUILER DE POSTERÍA.

Se entra a conocer el oficio No. GG-957-2017, suscrito por el Ing. Carlos Quirós Calderón Gerente General, mediante el cual informa sobre la nueva fórmula para el cálculo del canon para el alquiler de postería que debe ser implementado para todos los operadores de telecomunicaciones sin distinción.

Dice el documento:

Según acuerdo de Junta Directiva N° JD-665-2017, del pasado 30 de noviembre del 2017 en Sesión Ordinaria N° 5.228 en su Artículo 3- Informe sobre Actualización preliminar Tarifa de Alquiler de Postería con Fórmula SUTEL Nueva Aplicada con datos para 2017, dice:

3.a. Aprobar la nueva metodología para el cálculo de alquiler de Postería para la

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

continuidad del contrato con Telefónica, según lo dispuesto por SUTEL, para que sea aplicada en el 2017, según se detalla a continuación:

$$\text{Cargo} = \frac{[(VRI * Fu) + (Co \times (1 + MU))]}{U}$$

$$P = (47143,48 + 14378,91) / 5$$

$$P = 12.304,48$$

JASEC: Tarifa Anual de Acceso a la Infraestructura para postes de concreto	
Año	Tarifa
2017	12.304,48

Cifras en colones

En relación con lo anterior y para los contratos de uso y acceso a la infraestructura de postería de JASEC, se han recibido las resoluciones adjuntas emitidas por SUTEL, que establecen una nueva fórmula para el cálculo del canon (arriba indicada) para el alquiler de postería que debe ser implementado para todos los operadores de telecomunicaciones sin distinción.

La resolución es emitida por la máxima autoridad en materia de telecomunicaciones y se encuentra sustentada en la normativa vigente que rige la materia, sea la Ley General de Telecomunicaciones y el Reglamento de Acceso e Interconexión a las redes de telecomunicaciones.

Por tal razón, y en vista de que el acuerdo de Junta Directiva hace referencia solamente a la aprobación de la nueva metodología para el cálculo de alquiler de Postería para la continuidad del contrato con Telefónica, precisa esta Gerencia que el Órgano Colegiado apruebe la fórmula supra para todos los convenios por renovar y que se suscriban en



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

adelante en materia específica del USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTERÍA PARA LOS OPERADORES DE REDES DE TELECOMUNICACIONES, hasta que el ente Regulador no emita una nueva Metodología para la Aplicación de la Tarifa.

ANEXO:



9484-SUTEL-SCS-2016

El suscrito, Secretario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en ejercicio de las competencias que le atribuye el inciso b) del artículo 50 de la Ley General de la Administración Pública, ley 6227, y el artículo 35 del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado, me permito comunicarle(s) que en sesión ordinaria 073-2016, celebrada el 14 de diciembre del 2016, mediante acuerdo 023-073-2016, de las 13.00 horas, el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones aprobó por unanimidad, la siguiente resolución:

RCS-292-2016

"METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTERÍA EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN QUE DEBE RESOLVER EL CONSEJO DE LA SUTEL"

EXPEDIENTE: GCO-TMA-01466-2016

RESULTANDO.

1. Que por medio del informe técnico con número de oficio 01697-SUTEL-DGM-2016, se concluyó que para mantener una distribución eficiente del espacio disponible para el tendido de redes de telecomunicaciones y eléctricas se deben contemplar 5 unidades de desagregación y un 23% de factor de utilización para redes de telecomunicaciones.
2. Que el informe 01697-SUTEL-DGM-2016 fue conocido por el Consejo de Sutel en sesión ordinaria 014-2016 del 9 de marzo de 2016, y mediante acuerdo 015-014-2016 se resolvió instruir a la Dirección General de Mercados utilizar los resultados del informe con el fin de crear una metodología para la fijación del costo de alquiler que deben pagar los operadores y proveedores a los dueños de postería.
3. Que mediante licitación abreviada No. 2015LA-000012-SUTEL "Valoración y análisis de la metodología para la determinación de los cargos para el acceso a infraestructura esencial de uso compartido", se elaboró un estudio que brindara la normativa, metodologías y los cargos aplicados en el ámbito internacional por el alquiler de espacio de ductos, postes y torres. Los casos de estudio fueron las regulaciones de los países Colombia, Perú, Chile y España.
4. Que con base al estudio técnico realizado 01697-SUTEL-DGM-2016 y el estudio internacional, se propuso la metodología y condiciones para los cargos de arrendamiento de postería en casos de intervención, mediante oficio 05861-SUTEL-DGM-2016 que rinde informe y propuesta metodológica para el cálculo de los precios por uso compartido de infraestructura de postería.
5. Que el Consejo de la Sutel, mediante acuerdo 026-047-2016, solicitó a la DGM someter a consulta pública la propuesta de metodología durante 10 días hábiles, con el fin de recibir insumos que sirvan para introducir las mejoras necesarias para cumplir con los objetivos de la metodología.
6. Que mediante publicaciones en el diario La Nación y La República del día 1 de noviembre de 2016, así como mediante su inclusión en la página web de la Sutel, se dio cumplimiento a la orden dada por el Consejo.
7. Que mediante oficio 09307-SUTEL-DGM-2016 la Dirección General de Mercados rinde informe respecto a las consultas y observaciones a la propuesta metodológica, recibidas durante la consulta pública y expone sus conclusiones y recomendaciones.
8. Que se han realizado todas las diligencias necesarias del caso.

CONSIDERANDO:

V. ECCO 0303 0000 Apetado 151-1333
P. +06 2215 6621 San José - Costa Rica
020-03-SUTEL ger@superintel.gob.cr
020-06-7833

RCS-292-2016

Página 1 de 8



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA



PRIMERO: DE LA COMPETENCIA DE LA SUTEL PARA INTERVENIR EN CASOS DE CONFLICTO EN EL USO COMPARTIDO.

- I. Que el artículo 6 de la LGT define "recurso escaso" como toda aquella instalación requerida para la operación de redes públicas de telecomunicaciones, entre otros, canalizaciones, ductos, torres y postes (inciso 18) y a su vez, el inciso 10) de ese numeral; establece que constituya "instalación esencial" aquella que es exclusiva o predominantemente suministrada por un único o limitado número de operadores y que no resulta viable -técnica o económicamente- sustituirla a fin de prestar el servicio.
- II. Que la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593), en sus artículos 60 e incisos b) y j) de artículo 73 por su parte, establece como obligación de esta Superintendencia "asegurar (...) el acceso a los recursos escasos asociados con la operación de redes y la prestación de servicios de telecomunicaciones" y como función "imponer la obligación de dar libre acceso a sus redes (...)" así como también "velar porque los recursos escasos se administren de manera eficiente, oportuna, transparente y no discriminatoria, de manera tal que tengan acceso todos los operadores y proveedores de redes y servicios públicos de telecomunicaciones".
- III. Que el numeral 77 de ese cuerpo legal y en igual sentido el 77 del Reglamento a la LGT, establece que esta Superintendencia garantizará "el derecho de los operadores al uso conjunto o compartido de las canalizaciones, los ductos, los postes, las torres, las estaciones y las demás instalaciones requeridas para la instalación y operación de las redes públicas de telecomunicaciones disponibles al público (...)".
- IV. Asimismo, el mismo artículo señala que las condiciones del uso conjunto o compartido de instalaciones y la colocación, serán establecidas de común acuerdo por los operadores, de conformidad con esta Ley, los reglamentos, los planes técnicos y las demás disposiciones emitidas por la Sutel, según corresponda. La Sutel podrá intervenir, de oficio o a petición de parte, para resolver las diferencias o controversias que se presenten. El uso conjunto o compartido de estas instalaciones y la colocación, tendrán en cuenta condiciones de factibilidad económica y técnica; además, estará sujeto a un pago a favor del titular, el cual deberá considerar una utilidad en términos reales, no menor que la media de la industria nacional o internacional, en este último caso, con mercados comparables. (Lo destacado no es del original).
- V. Que el artículo 60 de la LGT establece que esta Superintendencia determinará las condiciones técnicas, económicas y legales que rigen en materia de acceso (utilización de la infraestructura y recursos asociados a redes de telecomunicaciones) y que se contemplan de manera específica en el RAIRT. Incluso, el numeral 61 de ese cuerpo normativo señala de manera expresa que esta Superintendencia determinará el precio a pagar por ese acceso según la metodología que establezca.
- VI. Que el artículo 32 del RAIRT dispone que "Los cargos por acceso e interconexión serán negociados entre los operadores o proveedores y orientados a costos de acuerdo con la metodología de determinación de cargos por acceso e interconexión que establezca la SUTEL en sus resoluciones, la cual garantizará la transparencia, objetividad, no discriminación, factibilidad financiera y desagregación de los costos." Asimismo, el artículo 64 establece en qué supuestos interviendrá la Sutel y en lo que interesa, en el inciso f) señala que podrá hacerlo "periódicamente, de oficio, a efecto de revisar las metodologías de fijación de cargos por acceso e interconexión, así como las condiciones de calidad de los servicios de acceso e interconexión."
- VII. Que existe la necesidad de definir claramente las condiciones económicas, de acuerdo a la situación actual, del uso compartido de postera y así ajustarse a las necesidades y condiciones técnicas del mercado. Lo anterior en relación a la tendencia hacia el incremento de las solicitudes de intervención por parte de los operadores y proveedores de servicios de telecomunicaciones, así como de los titulares de la postera.

SEGUNDO: SOBRE EL CONTENIDO Y DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS CARGOS RECURRENTES POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN QUE DEBE RESOLVER EL CONSEJO DE LA SUTEL, SEGÚN EL OFICIO N°5861-SUTEL-DGM-2016 EL CUAL CONSISTE EN LO SIGUIENTE:

T +506 4033 0000 Apartado 151-1200
F +506 2215 6021 San José - Costa Rica
606.88 SUTEL. grafico@sutel.gob.cr
800.65-78235

RCS-292-2016

Página 2 de 8



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA



1. Condiciones económicas propuestas sobre el uso compartido de infraestructura

El propietario de la infraestructura que soporta redes públicas de telecomunicaciones tiene derecho a recibir una contraprestación razonable por el uso compartido del recurso escaso sobre la cual es propietario.

Los cargos por uso compartido de recursos escasos, en particular posteros, serán negociados entre las partes libremente y deberán estar orientados a costos de acuerdo a la metodología establecida por la Sutel.

Los costos atribuibles al uso compartido de infraestructura se determinarán en sujeción a los siguientes principios:

- i. Los cargos deberán estar orientados a costos y estar definidos en condiciones no discriminatorias, razonables, transparentes, proporcionadas al uso pretendido y no implicarán más que lo necesario para la buena operación del servicio previsto.
- ii. Los costos asociados a la provisión de un determinado servicio por uso compartido de recursos escasos son únicamente los costos que la provisión del servicio causalmente induzca en los activos y gastos del operador. A estos efectos se entienden por causalmente inducidos, aquellos costos en los que se incurre en la provisión del servicio y que por tanto no se incurriría en ellos si este servicio no fuera provisto. Estos costos equivalen a la suma de los costos de capital, operación, mantenimiento, costos comunes y otros costos adicionales ocasionados por la introducción de un operador en la infraestructura sujeta de alquiler.
- iii. Todo cargo por uso compartido de infraestructura deberá incluir una utilidad razonable determinada por la Sutel mediante resolución motivada.
- iv. Para el cálculo del costo de capital, la Sutel, mediante resolución motivada determinará la metodología que se deberá utilizar para dicho cálculo. Su valor deberá incluir un reconocimiento por remuneración al capital. Este reconocimiento se determinará a través del Costo Promedio Ponderado de Capital (CPPC) calculado por la Sutel o cualquier otra tasa que considere la Sutel razonable.
- v. Cuando la infraestructura sea compartida con otro sector, los costos que serán reconocidos dentro de los cargos por uso compartido de infraestructura deberán aplicar un factor de utilización o asignación para asegurar una distribución razonable y equitativa de los mismos entre ambos sectores. Esto basado en criterios técnicos asociados a la práctica, naturaleza de la infraestructura y tecnología disponible.

2. Metodología para la determinación de los cargos recurrentes por uso compartido de Infraestructura.

Los cargos anuales por uso compartido de recursos escasos, en particular postes, deberán ser fijados mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Cargo} = \frac{[(VRI * i) + ((Co * (1 + i)^n))] * i}{i}$$

Siendo;

Cargo: cargo anual por uso compartido de recursos escasos.

VRI: Valor de recuperación de inversión. Se considera dentro de estos costos los costos de capital asociados al servicio, es decir, el valor de reposición de los equipos e infraestructura, costos de instalación, costos de mano de obra y administración de la obra y costo de obras civiles.

Para distribuir las inversiones y determinar el valor de recuperación se deberá utilizar el método de anualización establecido por la Sutel mediante resolución.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA



Fu: Factor de utilización. Corresponde al porcentaje de espacio utilizable para brindar servicios de telecomunicaciones. Dicho porcentaje será definido por la Sutel mediante resolución.

Co: Costos de operación, mantenimiento y administración adicionales en que incurre el propietario de la infraestructura que se originan al brindar compartición de infraestructura y que no se originarían si la misma no se compartiera. Para la determinación de Co en los casos donde la infraestructura se comparte con otros sectores y el dueño de la infraestructura no identifique en su contabilidad los costos adicionales, el criterio de asignación de costos que aplica es el factor de utilización.

U: Unidades de desagregación técnica, puede ser cantidad de usuarios, unidades de longitud, área u cualquier otro aplicable respecto al tipo de infraestructura. Los criterios técnicos aplicables a este factor serán definidos por la Sutel.

MU: Utilidad media de la industria. Es el margen porcentual reconocido por la Sutel a los diferentes operadores por concepto de utilidad a derivar de la prestación de los servicios de telecomunicaciones sujetos a regulación de precios. La utilidad aplicable será la última calculada por Sutel.

3. Justificación:

a. Condiciones:

La metodología y condiciones se basan en el artículo 77 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593, en los principios rectores de la Ley General de Telecomunicaciones, artículo 3, y en las definiciones establecidas en esta misma Ley sobre instalación esencial, orientación a costos y recursos escasos. Estos principios rectores permiten orientar en cuanto al reconocimiento y atribución de los costos por el uso compartido de infraestructura esencial sujeta a compartición.

Tal y como se ha mencionado, en el tema de uso compartido de recursos escasos priva la libre negociación entre las partes. A pesar de lo anterior, cuando las partes no llegan a un acuerdo y se solicita intervención de la Sutel, es aquí cuando esta Institución debe determinar las condiciones sobre las cuales se dará dicho acuerdo.

En cuanto a los aspectos económicos de los acuerdos, se reconoce que el propietario de la infraestructura tiene derecho a recibir una contraprestación económica razonable por el uso de esta infraestructura.

Una contraprestación económica razonable está determinada en función de los principios definidos en la normativa, la cual establece que debe haber un incentivo para utilizar y dar mantenimiento eficiente a la infraestructura, renovar y ampliar dicha infraestructura, minimizar los costos económicos de proveer y operar la infraestructura y la entrada de nuevos operadores. Asimismo, las condiciones económicas, legales y técnicas establecidas son razonables si estas minimizan los costos regulatorios y de supervisión de los contratos entre las partes.

Será razonable un cargo cuando su definición está orientada a costos, según la definición establecida en el artículo 6, Inciso 13, de la Ley 7593, por lo que dentro de las condiciones se establece que el cargo debe seguir este principio.

El contenido económico en la presente metodología busca la determinación de un precio óptimo/razonable para todos los actores del mercado, es decir, que su aplicación no resultará en un precio suficientemente bajo que no genere incentivos al propietario de la infraestructura a invertir en la misma, ni lo suficientemente alto que impida la entrada para nuevos actores en el mercado (barreras de entrada).

b. Margen de Utilidad y reconocimiento por recuperación del capital

La aplicación de una utilidad razonable se sustenta en la definición de orientación a costos establecida en la Ley General de Telecomunicaciones, en donde se indica que los cargos deberán incluir una utilidad, en términos reales, no menor a la media de la industria nacional o internacional, en este último caso con mercados comparables.

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

Por su parte el Reglamento de Acceso e Interconexión de las Redes de Telecomunicaciones, establece que los cargos de interconexión deberán incluir la utilidad media de la industria sobre los costos unitarios. Además, de acuerdo a metodología de precios de acceso e interconexión establecida por el Consejo, deberá reconocer el Costo Promedio Ponderado de Capital (CPPC) en la determinación del CAPEX (Costo de Capital).

Es así que la normativa en materia de fijación de precios aboga por el uso simultáneo de ambos términos, utilidad y CPPC, los cuales representan dos estimaciones regulatorias diferentes para definir el margen económico que el operador obtendrá de sus operaciones. En particular y por simplicidad se definen:

- La utilidad como el margen económico del operador sobre sus costos anuales: OPEX (Costos de operación), depreciación e intereses. Esta es determinada por la Sutel y se calcula con base en la información de los operadores del sector a partir de la información de los estados financieros relativos a la ganancia antes de impuestos la cual es la disponible para el reparto de dividendos
- El CPPC se define como el rendimiento económico que se espera obtener de la inversión realizada: CAPEX. Se refiere a la parte proporcional del CPPC relacionado con el costo del capital propio.

Para evitar una duplicación del CPPC y la utilidad en el cálculo del cargo y al igual que se define en el Reglamento para la fijación de las bases y condiciones para la fijación de precios y tarifas, se propone únicamente aplicar la utilidad a los costos de operación y no así a los costos de capital, al cual ya se le aplica el CPPC.

En síntesis, la base de la metodología se basa en el reconocimiento proporcional de la recuperación de la inversión y los costos adicionales (incremental) de compartir dicha infraestructura.

c. VRI y CO

Tal y como se define en la práctica internacional y de acuerdo a las recomendaciones de la UIT, los dueños de la infraestructura tienen derecho a cobrar un cargo por compartir su infraestructura. Este cargo debe reconocer parte de la inversión y parte de los costos operativos de dar dicho servicio.

En cuanto a los costos atribuibles al cargo por uso compartido de la infraestructura pública, en la metodología se establece que se reconocerá: costos de capital y costos de operación y mantenimiento. Los costos de capital (capital expenditure, CAPEX por sus siglas en inglés) deberán traducirse en un valor anual por recuperación de la inversión. Por su parte este valor deberá multiplicarse por el factor de utilización, es decir por la parte proporcional al uso para efectos de servicios de telecomunicaciones que brindan los operadores y proveedores de este sector. A todo lo anterior sumarle los costos operativos (Co) más la utilidad reconocida sobre estos Co y dividir la sumatoria de dichos costos entre las unidades técnicas correspondientes.

Los Costos de Capital son aquellos costos relacionados con la adquisición o mejora de equipos e infraestructura que contablemente se capitalizan y se amortizan o deprecian durante una determinada vida útil.

El método de anualización empleado para distribuir estas inversiones se deberá establecer con fundamento en las mejores prácticas a nivel internacional y su aplicabilidad en Costa Rica. Su valor deberá incluir una tasa para calcular ese retorno del capital y determinar así cual es el valor que se deberá reconocer, el año en particular sobre el cual se está calculando el cargo. La metodología utilizada para calcular los costos de capital será aquella que la Sutel mediante el razonamiento debido y específico del caso considere técnicamente razonable.

Para calcular el CAPEX se pueden utilizar las siguientes metodologías: la depreciación en línea recta, la amortización variable, la anualidad financiera o la depreciación económica. Estas se aplican de acuerdo a la necesidad que se busca y a la información disponible para determinarla.

Por lo tanto, se debe definir una metodología para el caso en particular, valorando la situación actual y la información disponible. En línea con lo anterior y a manera de antecedente, para los precios por uso compartido de postera y los cargos aprobados en la Oferta de Interconexión de referencia del ICE (OIR) se



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA



ha aplicado una anualidad financiera.

El valor de la inversión a considerar deberá ser el valor de reposición de los activos, para así asegurar que la determinación del cargo incluya costos actualizados. El valor de reposición implica suponer que el activo será reemplazado por uno nuevo similar. Este parámetro reconoce al propietario de la infraestructura el valor suponiendo se está reemplazando la misma. Por otro lado, al no reconocer el valor en libros de los activos de los operadores, los cuales podrían estar sobrevalorados o incluir ineficiencias, se está garantizando al usuario un precio razonable.

En relación a los Costos Operativos (operating expenses, OPEX por sus siglas en inglés) estos son aquellos costos de operación, mantenimiento y administración adicionales en que incurre el dueño de la infraestructura que se originan al brindar compartición de infraestructura. Alternativamente podrían utilizarse valores porcentuales determinados a nivel internacional según criterios comparativos, aplicando las mejores prácticas de la industria.

d. Factor de utilización y Unidades de desagregación técnica

Para que el cargo determinado sea razonable, no discriminatorio y que no incluya más de lo necesario se incluyeron en la fórmula dos elementos: uno responde a que únicamente se reconozca los costos del sector de telecomunicaciones y el otro que estos costos se distribuyan entre los que hacen el mismo uso de ese recurso.

De acuerdo a la fórmula de la presente metodología el costo de capital o CAPEX deberá multiplicarse por un Factor de Utilización. Este factor responde al porcentaje de espacio utilizable de la infraestructura a compartir para brindar servicios de telecomunicaciones. Dado lo anterior, mediante el estudio técnico realizado por el área de acceso e interconexión de la Dirección General de Mercados, presentado mediante oficio N° 1697-SUTEL-DGM-2016 el cual se encuentra en el expediente GCO-TMA-01466-2016, se realizó la investigación respectiva donde se definió este factor para el caso de postes.

Respecto al elemento U, unidades de desagregación técnica, este responde a la unidad que deberán dividirse los costos entre los usuarios posibles de la infraestructura. Este puede ser cantidad de usuarios, unidades de longitud, área u cualquier otro aplicable respecto al tipo de infraestructura. Los criterios técnicos aplicables a este factor para el caso de postes fueron igualmente definidos por la Dirección mediante el estudio técnico presentado mediante oficio N° 1697-SUTEL-DGM-2016 el cual se encuentra en el expediente GCO-TMA-01466-2016.

4. Condiciones respecto a la fórmula

1. Los costos reconocidos para determinar el "Valor de recuperación de la inversión (VRI)", deben estar adecuadamente respaldados por cada dueño de infraestructura, es decir con facturas de compras y detalle de los rubros incluidos.
2. Los costos de capital se anualizarán mediante la determinación de un factor de descuento, $FD: \frac{1-(1+i)^{-n}}{i}$, donde i , sería promedio anual de la tasa Activa de Bancos Públicos para Otras actividades y como n a la vida útil del activo correspondientes la cual equivale a 40 años.
3. El factor de utilización que se debe aplicar en la fórmula corresponde a 23%.
4. Los costos operativos no podrán exceder al 5% de los costos de capital totales.
5. Los costos operativos a reconocer serán los generados por el uso compartido de la infraestructura. En caso de que las empresas no cuentan con una contabilidad separada que determine cuales costos corresponde a telecomunicaciones y cuales, a energía, se deberá utilizar también el factor de utilización como criterio de asignación de costos.
6. La unidad de desagregación técnica a aplicar en la fórmula corresponde a 5, es decir cinco



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA



operadores por poste.

7. El margen de utilidad que se debe aplicar en la fórmula será determinado por la Sutel con la información que disponga en el momento de emitir las ordenes de acceso.

POR TANTO

Con fundamento en las competencias otorgadas en la Ley General de Telecomunicaciones, ley 8642, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ley 7593 y la Ley General de Administración Pública, ley 6227.

**EL CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES
RESUELVE:**

PRIMERO. - Dar por recibido el informe de la Dirección General de Mercados número 9307-SUTEL-DGM-2016 del 9 de diciembre de 2016, en el cual se rinde informe sobre los resultados de la consulta pública efectuada.

SEGUNDO. - **APROBAR** la metodología para el cálculo del cargo por uso compartido de postería en los procesos de intervención que debe resolver el Consejo de la Sutel.

TERCERO. - Ordenar la inscripción y publicación del texto completo de esta resolución, una vez que sea publicada en el Diario Oficial La Gaceta, en el Registro Nacional de Telecomunicaciones, ello en cumplimiento del artículo 80 Inciso e) de la ley de la Autoridad Regulara de los Servicios Públicos No 7593.

CUARTO. - Advertir que la metodología aprobada en la presente resolución, rige partir de la publicación en el diario oficial La Gaceta.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 345 y el artículo 346 de la Ley General de la Administración Pública, se indica que contra esta resolución cabe el recurso ordinario de revocatoria o reposición ante el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, a quien corresponde resolverlo, y deberá interponerse en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

La anterior transcripción se realiza a efectos de comunicar el acuerdo citado adoptado por el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

Atentamente,

CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

LUIS ALBERTO CASCANTE ALVARADO
 (FIRMA)
 Luis Alberto Cascante Alvarado
 Secretario del Consejo



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA



CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

RCS-292-2016

"METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTERÍA EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN QUE DEBE RESOLVER EL CONSEJO DE LA SUTEL"

EXPEDIENTE: GCO-TMA-01466-2016

Se notifica la presente resolución a:

MILLICOM CABLE COSTA RICA S.A. a través del correo electrónico notificaciones@tiqo.co.cr

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO a través del correo electrónico gerencia@insec.go.cr y al fax 2551-4529

COOPERATIVA DE ELECTRIFICACIÓN RURAL DE SAN CARLOS R.L. a través del correo electrónico gmiranda@coopelesca.co.cr y al fax 2461-1550

COMPAÑÍA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ a través del correo electrónico mavenegas@cnfl.go.cr

REGISTRO NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES a través del correo electrónico inscripcionesdelconsejoSUTEL@SUTEL.go.cr

NOTIFICA:  FIRMA: 
Muribel Rojas V.

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

000247

Maribel Rojas

De: Notificaciones
Enviado el: viernes 16 de diciembre de 2016 09:57 a.m.
Para: 'notificaciones@tigo.co.cr'; 'gerencia@jasec.go.cr'; 'omiranda@coopelesca.co.cr';
'mavenegas@cni.go.cr'; Inscripciones del Consejo Sutel
Asunto: RCS-292-2016

RCS-292-2016

**"METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE
POSTERÍA
EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN QUE DEBE RESOLVER EL CONSEJO DE LA SUTEL"**

EXPEDIENTE: GCO-TMA-01466-2016



RCS-292-2016
metodología co...

*Saludos**Maribel Rojas Varela*

Secretaría del Consejo
T: 4000 0052
F: 2215-6208
maribel.rojas@sutel.go.cr



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA



3474-SUTEL-SCS-2017

El suscrito, Secretario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en ejercicio de las competencias que le atribuye el inciso b) del artículo 50 de la Ley General de la Administración Pública, ley 8227, y el artículo 35 del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado, me permito comunicarle(s) que en sesión ordinaria 033-2017, celebrada el 27 de abril del 2017, mediante acuerdo 044-033-2017, de las 13:35 horas, el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones aprobó por unanimidad, la siguiente resolución:

RCS-136-2017

"PLANTEAMIENTO DE MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RESOLUCIÓN RCS-292-2016:

"METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTERÍA EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN QUE DEBE RESOLVER EL CONSEJO DE LA SUTEL"

EXPEDIENTE GCO-TMA-01466-2016

RESULTANDO

1. Que, por medio del informe técnico, con número de oficio 01697-SUTEL-DGM-2016, elaborado el 4 de marzo de 2016 se establecieron los parámetros técnicos requeridos para mantener una distribución eficiente del espacio disponible en los postes que sirven de soporte para el despliegue de redes públicas de telecomunicaciones.
2. Que el informe supra citado fue conocido por el Consejo de Sutel en sesión ordinaria 014-2016 del 9 de marzo de 2016 y mediante acuerdo 015-014-2016 se resolvió instruir a la Dirección General de Mercados utilizar los resultados del informe con el fin de crear una metodología para la fijación del costo de alquiler que deben pagar los operadores y proveedores de servicios de telecomunicaciones, a los dueños de postería.
3. Que mediante licitación abreviada No. 2015LA-000012-SUTEL "Valoración y análisis de la metodología para la determinación de los cargos para el acceso a infraestructura esencial de uso compartido", se elaboró un estudio que brindará la normativa, metodologías y los cargos aplicados en el ámbito internacional por el alquiler de espacio de ductos, postes y torres. Los casos de estudio fueron las regulaciones de los países Colombia, Perú, Chile y España.
4. Que con base en el estudio técnico 01697-SUTEL-DGM-2016 y el estudio internacional, se propuso la metodología y condiciones para los cargos de arrendamiento de postería en casos de intervención, la cual se recopila en el oficio 05861-SUTEL-DGM-2016 sobre la propuesta metodológica para el cálculo de los precios por uso compartido de infraestructura de postería.
5. Que la Dirección General de Mercados por medio del oficio número 03229-SUTEL-DGM-2017 del 21 de abril de 2017, rinde su informe técnico y jurídico.
6. Que se han realizado las diligencias necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO

1. Para efectos de resolver el presente asunto, conviene extraer del informe rendido mediante oficio 03229-SUTEL-DGM-2017 la Dirección General de Mercados, el cual es acogido en su totalidad por este Consejo, el cual indica lo siguiente:

**(...)*

**SOBRE EL PLANTEAMIENTO DE MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RESOLUCIÓN RCS-292-2016
"METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA



DE POSTERÍA EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN QUE DEBE RESOLVER EL CONSEJO DE LA SUTEL”

Dentro de la figura de uso compartido, los dueños de Infraestructura y operadores de telecomunicaciones, inician un proceso de negociación técnica y económica, pueden no llegar a un acuerdo en algunas de las condiciones técnicas, económicas y hasta legales, por ello acuden a la Superintendencia a solicitar Intervención para lograr que las partes concilien un acuerdo en temas como el precio de postera. Es por ello que el Consejo de la SUTEL mediante resolución RCS-202-2016 de las 13:00 horas del 14 de diciembre del 2016 estableció una metodología del cálculo de los precios por uso compartido de Infraestructura de postera, dicha metodología se estableció con fundamento en el artículo 32 del Reglamento de Acceso e Interconexión de redes de telecomunicaciones (RAIRT), donde señala que los cargos por acceso e Interconexión serán negociados entre los operadores o proveedores y orientados a costos de acuerdo con la metodología de determinación de cargos por acceso e Interconexión que establezca la Sutel en sus resoluciones y para los casos de Intervención, situación que nace producto del no acuerdo entre las partes para el uso compartido de postera.

Se ha notado dentro del sector que existe confusión en el ámbito de aplicación de dicha metodología, por lo cual se pretende aclarar con la presente propuesta de modificación su función y objetivo es con fundamento en el artículo 32 del Reglamento de Acceso e Interconexión de redes de telecomunicaciones (RAIRT), donde señala que los cargos por acceso e Interconexión serán negociados entre los operadores o proveedores y orientados a costos de acuerdo con la metodología de determinación de cargos por acceso e Interconexión que establezca la Sutel en sus resoluciones, la cual garantizará la transparencia, objetividad, no discriminación, factibilidad financiera y desagregación de los costos, principios que también que encuentran inmersos dentro de la Ley General de Telecomunicaciones y su reglamento.

En virtud de la justificación antes detallada, resulta conveniente aclarar que esta metodología abarca no solo como ya se indicó los casos de intervención, sino que el mismo aplique para el establecimiento del precio en los contratos de uso compartido que eventualmente se firmen entre dueños de Infraestructura y operadores de telecomunicaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del RAIRT.

Es por lo anterior y con base en las justificaciones mencionadas, que resulta de importancia modificar el ámbito de aplicación de la metodología definida en la resolución RCS-202-2016 del 14 de diciembre del 2016 para todos los operadores que hacen uso compartido de Infraestructura.

Conclusiones

- I. Una vez valorada el alcance de aplicación de la resolución RCS-202-2016 del 14 de diciembre del 2016, en donde se definió la metodología solo para los casos de Intervención, resulta importante aclarar que la aplicación de la metodología establecida, es para todos los operadores que hacen uso compartido de postera y dueños de Infraestructura.
- II. Que la metodología establecida mediante resolución RCS-202-2016 del 14 de diciembre del 2016, será aplicable en los nuevos contratos de uso compartido que suscriban los operadores que hacen uso compartido de postera y dueños de Infraestructura.

Recomendaciones

- I. Se recomienda al Consejo de la SUTEL modificar el título de la resolución RCS-202-2016 del 14 de diciembre del 2016, para que se lea de la siguiente manera:

“METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTERÍA PARA LOS OPERADORES DE REDES DE TELECOMUNICACIONES.”

- II. Se recomienda al Consejo de la SUTEL modificar la redacción del Resuelve segundo de la resolución RCS-202-2016 del 14 de diciembre del 2016, para que se lea de la siguiente manera:

“SEGUNDO: APROBAR la metodología para el cálculo del cargo por uso compartido de postera, que sirva de base se negociación de acuerdo con el artículo 32 del Reglamento de Acceso e Interconexión de redes de telecomunicaciones (RAIRT) y en los procesos de intervención”.

- III. Advertir al Consejo de la Sutel que la modificación a la resolución RCS-202-2016 del 14 de diciembre del 2016, registrá a partir de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.”

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

Con fundamento en la Ley General de Telecomunicaciones, ley 8642 y su reglamento; Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ley 7593; Ley General de la Administración Pública, ley 6227, y demás normativa de general y pertinente aplicación

**EL CONSEJO DE LA
SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES
RESUELVE:**

PRIMERO. Acoger en su totalidad el oficio 03229-SUTEL-DGM-2017 del 21 de abril de 2017, en el cual se rinde informe sobre el planteamiento de modificación parcial de la resolución RCS-292-2016 "Metodología para el cálculo de los precios por uso compartido de infraestructura de posteria en los procesos de intervención que debe resolver el Consejo de la Sutel"

SEGUNDO. MODIFICAR el título de la resolución RCS-292-2016 del 14 de diciembre del 2016 para que se lea de la siguiente manera:

"METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS POR USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTERÍA PARA LOS OPERADORES DE REDES DE TELECOMUNICACIONES

TERCERO. MODIFICAR la redacción del Resuelve Segundo de la resolución RCS-292-2016 del 14 de diciembre del 2016 para que se lea de la siguiente manera:

"SEGUNDO: APROBAR LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL CARGO POR USO COMPARTIDO DE POSTERÍA EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN, ASÍ COMO PARA TODOS LOS OPERADORES QUE HACEN USO COMPARTIDO DE POSTERÍA."

CUARTO. ADVERTIR que la modificación a la resolución RCS-292-2016 del 14 de diciembre del 2016, regirá a partir de la publicación en el diario oficial La Gaceta.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 345 y el artículo 346 de la Ley General de la Administración Pública, se indica que contra esta resolución cabe el recurso ordinario de revocatoria o reposición ante el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, a quien corresponde resolverlo, y deberá interponerse en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución.

**ACUERDO FIRME
PUBLÍQUESE**

La anterior transcripción se realiza a efectos de comunicar el acuerdo citado adoptado por el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

Atentamente,
CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

LUIS ALBERTO CASCANTE ALVARADO (FIRMA)
Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO CASCANTE ALVARADO
FIRMA
Fecha: 2017.04.28 12:07:24 -05'00'

**Luis Alberto Cascante Alvarado
Secretario del Consejo**

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

6.a. Aprobar la nueva fórmula para el cálculo del canon para todos los convenios por renovar y que se suscriban en adelante en materia específica del USO

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

COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE POSTERÍA PARA LOS OPERADORES DE REDES DE TELECOMUNICACIONES, hasta que el ente Regulador no emita una nueva Metodología para la Aplicación de la Tarifa.

ARTÍCULO 7.- CORRESPONDENCIA.

- **AJI-420-2017**

7.a. AJI-420-2017

Se entra a conocer oficio N° AJI-420-2017 suscrito por el Lic. Jorge Lopez Murillo, Profesional Asesoría Jurídica mediante el cual remite el criterio para enmendar o subsanar errores materiales en un acta ya aprobada.

Dice el oficio:



Cartago 04 de diciembre 2017

AJI-420-2017

Señores(as)
Junta Directiva
JASEC
Presente

Ref: Acuerdo Artículo N° 2 Sesión Ordinaria N° 5.225

Estimados(as) señores(as):

Mediante la presente me permito referirme a la consulta del acuerdo 2.a.1 de la Sesión Ordinaria N° 5.225 en el que se solicita criterio para saber que tramite debe seguirse para enmendar o subsanar errores materiales en un acta ya aprobada.

Como primer punto indicar que el presente criterio únicamente es aplicable para la subsanación de errores materiales o aritméticos que no afectan el fondo de las actas y que no generan o afecten posibles derechos subjetivos de terceros.

De una revisión de la normativa aplicable y dado que el Reglamento de la Junta Directiva de JASEC es omiso al respecto, se debe aplicar lo regulado de forma expresa por la Ley General de Administración Pública ya que es la normativa aplicable por analogía al sector pública, tanto central como descentralizado.

El numeral 157 de dicho cuerpo normativa regula de foma expresa que en cualquier momento podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos, entendiéndose así para el caso concreto que lo que se requiere es únicamente subsanar el error material en sesión posterior de Junta sometiendo a conocimiento la información que se presentó pero que no se consignó en el acta formalmente y agregarlo mediante el acta en firme de sesión posterior indicando que es complementario al acuerdo previo.

Atentamente,

JORGE ARTURO LOPEZ MURELLO (FIRMA)
Firmado digitalmente por JORGE ARTURO LOPEZ MURELLO FIRMA Fecha: 2017.12.04 14:03:08 -06'00'
Lic. Jorge López Murillo
Abogado
Asesoría Jurídica Institucional
JASEC



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

Agrega don Alfonso Víquez que según lo indicado en el oficio se tiene por entendido que si hay un acta aprobada la cual presenta algún error se puede subsanar en un acta posterior.

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

7.a.1. Dar por recibido el oficio N° AJI-420-2017 suscrito por el Lic. Jorge López Murillo, mediante el cual remite el criterio para enmendar o subsanar errores materiales en un acta ya aprobada.

ARTÍCULO 8.- ASUNTOS VARIOS.

8.a. Solicita don Luis Gerardo Gutiérrez permiso para ausentarse de la sesión ordinaria del próximo lunes 11 de diciembre por motivos de cirugía, haciendo la salvedad de que si por algún motivo esta se suspende se estaría incorporando a la misma.

SE ACUERDA: de manera unánime y en firme.

8.a.1. Conceder permiso al director Gutiérrez Pimentel para no asistir a la sesión del día 11 de diciembre de los corrientes.

SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS 20:19 HORAS

Ing. SALVADOR ROJAS MOYA
PRESIDENTE

Licda. LISBETH FUENTES CALDERÓN.
SECRETARIA