

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 31

ACTA 075-2025

Sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las seis horas del día lunes veintidós de setiembre del año dos mil veinticinco, están presentes a través de la plataforma virtual Webex los directores y las directoras,

Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente, Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria y Marilyn Solano

Chinchilla. **INICIO DE LA SESIÓN:** No se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la

sesión, se brinda el tiempo reglamentario. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES Y**

DIRECTORAS: Al ser las seis horas con tres minutos ingresó el director Lizandro Brenes Castillo,

Presidente. Al ser las seis horas con cinco minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser

las seis horas con ocho minutos ingresó la directora Anelena Sabater Castro. Al ser las seis horas con

once minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Además, participan los señores y las

señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General (ingresó a las seis horas con un minuto), Edwin

Aguilar Vargas, Subgerente General (ingresó a las seis horas con seis minutos), Juan Antonio Solano

Ramírez, Asesor Jurídico (ingresó a las seis horas con un minuto), Celina Madrigal Lizano, Auditora

Interna, y Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva.....

CAPÍTULO I

ASUNTOS PRELIMINARES.

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

Al ser las seis horas con cuatro minutos se da inicio a la sesión con el quórum respectivo.....

Indica don Lizandro Brenes: les saluda Lizandro Brenes, en calidad de Presidente de la Junta Directiva;

nos acompaña don Alexander Mejías, buenos días.....

Saluda don Alexander Mejías: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez, directora Secretaria.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenos días, presente, estamos grabando la sesión.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Ana Ruth (Vílchez), y doña Marilyn Solano.....

Saluda doña Marilyn Solano: buenos días, presente.....

Señala don Lizandro Brenes: muy bien, tenemos cuatro directores apenas, entonces tenemos quórum

suficiente.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 31

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: en cuanto al orden del día vamos a permitir la participación de las siguientes personas, a quienes saludo atentamente, doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

Saluda doña Rocío Céspedes: buenos días a todos, feliz semana, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: don Edwin Aguilar, pero todavía no se ha conectado, Subgerente (General).

Don Juan Antonio Solano Ramírez, de la Asesoría Legal.....

Saluda don Juan Antonio Solano: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina Madrigal Lizano, de la Auditoría Interna.....

Saluda doña Celina Madrigal: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: y doña Georgina Castillo, Profesional de Junta Directiva.....

Saluda doña Georgina Castillo: muy buenos días, presente.....

Presenta la Presidencia la propuesta de orden del día, según el siguiente detalle:.....

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 5 minutos)
CAPÍTULO II		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 3.-	REGLAMENTO CARRERA PROFESIONAL. Participantes: Patricia Mata. (10 min. presentación y 15 min. discusión).
	ARTÍCULO 4.-	ENTREGA SOBRE REESTRUCTURACIÓN DEPARTAMENTO TARIFAS. Participantes: Rocío Céspedes. (5 min. presentación y 5 min. discusión).
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 5.	OFICIO a. AUDI-248-2025 SOBRE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE ACUERDO, CONCLUSIÓN 6, DEL OFICIO PGR-175-2025. b. AUDI-252-2025, SOLICITUD DE TEMAS PARA INCLUIR SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN, EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA. Participantes: Celina Madrigal. (5 min. presentación y 5 discusión).

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 31

CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 6.-	CORRESPONDENCIA. <i>(Tiempo: 2 minutos)</i>
	ARTÍCULO 7.-	ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 3 minutos)</i>

Somete la Presidencia a discusión el orden del día.....

Externa don Lizandro Brenes: para someter la aprobación del orden del día. Buenos días don Salvador (Padilla), que ya se incorporó.....

Saluda don Salvador Padilla: buenos días, un gusto saludarles.....

Externa don Lizandro Brenes: muy bien, vamos a proceder entonces, al no haber manos levantadas con la votación del orden del día, si están a favor sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del orden del día propuesto.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con cinco votos.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes, y la ausencia de las directoras Espinoza Carazo y Sabater Castro.....

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 075-2025, y de los participantes convocados a esta sesión.....

CAPÍTULO II	INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
--------------------	---------------------------------------

Indica don Lizandro Brenes: pasamos entonces a lo del reglamento de Carrera Profesional.....

ARTÍCULO 3.- REGLAMENTO CARRERA PROFESIONAL.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-719-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0559-2025, suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Presentación Reglamento Carrera Profesional; 4. Carpeta documentos Carrera Profesional para JD (5 archivos).....

Para este punto se encuentra presente la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 31

Inicia doña Rocío Céspedes indicando: efectivamente, para conocimiento de esta Junta traemos a su consideración el reglamento de Carrera Profesional, importante hacer observación que este reglamento se elabora luego de que se identifica que igualmente con lo de la dedicación (exclusiva) existe un vacío normativo en materia de carrera profesional, que es uno de los componentes que se ha reconocido y que forma parte del régimen salarial institucional. Importante mencionar que, por iniciativa de la Asesoría Jurídica, también don Juan Antonio (Solano) nos colaboró muchísimo en dar una base para este reglamento que finalmente y por supuesto, por competencia, responsabilidad propia del cargo, terminaron de revisar, afinar y proponer el Departamento de Talento Humano, el cual luego ya de concluidos esos procesos fueron finalmente a revisión de la Asesoría Jurídica quién también nos emite su criterio y lo valida. Este reglamento reitero, tiene el objetivo de normar igualmente este componente que a lo largo de los años estuvo reconociendo, utilizando lo que al efecto establecía la autoridad presupuestaria, y que ante la desaplicación de la Ley N° 9635 quedaba con un vacío respecto a cómo se iba a reconocer el estudio o la formación de los colaboradores, en función de lo que hasta entonces se venía aplicando. Entonces, para el día de hoy nos va a acompañar doña Patricia Mata, Jefe de Talento Humano, quién nos hará una presentación sobre los temas o los aspectos más relevantes de esta propuesta que traemos a consideración, y que reiteramos al igual que el de dedicación (exclusiva) para poder tener eficacia, además de la aprobación tiene que ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta, de mi parte sería la motivación.....

Externa don Lizandro Brenes: gracias, nada más buenos días para don Edwin (Aguilar) y para doña Anelena (Sabater).....

Saluda doña Anelena Sabater: hola, buenos días, presente.....

Saluda don Edwin Aguilar: buenos días, presente.....

Señala don Lizandro Brenes: el quórum es de seis (directores) ahora, y buenos días doña Patricia (Mata), también que ya está presente.....

Saluda doña Patricia Mata: muy buenos días.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante doña Patricia (Mata).....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 31

Externa doña Patricia Mata: buenos días a todos, saludos cordiales, vamos a hacer la presentación de la propuesta del Reglamento de Carrera Profesional.....

PROPUESTA

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA PROFESIONAL DE JASEC

Señala doña Patricia Mata: con esta propuesta estamos atendiendo el acuerdo de la Junta Directiva de la sesión N° 065- 2025 del 14 de agosto.....

Antecedentes

La Junta Directiva, en sesión No 065-2025 del 14 de agosto, dispuso:

- *4.f. Instruir a la Administración en la figura de la Jefatura de Talento Humano, para que gestione las acciones necesarias que garanticen y respalden los reconocimientos salariales que deben aplicar en JASEC y que deben ser aprobadas por Junta Directiva por medio de reglamentos, políticas y/o similares.....*

Externa doña Patricia Mata: como antecedentes tenemos que el 26 de agosto del 2025, la Asesoría Jurídica Institucional remitió la propuesta del Reglamento el Régimen de Carrera Profesional mediante GG-AJ-JASR-098-2025. Esa propuesta fue realizada, se emitieron algunas observaciones por parte de Talento Humano, con el oficio N° (SUBG-TH-)-529-2025, del 27 de agosto. El 02 de setiembre se recibió nuevamente el oficio N° GG-AJ-JASR-103-2025 de la Asesoría Jurídica, donde se atienden algunas de las observaciones hechas, y ya mediante los oficios N° (SUBG-TH-) 556 y 557 de Talento Humano del 12 de setiembre y 16 de setiembre, se remitió la propuesta final. El aval de la Asesoría Jurídica fue emitido con el oficio N° GG-AJ-JASR-114-2025, donde don Juan Antonio (Solano) nos indica que la propuesta está conforme con el marco normativo de empleo público que es aplicable a la institución. Importante mencionarles que para la elaboración de esta propuesta se hicieron revisiones comparativas con otras disposiciones de instituciones públicas, tanto lo hizo don Juan Antonio (Solano), así como por parte de este departamento, con el objetivo de que la propuesta sea conforme con lo que se regula a nivel de la Administración Pública. La carrera profesional y el plus salarial que se devengó en su momento se otorgó en atención o por referencia (de) normativas supletorias, que actualmente no se encuentran vigentes o que no rigen a la institución.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 31

Antecedentes

- El 26 de agosto del 2025 la Asesoría Jurídica Institucional mediante oficio **GG-AJ-JASR-098-2025** remitió al Departamento Talento Humano la propuesta del Reglamento del Régimen de Carrera Profesional de JASEC.....
- El Departamento de Talento Humano revisó la propuesta de Reglamento y emitió algunas observaciones mediante oficio **SUBG-TH-0529-2025** del 27 de agosto del 2025.....
- El 02 de setiembre se recibió el **GG-AJ-JASR-103-2025** sobre la propuesta y se atiende mediante oficios **SUBG-TH-0556-2025** del 12 de setiembre y **SUBG-TH-0557-2025** del 16 de setiembre del 2025, con la propuesta final del Reglamento de Carrera Profesional.....
- Mediante oficio **GG-AJ-JASR-114-2025**, el Asesor Legal indicó que, no tiene observaciones sobre el mismo, puesto que considera que es conforme al marco normativo de empleo público aplicable a la institución.....
- Para la elaboración de la propuesta, se realizó una revisión comparativa de las disposiciones reglamentarias vigentes en otras instituciones públicas, dado que en la actualidad JASEC cuenta con un vacío legal y reglamentario en el tema.....
- La Carrera Profesional y el plus salarial que se devengó, en su momento se otorgó en atención o por referencia de normativas supletorias, que actualmente no se encuentran vigentes o no rigen a la institución.....

Comenta doña Patricia Mata: en cuanto a los criterios de conveniencia y oportunidad, es importante mencionar que el Régimen de Carrera Profesional permite normar de forma clara y transparente los procesos que se otorgan, el otorgamiento más bien y aplicación al Régimen de Carrera Profesional, y la conveniencia se centra en que la carrera profesional promueve el crecimiento profesional de los colaboradores. Además de que es una herramienta que permite valorar el desempeño, porque normalmente cuando una persona presenta algún GAP entre las competencias que se requieren y las que la persona posee, normalmente eso se solventa a través de capacitaciones. Fomenta también la formación continua, y (...).

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 31

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: perdón doña Patricia (Mata), discúlpeme que la interrumpa, es nada más para que conste en actas la incorporación de doña Rosario (Espinoza).....

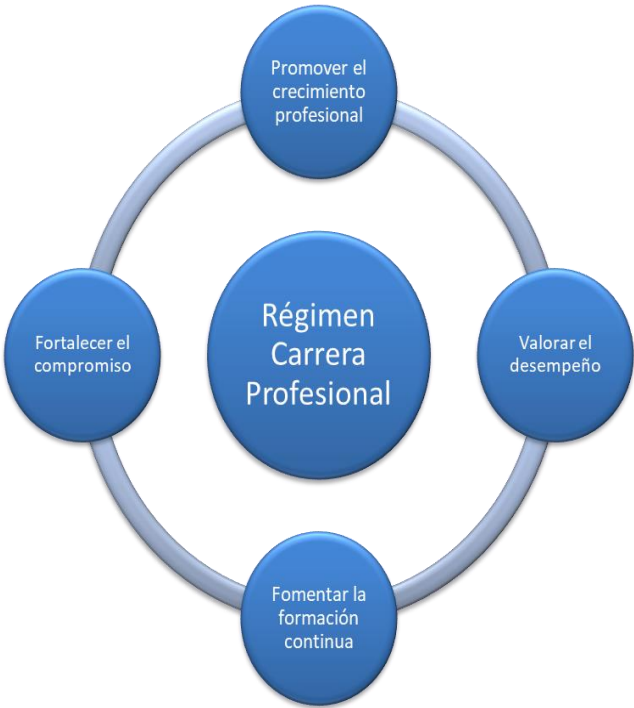
Saluda doña Rosario Espinoza: gracias don Lizandro (Brenes), buenos días, presente.....

Externa don Lizandro Brenes: buenos días, adelante doña Patricia (Mata).....

Continúa doña Patricia Mata indicando: gracias, la carrera profesional fomenta la formación continua, y esta es una de las habilidades más importantes en las organizaciones, pues es esa capacidad de estar aprendiendo y desaprendiendo constantemente, y además que fortalece el compromiso de los colaboradores.....

Criterio de conveniencia y oportunidad

- *Contar con un Reglamento de Carrera Profesional, específico permite normar de manera clara y transparente los procesos de otorgamiento, aplicación y seguimiento del Régimen de Carrera Profesional en JASEC.....*



Señala doña Patricia Mata: el reglamento que se propone tiene un apartado de considerandos y tiene nueve capítulos que seguidamente vamos a detallar.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 31

Estructura del: Reglamento del Régimen de Carrera Profesional de JASEC



Indica doña Patricia Mata: propiamente vamos a encontrar una parte introductoria que es donde debe constar el fundamento y la aprobación, por parte de la Junta Directiva, del reglamento que se propone. Entre los considerandos, lo que se establece son, por ejemplo, que JASEC se encuentra excluida de la Ley 9635, que el criterio de la Procuraduría (General de la República) C-265-2024 indica o establece los efectos de la desaplicación de la Ley N° 9635 en JASEC, que JASEC se encuentra excluida de la Ley del Marco de Empleo Público, que no está sujeta a la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, ni tampoco a la Ley de Creación de la Autoridad Presupuestaria. Mediante el dictamen C-188-2003 de la Procuraduría (General de la República) se determina que JASEC se encuentra excluida en materia de salarios y empleo de la Autoridad Presupuestaria, y el Decreto Ejecutivo N° 42945-H Normas para la aplicación de la Carrera Profesional no son aplicables a JASEC. Que JASEC con base en el artículo N° 2 de la Ley N° 7799 tiene plena autonomía financiera, administrativa y técnica, en el cumplimiento de sus deberes, y la Ley General de la Administración Pública le da la potestad reglamentaria a la Junta Directiva, en calidad de jerarca institucional.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 31

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA PROFESIONAL DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

VERSIÓN FINAL REGLAMENTO CP	OBSERVACIONES
La Junta Directiva de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, con fundamento en el artículo N° 4 inciso h) de la Ley No. 7799 del 30 de abril de 1998 y artículos No. 103.1 y 215.2 de la Ley General de la Administración Pública, en artículo No.xxx de la sesión ordinaria No. xxx, celebrada el día xx de setiembre del 2025, dispuso por unanimidad y en firme, Aprobar el "Reglamento del Régimen de Carrera Profesional de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago", en los siguientes términos:	Sobre el fundamento y aprobación del Reglamento de Carrera Profesional.
CONSIDERANDOS	OBSERVACIONES
1.- Que mediante el criterio PGR-C-088-2024 del 20 de mayo del 2024 de la Procuraduría General de la República, JASEC se encuentra excluida del ámbito de aplicación del Título III de la Ley No. 9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.	JASEC se encuentra excluida de la Ley No. 9635.
2.- Que mediante el criterio PGR-C-265-2024 del 18 de noviembre de 2024 de la Procuraduría General de la República, el dictamen PGR-C-088-2024 produce sus efectos desde la vigencia de la Ley 9635, sea el 03 de diciembre de 2018.	Criterio PGR-C-265-2024 de la PGR, sobre los efectos de la desaplicación Ley 9635 en JASEC.
3.- Que en virtud de lo contemplado en el artículo No. 3 inciso a) de la Ley No. 10.159 del 10 de marzo del 2023, Ley Marco de Empleo Público, JASEC en su condición de ente público no estatal, se encuentra excluido del ámbito de aplicación de dicho cuerpo legal.	JASEC se encuentra excluida de la Ley Marco de Empleo Público.
4.- Que en virtud de lo establecido en el artículo No. 23 de la Ley No. 7799 del 30 de abril de 1998, Reforma a la Ley No. 3300, JASEC no se encuentra sujeta a la Ley No. 8131 del 18 de setiembre del 2001, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, excepto los artículos 57 y 94; así como, a la Ley de Creación de la Autoridad Presupuestaria No. 6821 del 19 de octubre de 1982.	JASEC no se encuentra sujeta a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, ni la Ley de Creación de la Autoridad Presupuestaria
5.- Que mediante el dictamen C-188-2003 del 28 de junio del 2003 de la Procuraduría General de la República, JASEC no se encuentra sujeta a las directrices y lineamientos generales y específicos de política presupuestaria que formule la Autoridad Presupuestaria, ergo, se encuentra excluida en materia de salarios y empleo.	Dictamen C-188-2003 de la PGR, JASEC se encuentra excluida en materia de salarios y empleo de la Autoridad Presupuestaria.
6.- Que el Decreto Ejecutivo No.42945-H Normas para la aplicación de la Carrera Profesional para las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria del 17 de mayo del 2021, no es aplicable a JASEC.	Decreto Ejecutivo No.42945-H Normas para la aplicación de la Carrera Profesional, no es aplicable a JASEC.
7.- Que conforme al artículo No. 2 de la Ley No. 7799 del 30 de abril de 1998, Reforma a la Ley No. 3300, JASEC en su condición de ente público no estatal, cuenta con plena autonomía financiera, administrativa y técnica en el cumplimiento de sus deberes.	JASEC, cuenta con plena autonomía financiera, administrativa y técnica en el cumplimiento de sus deberes.
8.- Que los artículos No. 103.1 y 215.2 de la Ley General de la Administración Pública establecen la potestad reglamentaria a la Junta Directiva en calidad de jerarca institucional.	Potestad reglamentaria de la Junta Directiva de JASEC.

Continúa doña Patricia Mata indicando: el artículo uno lo que hace es definir el concepto de carrera profesional, y aquí está que lo más importante es que es un beneficio salarial complementario y opcional. Que se reconoce a personas funcionarias que prestan servicios cuyos salarios por componentes deben poseer títulos o grados académicos distintos a los que se requieren para ocupar el puesto. También se reconoce bajo este régimen de carrera, las actividades de capacitación que no hayan sido sufragadas por ninguna institución pública, en este caso por JASEC. Los fines de la carrera profesional en el artículo dos, incentivar la constante capacitación, fomentar la mejoría en la cualificación de personal, reconocer los esfuerzos de crecimiento personal y que sea un insumo para valorar en procesos de selección de personal. En cuanto a los requisitos para el ingreso al régimen de servicio de carrera profesional, tenemos que la persona debe ocupar un cargo de jornada a tiempo completo, que debe desempeñar un puesto en forma interina y confianza o plazo fijo, pero que tenga como mínimo el grado académico de bachillerato definido, tiene que estar incorporado al colegio profesional respectivo y estar al día con sus

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 31

obligaciones. Y este es un tema o un requisito que no se aplica si no existe colegio profesional que regule la actividad, debe ostentar uno o varios grados académicos superiores o adicionales al requerido para ocupar el puesto, y debe estar bajo el régimen de salario por componentes, no para salario único o global. En cuanto a la remuneración de la carrera profesional, el valor del punto actualmente es de ¢2 273,00, se procedería a la actualización, utilizando como normativa supletoria las resoluciones que emita la Dirección General de Servicio Civil, que es la que regula a nivel de la Administración Pública el tema de carrera profesional.....

CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN Y OBJETIVOS	OBSERVACIONES
Artículo 1.- La Carrera Profesional es el beneficio salarial complementario y opcional reconocido a las personas funcionarias que prestan sus servicios a JASEC, cuyo salario es por componentes y que, además, poseen títulos o grados académicos distintos a aquellos que son requisito para el puesto que ocupan. Este componente reconoce también las actividades de capacitación que no hayan sido sufragadas por instituciones públicas.	Concepto de Carrera Profesional.
Artículo 2.- Fines del Régimen de Carrera Profesional: a) Incentivar la constante capacitación y actualización de conocimientos de carácter profesional de las personas funcionarias, con el fin de mejorar sus habilidades y destrezas personales, lo cual incide positivamente en el desempeño de las funciones asignadas. b) Fomentar una mejoría en la cualificación del personal. c) Reconocer los esfuerzos de crecimiento personal de las personas funcionarias, en lo que respecta a su preparación académica y profesional. d) Ser un insumo a valorar en los procesos de selección del personal, para lograr una retención de las personas profesionales mejor calificadas.	Finalidad del Régimen de Carrera Profesional.
CAPÍTULO II DEL INGRESO AL RÉGIMEN	OBSERVACIONES
Artículo 3.- Para ingresar en el Régimen de Carrera Profesional y recibir el respectivo beneficio salarial será necesario: a) Ocupar un puesto con una jornada laboral a tiempo completo. b) Desempeñar un puesto en propiedad, en forma interina, de confianza o a plazo fijo que exija, como mínimo, el grado académico de bachillerato universitario. c) Estar incorporado y al día con las obligaciones que imponga el respectivo colegio profesional en relación con el grado o los grados que se soliciten reconocer. Esta regla queda excepcionada cuando no exista un colegio profesional al cual adscribirse o cuando el grado que se ostenta, según la ley del respectivo ente público no estatal, no habilita a la afiliación. d) Ostentar uno o varios grados académicos superiores o adicionales al requerido para el ejercicio del puesto profesional y/o contar con acciones formativas de capacitación cursadas después de haberse obtenido el grado académico de bachillerato en una carrera universitaria. En todos los casos, esos atestados deben ser atinentes al puesto que se desempeña. e) Recibir salario por componentes; es decir, no estar devengando salario único o salario global.	Requisitos de la persona servidora para ingresar al Régimen de Carrera Profesional.
CAPÍTULO III DE LA REMUNERACIÓN	OBSERVACIONES
Artículo 4.- Para la determinación del valor de cada punto se aplicará en carácter de normativa supletoria la resolución vigente de la Dirección General de Servicio Civil que así lo fije. Queda entendido que las modificaciones que se realicen a esta resolución, igualmente serán aplicables a JASEC.	Valor del punto de Carrera Profesional. (¢2273)

Explica doña Patricia Mata: el artículo cinco habla sobre las funciones del departamento de Talento Humano, en el sentido que debemos recibir y estudiar solicitudes que se presenten, aprobarlas o denegarlas, brindar respuesta a las consultas, confeccionar y mantener actualizado un expediente por cada persona profesional, conservar para la posterior aplicación y el registro actualizado de excedentes

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 31

que generen por puntajes obtenidos, comunicar a las personas servidoras el resultado de los estudios y cualquier otra tarea que sea atinente. En cuanto a los factores que se van a considerar para la carrera profesional, básicamente estamos hablando de dos que son los títulos o grados académicos superiores al bachillerato universitario, que no sea requisito para el puesto y actividades de capacitación que hayan sido sufragadas por la persona funcionaria que sean cursadas fuera de horario laboral o durante la jornada, pero siempre que haya una autorización para asistir por parte de la Administración. Estas actividades como un todo, los grados académicos y capacitaciones van a ser reconocidos siempre que sean atinentes al cargo que se desempeña.....

CAPÍTULO IV DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO Y SUS FUNCIONES		OBSERVACIONES
Artículo 5.- Las funciones del Departamento de Talento Humano, relativas a Carrera Profesional, son las siguientes: a) Recibir y estudiar las solicitudes que presenten las personas funcionarias profesionales y llevar la trazabilidad de cada petición. b) Aprobar o denegar cada solicitud, según lo establecido en el presente reglamento. c) Brindar respuesta a las consultas realizadas por las personas funcionarias de la institución en materia de Carrera Profesional. d) Confeccionar y mantener actualizado un expediente en el que consten todos los documentos presentados por las personas funcionarias profesionales que formen parte del régimen. e) Conservar, para su posterior aplicación, un registro actualizado de los excedentes de puntajes obtenidos por las personas profesionales del régimen. f) Comunicar a las personas servidoras el resultado de los estudios que haya efectuado. g) Realizar cualquier otra tarea propia de su competencia.		Funciones del Departamento Talento Humano.
CAPÍTULO V DE LOS FACTORES DE LA CARRERA PROFESIONAL		OBSERVACIONES
Artículo 6.- Se tomarán como factores objeto de beneficio por concepto de Carrera Profesional los siguientes: a) Títulos o grados académicos superiores al bachillerato universitario que no sean requisito para el puesto. b) Actividades de capacitación sufragadas por la persona funcionaria que fueron cursadas fuera de horario laboral o durante la jornada de trabajo, siempre que, en ese último supuesto, se haya contado con la respectiva autorización para asistir a la acción formativa. Estas actividades serán reconocidas siempre que sean atinentes al cargo que se desempeña.		Factores del Régimen de Carrera Profesional.

Comenta doña Patricia Mata: podemos observar en el artículo siete el detalle de cómo se van a asignar los puntos, dependiendo de los grados académicos que se reconocerían, si son bachilleratos adicionales, licenciaturas, maestrías, doctorados, especialidades, y ahí se detalla el total de puntos por asignar, según el título de que se trate.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 31

Artículo 7.- Los factores indicados en el artículo anterior y la responsabilidad por el ejercicio profesional serán valorados como a continuación se detalla: a) Grados académicos. La persona profesional, que presente sus atestados será evaluada según la siguiente escala de valores y con base en su condición académica. a-1) Los títulos de bachillerato, licenciatura, especialidad con carácter de posgrado, maestría o doctorado que sean requisito para el puesto que ocupa no recibirán puntaje alguno. a-2) Bachillerato universitario adicional (que guarde relación y afinidad con el puesto que ocupa). 3 puntos a-3) Licenciatura (para las personas que se ubican en una plaza con requisito académico de bachillerato universitario y han adquirido este título superior a partir de un bloque académico con base en el cual la persona servidora logró el título requerido para su nombramiento, siempre y cuando guarde relación y afinidad con el puesto que ocupa). 5 puntos a-4) Licenciatura adicional (cuando ya se le ha reconocido una licenciatura y obtiene otra que no se origina a partir de un bloque académico con base en el cual la persona servidora logró el título requerido para su nombramiento, siempre que guarde relación y afinidad con el puesto que ocupa). 8 puntos a-5) Especialidad con carácter de posgrado (para las personas que se ubican en plaza de bachillerato universitario o licenciatura y han adquirido este título superior, siempre y cuando guarde relación y afinidad con el puesto que ocupa). 10 puntos a-6) Especialidad con carácter de posgrado adicional (cuando ya se le ha reconocido una especialidad y obtiene otra que guarde relación y afinidad con el puesto que ocupa). 8 puntos a-7) Maestría (para las personas que se ubican en plaza de bachillerato universitario o licenciatura y han adquirido este título superior, siempre que guarde relación y afinidad con el puesto que ocupa). 10 puntos a-8) Maestría adicional (cuando ya se le ha reconocido una maestría y obtiene otra que guarde relación y afinidad con el puesto que ocupa). 11 puntos a-9) Doctorado (para las personas que se ubican en plaza con requisito de bachillerato universitario o licenciatura y han adquirido este título superior, siempre y cuando guarde relación y afinidad con el puesto que ocupa). 10 puntos a-10) Doctorado adicional (cuando ya se le ha reconocido un doctorado y obtiene otro que guarde relación y afinidad con el puesto que ocupa). 14 puntos	Puntos por factor reconocidos del Régimen de Carrera Profesional.
--	--

Expresa doña Patricia Mata: aquí hay que considerar algunos aspectos importantes, que tienen que ver con movimientos de personal, por ejemplo, si a una persona se le reconoce un título y la persona cambia de puesto y al cambiar de puesto el título reconocido en carrera profesional pierde correspondencia con el puesto que va a ocupar, ese título habría que excluirlo de carrera profesional y su respectivo puntaje. De igual manera, si se reconoce un título adicional y la persona cambia de puesto por traslado, por ascenso u otro, y ese título se convierte en requisito para ocupar ese puesto en ascenso también habría que excluirlo de carrera profesional. Ahora, por el contrario, si el grado académico que es requisito del puesto deja de ser requisito para ese puesto, entonces se puede solicitar el reconocimiento como un título adicional. En cuanto a las actividades de capacitación, se reconocerían bajo dos modalidades, lo que son certificados de aprovechamiento y lo que son certificados de participación. Los de aprovechamiento se reconocerá un punto por cada cuarenta horas de capacitación, el máximo a reconocer por actividad de capacitación son cinco puntos que equivalen a doscientas horas, y como factor el aprovechamiento se van a reconocer máximo veinte puntos que equivalen a ochocientas horas de capacitación, y los certificados a reconocer deben ser iguales o mayores a doce horas, en el caso de la participación es un punto por cada ochenta horas con un máximo de cinco puntos, o sea cuatrocientas horas por actividad de capacitación, y el factor se otorgarán máximo veinte puntos que equivalen a mil seiscientas horas de capacitación, éstas deben ser iguales o mayores a doce horas.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 14 de 31

El título de posgrado que se pretenda reconocer deberá ser afín y atinente con el título de grado del área académica correspondiente. El reconocimiento de grados académicos se efectuará tomando en consideración la afinidad existente entre el título obtenido y el puesto que desempeña la persona interesada. Si con posterioridad al reconocimiento del título universitario respectivo, dado en virtud exclusivamente de un criterio de afinidad con el área de actividad del puesto o cargo, la persona servidora cambia de puesto o cargo y, como consecuencia de ese movimiento, el grado o posgrado pierde la citada correspondencia, ese diploma se excluirá del régimen de Carrera Profesional y, con ello, los puntos que signifique. Cuando a una persona servidora se le haya reconocido un título académico en el régimen, que no era requisito del puesto que se ocupaba en ese momento, pero, con posterioridad, la persona funcionaria cambia de puesto de trabajo por traslado, ascenso, permuta u otra figura y, además, ese mismo título es requisito del nuevo puesto por ocupar, ese diploma deberá excluirse del régimen de Carrera Profesional y con ello los puntos que signifique. La duplicidad remunerativa se encuentra prohibida. En caso de que un grado académico deje de ser requisito para el cargo, se podrá solicitar al Departamento Talento Humano el estudio para su reconocimiento como grado adicional. b) Cursos de capacitación recibidos. Los cursos de capacitación recibidos presencial o virtualmente, dentro o fuera del país, deberán indicar la modalidad respectiva, la validación de la institución que los imparte y serán reconocidos, siempre que hayan sido pagados por la persona funcionaria, según las siguientes pautas: b-1) De aprovechamiento. Un punto por cada 40 horas naturales de instrucción efectiva hasta un máximo de 5 puntos por cada curso, sin acumulación de excedentes. En este factor se reconocerá un máximo de 20 puntos. Los excedentes o cursos de aprovechamiento iguales o mayores a 12 horas, pero inferiores a las 40 horas serán acumulados para efecto de su posterior reconocimiento. Solo se reconocerá la capacitación cuando esta sea igual o superior a 12 horas de aprovechamiento efectivas y la persona funcionaria, según la evaluación del curso, lo haya aprobado. b-2) De participación. Un punto por cada 80 horas naturales de instrucción efectiva hasta un máximo de 5 puntos por cada curso, sin acumulación de excedentes. En este factor se reconocerá un máximo de 20 puntos. Los excedentes o cursos iguales superiores a las 12 horas, pero inferiores a las 80 horas de instrucción, se acumularán para efectos de su posterior reconocimiento. Solo se reconocerá la capacitación cuando su duración sea igual o superior a las 12 horas de participación efectiva.	Puntos por factor reconocidos del Régimen de Carrera Profesional.
--	--

Continúa doña Patricia Mata explicando: en el artículo ocho lo que tenemos son los requisitos de los grados académicos para el reconocimiento; aquí los títulos deben estar relacionados directamente con la especialidad del puesto, los grados académicos conferidos, reconocidos o equiparados por alguna universidad pública deben cumplir con las disposiciones de CONARE (Consejo Nacional de Rectores), igualmente los conferidos por universidades privadas existentes en el país y se van a regular por lo que establece CONESUP (Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada), y la especialidad con carácter de posgrado tiene que haber sido obtenida después del grado de licenciatura. Igualmente, en cuanto a los cursos de capacitación se establecen algunos requisitos que deben ser impartidos por una institución debidamente acreditada, que hayan sido recibidos después de haberse obtenido el grado académico mínimo de bachillerato, que sean atinentes a la carrera universitaria que exige el puesto, que no hayan sido sufragados por la institución y la persona funcionaria haya sido autorizada conforme a la normativa vigente de capacitación institucional, para recibir la formación. Por otra parte, seguimos con los incisos, que los certificados sean certificados por la organización responsable de la capacitación, también si son emitidos por entidades extranjeras tienen que llevar el proceso de apostillado o legalizado con base a las disposiciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, tienen que contar con una firma física o digital válida en el territorio costarricense, y no se van a reconocer cursos o charlas, o requisitos que sean de cursos de carreras universitarias. Además, que no se trate de cursos que constituyan el requisito

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 31

esencial para obtener la incorporación al colegio respectivo. En el artículo diez lo que se regula es que, si la persona ha alcanzado el máximo de veinte puntos previsto para los cursos de aprovechamiento, el excedente se puede ir registrando en la modalidad de participación hasta que agote también ese puntaje máximo, ya después de agotados esos puntajes la persona no va a recibir más puntos por carrera profesional.....

CAPÍTULO VI DE LOS REQUISITOS PARA OPTAR POR EL BENEFICIO DE LOS GRADOS ACADÉMICOS	OBSERVACIONES
Artículo 8.- Los grados académicos adicionales y las condiciones de las personas profesionales que deseen incorporarse al régimen o variar su condición en este deberán cumplir con lo siguiente: a)Estar relacionados directamente con la especialidad del puesto o ser afines a esta. b)Los grados y condiciones académicas conferidos o reconocidos y equiparados por alguna de las universidades públicas deberán cumplir con las disposiciones y procedimientos establecidos por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE). Aquellos conferidos por universidades privadas existentes en el país, serán reconocidos, siempre y cuando, la respectiva universidad esté debidamente autorizada por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada (CONESUP). La especialidad con carácter de posgrado debe haber sido obtenida después de la licenciatura.	Requisitos de los grados académicos para el reconocimiento en el Régimen de Carrera Profesional.
DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN RECIBIDOS	OBSERVACIONES
Artículo 9.- Los cursos de capacitación presenciales o virtuales, recibidos en el país o fuera de él, serán reconocidos para efectos de Carrera Profesional siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos: a)Que sean impartidos por una institución debidamente acreditada ante las autoridades competentes o cuya solvencia académica se valide ante el Departamento Talento Humano a través de los mecanismos que esta dependencia establezca el efecto. b)Que se hayan recibido después de haber obtenido, como mínimo, el grado académico de bachillerato universitario. c)Que sean atinentes a la carrera universitaria que exige el puesto desempeñado. d)Que no hayan sido sufragados por una institución pública. e)Que la persona funcionaria haya sido autorizada, conforme a la normativa vigente en materia de capacitación institucional, para recibir la formación, si ésta se realizó en todo o en parte de la jornada laboral. f)Que la persona interesada aporte el diploma o documentación correspondiente (original y copia) en español y que conste la siguiente información: tema, fecha, horas y modalidad (aprovechamiento y/o participación). Si la certificación o diploma no indica la modalidad, se prevendrá a la persona funcionaria, a efectos de que solicite que ese dato se incluya en el documento o sea certificado por la organización responsable de la capacitación. Para el reconocimiento de certificados de capacitación procedentes de instituciones nacionales o internacionales, extendidos en idiomas distintos al español, las personas solicitantes deberán presentar una traducción oficial. Esa traducción debe ser confeccionada por un traductor oficial o por una persona autorizada para esos efectos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. También podrá comprobarse la capacitación recibida mediante una constancia o certificación en idioma español, extendida por la institución responsable de impartirla. g)Que, en el caso de diplomas emitidos por entidades extranjeras, el documento esté apostillado o legalizado en el territorio costarricense, según las disposiciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. h)Que el título, diploma o certificado obtenido cuente con una firma, física o digital, que sea válida en el territorio costarricense y que esta pueda ser verificada con la institución que impartió el curso. i)Que no sean cursos regulares, charlas, seminarios, mesas redondas u otras actividades propias de una carrera universitaria. j)Que no se trate de cursos que constituyan requisito esencial y/o legal para la graduación o incorporación al respectivo Colegio Profesional.	Requisitos de los cursos de capacitación recibidos. Requisitos de los cursos de capacitación recibidos.
Artículo 10.- Si se hubiere alcanzado el número máximo de 20 puntos previstos para los cursos de aprovechamiento y, aun así, existieren excedentes, estos podrán ser computados para la modalidad de participación a razón de 1 punto por cada 80 horas naturales de instrucción efectiva, salvo que se haya agotado también el límite de 20 puntos por actividades de participación.	Requisitos de los cursos de capacitación recibidos.

Señala doña Patricia Mata: en el artículo once, es cómo se tramita ante Talento Humano la solicitud de ingreso al régimen y el tipo de análisis que hará el Departamento de Talento Humano. Así como en el artículo trece, que se establece la vigencia de los puntos, aquí es importante que las gestiones que se presenten entre el primero de enero y el treinta de junio de cada año, rigen a partir del primero de julio del año en que se encuentra, y las solicitudes que se presentan del primero de julio al treinta y uno de diciembre, rigen el primero de enero del siguiente año. Los puntos van a tener una validez de cinco años, un mes antes de que venza Talento Humano hará la comunicación al funcionario, porque se va a excluir de su salario.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 31

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES VARIAS	OBSERVACIONES
Artículo 11.- Las personas funcionarias profesionales que reúnan los requisitos señalados en este reglamento, para obtener los beneficios del régimen de carrera profesional, deberán presentar ante el Departamento Talento Humano, por los medios que al efecto se establezcan, el detalle del reconocimiento y ajustes que solicita. Junto con ese requerimiento se deberán aportar los documentos necesarios para probar y fundamentar la petición.	Solicitud ante el Departamento de Talento Humano para ingresar al Régimen de Carrera Profesional.
Artículo 12.- El Departamento Talento Humano estudiará las solicitudes de reconocimiento y de ajuste que reciba y comunicará a las personas peticionarias, el resultado de las gestiones. Las solicitudes favorables al ingreso al régimen, al reconocimiento de atestados o, en general, aquellas que provoquen algún ajuste serán elevadas por el Departamento Talento Humano mediante un estudio técnico recomendativo a la Gerencia General para su eventual ratificación. En el caso de que las solicitudes fueren denegadas por parte del citado departamento, las personas interesadas podrán presentar recursos de revocatoria y apelación en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la comunicación. De ser así, el referido departamento deberá pronunciarse y si revoca, se procederá en el mismo sentido que se indica en el párrafo anterior. En caso contrario, elevará la apelación a la Gerencia General para su resolución definitiva. Lo resuelto por la Gerencia le pondrá fin a la vía administrativa. Si se determinara que hay que realizar una prevención, se le apercibirá a la persona interesada para que, en un plazo de tres días a un mes, según el tipo de información que se requiera, se completen los datos o documentos que se estiman incompletos. De no cumplirse con lo prevenido en el plazo otorgado, el Departamento de Talento Humano, sin más trámite, archivará la gestión. En caso de que la persona funcionaria presente la documentación fuera del plazo otorgado y el asunto ya estuviera archivado, se iniciarán las diligencias como un nuevo trámite, para efectos del reconocimiento y/o ajuste respectivo.	Análisis de solicitudes y estudio técnico recomendativo por parte del Departamento Talento Humano. Conocimiento y ratificación por parte de la Gerencia General.
Artículo 13.- La gestión de reconocimiento y/o ajuste al Régimen de Carrera Profesional podrá solicitarse ante el Departamento Talento Humano en cualquier momento, pero el rige será el siguiente: a) Para las gestiones presentadas entre el 1 de enero y 30 de junio de cada año, el 1 de julio siguiente. b) Para las solicitudes presentadas entre el 1 de julio y 31 de diciembre de cada año, el 1 de enero del año siguiente. Los grados académicos, diplomas y los cursos, para efectos de puntos en carrera profesional, serán reconocidos por una única vez y salarialmente por el plazo de 5 años, previa comunicación al funcionario un mes antes de que se proceda con el rebajo respectivo con la fecha de rige según lo establecen los incisos a) y b) de este artículo. El efectivo reconocimiento se hará una vez que se cuente con la ratificación de la Gerencia General previo estudio técnico recomendativo.	Plazos de solicitud. Vigencia de los puntos reconocidos.

Indica doña Patricia Mata: en la siguiente están las condiciones y vigencia de esos puntos que acabo de explicar. Adicionalmente, que el acto que emita la Gerencia General sobre el reconocimiento, con base en el informe técnico que Recursos Humanos le remitirá, va a verse reflejado para incorporación en la planilla mediante una acción de personal. Cuando se trate de personas que se trasladan de otras instituciones públicas hacia JASEC, siempre que sea de forma continua, van a mantener ese derecho a que se actualice el incentivo, siempre que vengan a ocupar un puesto a nivel profesional, y que aporten los documentos respectivos, aquí lo que se hace es aplicar el principio del estado como único patrono. En el artículo diecisiete le da la potestad al Departamento de Talento Humano para verificar la validez de la información y de los documentos que se presenten para el reconocimiento de carrera profesional.

Artículo 14.- El plazo por el cual se reconocen los puntos derivados de los factores de carrera profesional será de cinco años continuos sin interrupción alguna y mientras subsista la continuidad laboral. Si, dentro del plazo de los cinco años por el que se reconocen determinados puntos, fenece el nombramiento de una persona funcionaria en un puesto profesional, el cómputo del plazo continuará, pero se suspenderá la remuneración económica de esos puntos. El pago volverá a aplicarse, por lo que reste de los cinco años, si la persona funcionaria vuelve a ser nombrada en un puesto profesional. Cuando se interrumpa la continuidad laboral, cesará el reconocimiento económico, así como el remanente del cómputo del plazo pendiente.	Condiciones y vigencia de los puntos reconocidos.
Artículo 15.- El acto emitido por la Gerencia General, que apruebe el reconocimiento, con base en el informe del Departamento Talento Humano, implicará la emisión de la respectiva acción de personal para proceder con el efectivo pago.	Acción de personal para el pago efectivo del reconocimiento.
Artículo 16.- Las personas servidoras que estuvieren disfrutando del incentivo por concepto de Carrera Profesional en otra institución pública y que se trasladan a laborar a JASEC de forma continua, mantendrán el derecho a que se actualice el incentivo, siempre que ocupen un puesto de nivel profesional y que aporten los documentos en los que se haga constar su pertenencia al régimen en la institución de origen. En esos casos, el incentivo será ajustado a los valores y términos que se establecen en este reglamento.	Traslado entre instituciones públicas.
Artículo 17.- La veracidad de la información y de los documentos presentados por las personas profesionales ante el Departamento Talento Humano podrá ser comprobada en cualquier momento. En caso de encontrarse alguna inconsistencia, se requerirá el inicio de una investigación administrativa preliminar o, en su defecto, a la apertura de un procedimiento administrativo, tendiente a: rectificar del acto que concedió derechos en el régimen, excluir del régimen a la persona servidora adscrita o cualquier otra medida que se considere necesaria; lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal a la que estuviera sujeta.	Comprobación de la veracidad de la información y documentos presentados para el reconocimiento.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 31

Comenta doña Patricia Mata: ya para ir finalizando, tenemos en la siguiente los transitorios, uno es que las personas funcionarias van a mantener el monto de los puntos que hayan obtenido antes de la entrada en vigencia del presente reglamento, ese puntaje y ese monto que se percibe se va a mantener inalterable durante la permanencia en el régimen de carrera profesional. Es importante que quede claro que todos los nuevos trámites que se presenten deberán sujetarse a las disposiciones de este reglamento. Y el transitorio segundo tiene que ver con la derogatoria de la comisión de carrera profesional, se puso como transitorio que la comisión se mantendría hasta que se resuelvan las solicitudes presentadas, antes de que entre en vigencia este reglamento, sin embargo, la comisión de carrera profesional terminó sus funciones en el plazo y por ende no vamos a realizar todo un concurso para conformar la comisión de carrera profesional si ya estaríamos aplicando una nueva normativa. Entonces, de una vez vamos a empezar sin comisión de carrera profesional, y el último artículo dieciocho tiene que ver con la formalidad para que entre en vigor el reglamento, que es la aprobación de la Junta Directiva y la respectiva publicación en el Diario Oficial La Gaceta.....

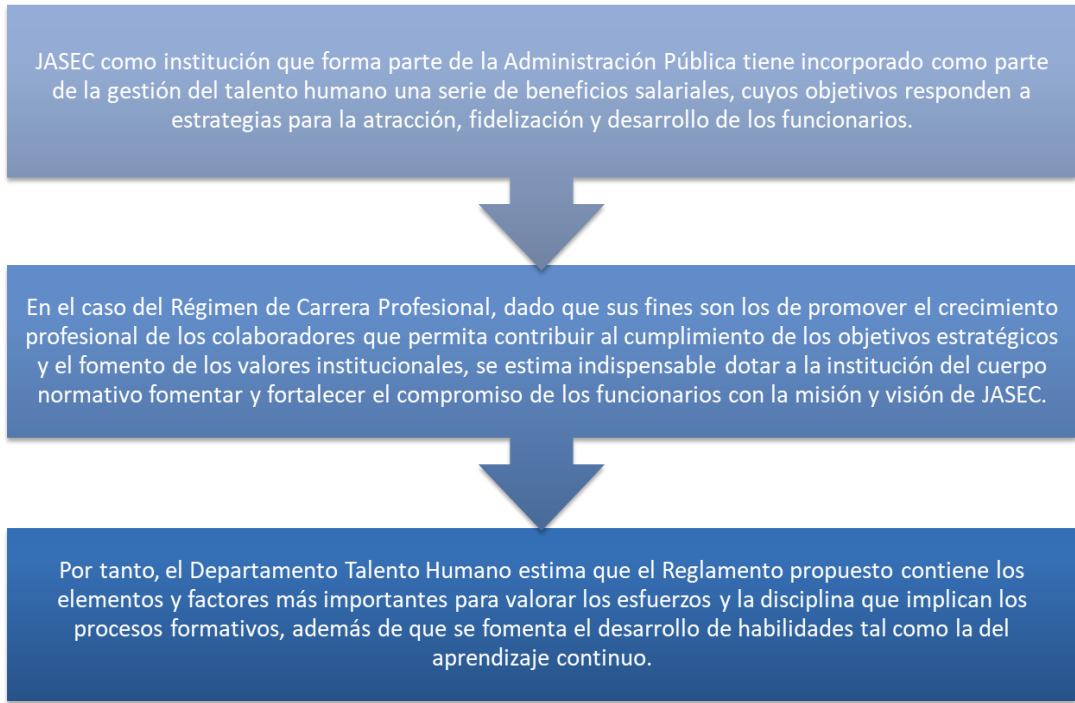
CAPÍTULO VIII DE LOS TRANSITORIOS	OBSERVACIONES
TRANSITORIO I.- Las personas funcionarias mantendrán el monto de los puntos obtenidos antes de la entrada en vigencia del presente reglamento, el cual se mantendrá inalterable durante la permanencia en el régimen de Carrera Profesional. Queda entendido que para los nuevos trámites que se presenten, deberá de actuarse conforme a las disposiciones del presente reglamento.	Montos de los puntos obtenidos antes de la entrada en vigencia del Reglamento.
TRANSITORIO II.- La Comisión de Carrera Profesional mantendrá sus funciones hasta que se resuelvan las solicitudes presentadas antes de entrar en vigor el presente reglamento. Una vez atendidos esos pendientes, se informará a la Gerencia General para que se disponga la disolución de dicha comisión.	Disolución de la Comisión de Carrera Profesional
CAPÍTULO IX DE LA VIGENCIA	OBSERVACIONES
Artículo 18.- Rige después de su aprobación por la Junta Directiva y su publicación en el diario oficial La Gaceta.	Requisito legal indispensable para que entre en vigor el Reglamento.

Señala doña Patricia Mata: en cuanto a la recomendación técnica por parte de este departamento, tenemos que JASEC, como institución que forma parte de la Administración Pública, tiene incorporado como gestión de Talento Humano, una serie de beneficios salariales que tiene como objetivo responder estrategias para la atracción, la fidelización y el desarrollo de los funcionarios y esa es una herramienta importantísima para principalmente el desarrollo de los funcionarios y es un “ganar ganar”, gana la persona y también la institución porque el personal se mantiene actualizado en la materia técnica que le corresponde. En el caso del Régimen de Carrera Profesional precisamente aunque sus fines son promover el crecimiento profesional que permita contribuir al cumplimiento de objetivos estratégicos y el fomento de valores institucionales, es indispensable dotar a la institución de cuerpo normativo para

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 31

fomentar y fortalecer el compromiso de los funcionarios con la misión y la visión de JASEC, en ese tanto el Departamento de Talento Humano estima que este reglamento que se propone contiene los elementos y los factores más importantes para valorar esos esfuerzos y porque formarse e instruirse implica también una disciplina para atender debidamente los procesos formativos. Además de que se fomenta el desarrollo de habilidades, tal como la del aprendizaje continuo.....

Recomendación Técnica



Externa doña Patricia Mata: y finalmente la recomendación de acuerdo sería aprobar el reglamento del Régimen de Carrera Profesional de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago avalado por el Departamento de Talento Humano y también como les mencioné, tiene el aval de la Asesoría Jurídica e instruir a la Administración para que se proceda con su publicación en el Diario Oficial la Gaceta.....

Recomendación de Acuerdo

- *Aprobar el Reglamento del Régimen de Carrera Profesional de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, avalado por el Departamento Talento Humano.....*
- *Instruir a la Administración para que se proceda con su publicación en el Diario Oficial la Gaceta.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 31

Comenta don Lizandro Brenes: gracias doña Patricia (Mata), sometemos a discusión entonces el punto...

Indica don Lizandro Brenes: don Salvador (Padilla), adelante.....

Indica don Salvador Padilla: gracias, muchas gracias por la exposición doña Patricia (Mata). Una consulta, yo sé que la Ley de Empleo Público dice que los puntos de carrera profesional, una vez obtenido digamos el título a validar, la duración es de cinco años la vigencia. En nuestro reglamento también, a mí me gustaría que me explicaran la razón de o cuál es la motivación de poner cinco, de poner diez, no sé cuál es la justificación técnica que exista un período de cinco años para la vigencia de la validación de los puntos.....

Responde doña Patricia Mata: bueno, aquí estamos tomando como referencia, en realidad no nos estamos apartando de los términos que dispuso la Ley 9635 para efectos de regular el Régimen de Carrera Profesional, a nivel de la Administración Pública, e incluso porque las instituciones que no aplican Ley 9635 pero que están sujetas al ámbito de la Autoridad Presupuestaria cuentan también como el decreto que rige desde el año dos mil veintiuno exactamente en los mismos términos. La motivación para establecer un plazo, es porque por ejemplo, para efectos de un concurso de reclutamiento y selección, normalmente se reconocen conocimientos que se hayan adquirido con una anticipación moderada, nosotros no podríamos estar reconociendo capacitaciones o conocimientos que fueron adquiridos digamos hace quince o veinte años, porque vean ustedes que uno de los principios motivadores de la carrera profesional es que las personas se estén reciclando en su conocimiento, entonces eso se incentiva si usted le limita a la persona el reconocimiento en un determinado periodo, el régimen que hemos tenido antes de esta regulación; yo tengo capacitaciones reconocidas, es más yo desde hace tiempo superé el total de puntos, ya yo por carrera profesional no recibo por capacitaciones, pero son conocimientos que yo adquirí en los años ochenta, en los años noventa, que ya talvez a este momento no son tan válidos. Entonces, el delimitar el reconocimiento es precisamente para motivar que la persona esté en constante aprendizaje y desaprendizaje, ya los conocimientos adquiridos, sobre todo porque hay temas que están muy sujetos a obsolescencia, temas de tecnologías, de aplicación técnica de las profesiones, todo se viene actualizando, entonces esa es la razón para limitar en el tiempo la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 31

vigencia de los reconocimientos por capacitación, porque son los de capacitación los que se regula de esa manera.....

Señala don Salvador Padilla: no tengo más preguntas, gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: con gusto, doña Ana Ruth (Vílchez), don Alexander (Mejías) y luego yo, lo mío es nada más consultar a la Auditoría (Interna) si tiene algún tema u observación respecto a esto del reglamento. Doña Ana Ruth (Vílchez), adelante.....

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: sí bueno, muchas gracias a doña Patricia (Mata) por la exposición. Este reglamento estaría normando la práctica que se ha venido aplicando, entonces mi pregunta es si incluye algún incentivo o algún concepto adicional que no se haya venido aplicando, de acuerdo con toda la investigación que se realizó de normativas similares, o si se excluye alguno. La otra pregunta es si modifica algo en la aplicación, algo de la práctica actual. Luego, si implica ajustar de alguna manera o modificar las necesidades de recursos que actualmente se tienen disponibles, y la última era en relación con el plazo de cinco años, pero creo que la explicación ha sido bastante clara, básicamente. Muchas gracias.....

Responde doña Patricia Mata: con mucho gusto. Bueno esta normativa desaplica tres factores que históricamente se reconocían, uno es la experiencia profesional ya no se va a reconocer, que ese era un factor que se reconocía de manera automática por los primeros cinco años de experiencia profesional se otorgaba un punto y al llegar al sexto año en adelante se reconocía punto y medio de carrera profesional, eso era automático, no había que tener una solicitud expresa de parte del funcionario, así estaba regulado. El otro factor que se elimina es el reconocimiento de un punto por cada año de experiencia docente, o sea ese ya se elimina del reconocimiento y además se elimina el puntaje que se otorgaba por publicaciones que hicieran los profesionales. Aquí a nivel de JASEC históricamente tenemos únicamente el reconocimiento de tres publicaciones, de tres funcionarios distintos, entonces no es un factor como que se aplique constantemente, entonces está eliminado. En la práctica también lo que cambia es la desintegración de la comisión de Carrera Profesional que era nombrada por los mismos profesionales en conjunto con Talento Humano, se hacía toda la revisión de las solicitudes planteadas

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 31

y la determinación de que se regulara conforme a las normas establecidas. Esos son básicamente los cambios que se presentan.....

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: muchas gracias, y en relación con esos cambios ¿tenían algún plazo esos aspectos que se estaban valorando?, ¿también aplicaba el plazo de cinco años o eran permanentes?, pensando en las implicaciones que pueda tener en las personas que ya los tienen, ¿se estarían eliminando?.....

Hace ver doña Patricia Mata: en el transitorio se indica que lo que tenemos hasta la fecha se mantiene ahí como congelado digámoslo así, ya las nuevas solicitudes se tendrán que atender conforme a la regulación que esté vigente.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: perfecto, muchas gracias.....

Pregunta don Alexander Mejías: ¿puedo?.....

Indica don Lizandro Brenes: sí don Alexander (Mejías) y doña Celina (Madrigal), adelante.....

Resalta don Alexander Mejías: yo quería consultarle doña Patricia (Mata), yo tengo una tablita de Recursos Humanos que en algún momento ahí me la facilitaron, hay una columna que dice: “carrera profesional” y tiene una serie montos ahí, y otra que dice: “carrera profesional Ley 9635”, consultarle si estas con la nueva modalidad se unifican o quedan siempre las dos y cuánto es el monto que tenemos ahorita en carrera profesional, o sea qué se paga por ese rubro.....

Comenta doña Patricia Mata: sí, el punto de carrera profesional está en ¢2 273,00, ese es el valor que está definido actualmente y efectivamente en las planillas, con la entrada en vigencia de la Ley 9635 que generó todo este cambio, ahorita lo aplicaríamos también a JASEC, vieron la necesidad de diferenciar lo que las personas tenían acumulado antes de la Ley 9635 y lo que empezaban a devengar conforme a la Ley 9635. Ya en este momento, dado que no nos aplica la Ley 9635, al entrar en vigencia este reglamento lo que las personas tengan en conjunto por concepto de carrera profesional se mantiene un monto fijo, y lo nuevo empieza a regularse con este reglamento. Pero se diferenciaban precisamente porque unos correspondían a la (Ley) 9635 y otro correspondía a lo que se tenía antes de la Ley; veremos si es indispensable también en este caso hacer la diferencia, vamos a tener que hacerla de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 31

hecho verdad, mantener el monto fijo que ya la persona tenía y ya lo que empieza a devengar con el reglamento de JASEC.....

Hacer ver don Alexander Mejías: en ese caso, a mí sí me gustaría tal vez la opinión de la Auditoría (Interna) y de la misma Asesoría Legal, porque pareciera digamos; o sea si estamos normando algo me parece que en esto que usted mencionó no estaba la separación de que quedaba una (Ley) 9635 y que se habría otra. Lo que comprendo y tal vez me lo pueden aclarar es que, si estamos normando uno solo debería quedar una sola carrera profesional, porque yo aquí veo los montos y los ordené ahí de mayor a menor, entonces tiene un monto; no sé, por ejemplo hay algunos que tienen ciento y resto, doscientos y luego viene carrera profesional, y la sumatoria son trescientos y resto. Son más o menos, para conocimiento de todos como noventa y siete personas que tienen; noventa y cinco personas aproximadamente porque ese cuadro está desactualizado, que tienen carrera profesional, no todos lo tienen. Entonces digamos, en aras de también de que eso sea equiparado para todos, sí obviamente depende de cada persona si se quiere capacitar o no verdad, pero entonces yo creo que eso también hay que tomarlo en cuenta, promoverlo, en aras de lo que usted mencionaba que era más bien de retener talento y demás, entonces también como para el análisis.....

Indica doña Patricia Mata: me parece que es necesario tenerlo por separado, porque vea que los puntos que se adquieran a partir de esta nueva reglamentación tienen una vigencia de cinco años. Entonces, si yo lo hago en un solo monto al funcionario no le va a quedar claro cuánto es lo que yo le voy; o a qué obedece que yo le eliminé en cinco años determinado puntaje y el respectivo monto, entonces sí es necesario mantenerlo diferenciado, porque el monto que se tenga a la fecha obedece a una aplicación muy distinta a la que vamos a tener vigente. Entonces, esta nueva no va a estar permanente en el tiempo, va a tener una vigencia y me parece que eso es necesario diferenciarlo a efectos de la transparencia y de poder explicarle bien al funcionario por qué va a haber cambios, pero en el rubro que obedece a esta normativa, no en lo anterior.....

Señala don Alexander Mejías: ok, entonces igual dejo planteada la consulta a Asesoría Legal y a Auditoría (Interna) también. Y también nada más, el último punto que me gustaría incluir es la actualización de este dato, que yo creo que sí tenemos que revisar porque ahí está mucha información

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 31

y para ese tipo de decisiones uno sabe cuánto es el monto de carrera profesional, cuánto es lo que puede ir variando en el tiempo, entonces nada más dejar ahí en el acuerdo el actualizar el cuadro de Recursos Humanos por Recursos Humanos, gracias doña Patricia (Mata).....

Externa doña Patricia Mata: con mucho gusto.....

Hace ver don Lizandro Brenes: de hecho, doña Celina (Madrigal) levantó la mano. Vean, yo no he querido interrumpir y además me parece que este tema es muy importante de que se derivan todas las dudas, por eso es que aunque haya que postergar el resto de puntos de la sesión que no hay ningún invitado adicional, verdad ¿o sí?, si no me confirman, me parece que podemos terminar con este reglamento que es importante y es una de las temas institucionales que más tenemos que abordar con urgencia, por eso es que me parece que en la discusión debería votarse.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina (Madrigal), adelante.....

Comenta doña Celina Madrigal: sí gracias. En relación a la consulta realizada por don Lizandro (Brenes), básicamente esta Auditoría (Interna) tendría que hacer la revisión para emitir un criterio al respecto, debido a que fue puesto a conocimiento en el mismo momento en que se sometió el orden del día y ante la limitada accesibilidad al personal que tenía a cargo la elaboración de dicho documento, entonces sí requeriríamos hacer la revisión para poder emitir un criterio con respecto a este. Gracias.....

Consulta don Lizandro Brenes: doña Celina (Madrigal) y ¿usted considera conveniente hacer esa revisión por parte de la Auditoría Interna de previo?.....

Responde doña Celina Madrigal: si este órgano lo estima necesario, sí les agradecería que nos otorguen un plazo por lo menos de diez a quince días, para poder hacer esa sensibilización con la Administración, y que el documento que sea sometido a este órgano ya esté con las dudas aclaradas.....

Expresa don Lizandro Brenes: ¿qué piensan los demás compañeros?, porque entonces habría que variar la propuesta de acuerdo

Externa don Alexander Mejías: yo pensaría personalmente que sí es importante hacerlo.....

Indica doña Ana Ruth Vílchez: yo también.....

Indica don Lizandro Brenes: si, doña Ana Ruth (Vílchez) también dijo que sí.....

Externa doña Marilyn Solano: sí señor, yo también.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 31

Señala don Lizandro Brenes: y doña Rosario (Espinoza). Entonces sería la propuesta: “dar por recibido el documento y solicitar a la Auditoría Interna, para que en un plazo de unos quince días naturales”; y si no que se pida la ampliación respectiva, doña Celina (Madrigal) entenderemos al respecto; “emita un criterio sobre este reglamento de previo a ser aprobado por parte de este órgano colegiado”

Indica don Lizandro Brenes: don Alexander (Mejías), adelante.....

Resalta don Alexander Mejías: y tal vez, dentro de ese acuerdo dar unos cinco días para actualizar el cuadro de Recursos Humanos para tenerlo como insumo también para valorar el cuadro general de todo lo que hace Talento Humano.....

Consulta doña Patricia Mata: tal vez, para que me quede claro ¿a qué cuadro se está refiriendo, don Alexander (Mejías)?, es porque digamos la información que se había suministrado a su solicitud, era como el detalle de persona por persona, con los salarios que le devengan. Entonces, ese no es instrumento que aquí; digamos el reflejo de lo que cada persona gana está en la planilla, y se hacen cuadros particulares para ciertos tipos de análisis, pero no es una herramienta que se mantenga de manera constante, no sé si me explico.....

Expresa don Alexander Mejías: sí, de hecho (...)......

Interviene doña Patricia Mata para indicar: se elaboró ante solicitud expresa, entonces no sé si (...)......

Resalta don Alexander Mejías: sería ese mismo cuadro, nada más que actualizado, por aquello que tenga algún cambio, pero sí que tenga todas las columnas que yo había solicitado, que por ejemplo tenga el nombre del puesto, años laborados, anualidades, porque hay dos tipos de anualidades, dedicación exclusiva; bueno por ahí viene todo el cuadro “chorreado”, yo se lo puedo volver a compartir nada más.....

Hace ver doña Patricia Mata: perfecto.....

Indica don Alexander Mejías: está bien, muchas gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: yo no lo conozco, pero es una solicitud del señor director, entonces me parece que bien puede hacerla en los términos que en la ley corresponda. Entonces, con esa adición de don Alexander (Mejías), de esa solicitud de información que él realiza también, ese sería el tercero. Y nada más, pedirle a doña Celina (Madrigal) que está bien, en quince días, pero que también sean

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 31

aprovechados esos quince días para de una vez contrarrestar las observaciones que la Auditoría (Interna) haga con la Administración, para que se traiga acá un producto final de una vez, y que tenga la Administración el acompañamiento de la Auditoría (Interna) en ese proceso, digamos la (...) que doña Celina (Madrigal) señalaba.....

Indica don Lizandro Brenes: si están a favor de la propuesta sírvanse levantar la mano. Son tres cosas: dar por recibido, el criterio de la Auditoría (Interna), y la solicitud de información de don Alexander (Mejías).....

Somete la Presidencia a votación la propuesta de acuerdo.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con seis votos, y manténganla levantada para la firmeza.....

Somete la Presidencia a votación la firmeza del acuerdo.....

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también (seis votos).....



SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes, y la ausencia del director Padilla Villanueva.....

3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-719-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0559-2025, suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Presentación Reglamento Carrera Profesional; 4. Carpeta documentos Carrera Profesional para JD (5 archivos).....

3.b. Solicitar a la Auditoría Interna para que, en un plazo de 15 días naturales, remita su criterio sobre la propuesta de reglamento de Carrera Profesional, y que dentro de ese mismo plazo sensibilice lo correspondiente con la Administración, de previo a que sea conocido y aprobado por este Órgano Colegiado.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 31

3.c. Instruir a la Administración, en la figura del departamento de Talento Humano, para que realice una actualización del cuadro solicitado por el director Mejías Zamora.....

Se despide doña Patricia Mata.....

ARTÍCULO 4.- ENTREGA SOBRE REESTRUCTURACIÓN DEPARTAMENTO TARIFAS.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-722-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-077-2025, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área de Servicios Financieros y el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Formulario PATH.PR1.FM67, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área de Servicios Financieros y el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General.....

Este punto es presentado por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

Expresa don Lizandro Brenes: el siguiente es una entrega de la reestructuración del departamento de Tarifas, es nada más la entrega porque es un tema muy denso para discutirlo, presentarlo y verlo acá. Entonces, es para que lo tengamos de una vez para el análisis, ¿verdad doña Rocío (Céspedes)?.....

Comenta doña Rocío Céspedes: es así, es correcto. Sí efectivamente, tal y como se había tomado el acuerdo y según algunas discusiones tomadas en el seno de este órgano, se trae para la revisión la propuesta de reestructuración de Tarifas para su respectiva revisión y próxima agenda, ya para discusión y toma de decisión. Entonces, en la carpeta que se les trasladó están los oficios, los formularios y demás documentos que sustentan el requerimiento.....

Indica don Lizandro Brenes: y la propuesta es darlo por recibido, si están a favor sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la propuesta de acuerdo.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime.....



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 31

SE ACUERDA: de manera unánime con seis votos presentes y la ausencia del director Padilla Villanueva.....

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-722-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-077-2025, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área de Servicios Financieros y el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Formulario PATH.PR1.FM67, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área de Servicios Financieros y el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General..

CAPÍTULO III	INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.
---------------------	--

ARTÍCULO 5.- OFICIOS.

- a. AUDI-248-2025 SOBRE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE ACUERDO, CONCLUSIÓN 6, DEL OFICIO PGR-175-2025.**
- b. AUDI-252-2025, SOLICITUD DE TEMAS PARA INCLUIR SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN, EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA.**

a. AUDI-248-2025 SOBRE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE ACUERDO, CONCLUSIÓN 6, DEL OFICIO PGR-175-2025.

Se conocen los siguientes documentos: 1.Oficio N° AUDI-248-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Anexo N°1 Formulario declaración de cumplimiento; 3. Anexo N°2 Glosario de Términos Junta Directiva JASEC.....

Este punto es presentado por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

Señala don Lizandro Brenes: bien los siguientes puntos son de Auditoría Interna, yo no sé si son suficiente los ocho minutos que quedan, doña Celina (Madrigal), alguno es de que completemos información que usted nos pidió, entonces yo creo que lo podemos ver rápido.....

Responde doña Celina Madrigal: sí señor ¿puedo?.....

Comenta don Lizandro Brenes: sí por supuesto, adelante.....

Explica doña Celina Madrigal: los dos oficios que les estamos remitiendo son solicitudes de información a este órgano colegiado. Uno tiene que ver con la atención de un acuerdo de esta Junta Directiva relacionado con la implementación de conclusión número seis del oficio de la Procuraduría (General de la República) relacionado con el tema del antagonismo, entonces se les anexa lo que es un glosario de los términos que son importantes a considerar y un Excel en donde contempla la información que se

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 31

solicita llenar, en caso que tengan alguna duda pueden comunicarse con esta Auditoría (Interna), con la señora Yesenia Cubillo, y sí se les agradecería que sea remitida la información para poder nosotros dar cumplimiento al acuerdo de esta Junta Directiva. El segundo oficio tiene que ver con ya nuestro proceso de planificación, principalmente operativo, en donde se le solicita si nos pueden indicar cuáles son los temas, la justificación y las áreas digamos críticas desde un enfoque estratégico que tiene esta Junta Directiva vinculado a la JASEC. Entonces, de igual forma se les agradecería que nos remitan la información para que pueda ser considerada como una parte interesada de la Junta Directiva, en nuestro plan de trabajo, sí es importante; nosotros tenemos un plazo que cumplir con la Contraloría (General de la República) para hacer la revisión de esta planificación operativa. Eso sería, gracias.....

Externa don Lizandro Brenes: gracias doña Celina (Madrigal), doña Georgina (Castillo) tal vez si presentamos las propuestas de acuerdo relacionadas con los dos puntos, creo que podemos discutir las y votarlas de una vez, sería: “dar por recibido, solicitar a los miembros de la Junta Directa la remisión de lo correspondiente según oficio N° AUDI-248-2025, a través del equipo asistencial de Junta Directiva, considerando los plazos establecidos por la Auditoría Interna, que deberá presentarlo al 1° de octubre de los corrientes”, o sea antes del 1° de octubre. Y el otro sería: “dar por recibido también, y solicitar a los miembros de Junta Directiva la remisión de lo correspondiente, según oficio N° AUDI-252-2025 a través del equipo asistencial de Junta Directiva, considerando los plazos establecidos por la Auditoría Interna, que deberá presentarlo al 1° de octubre de los corrientes”, o sea antes del 1° de octubre, tal vez esta semana si lo podemos llenar como máximo.....

Indica don Lizandro Brenes: si les parece, o ¿alguien tiene alguna observación?; ok, si están de acuerdo sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la propuesta de acuerdo.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime y manténganla levantada para la firmeza.....

Somete la Presidencia a votación la firmeza del acuerdo.....

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también, entonces queda aprobado con seis votos y la firmeza con seis votos también. Muchas gracias doña Celina (Madrigal), muy ejecutiva.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 31

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes y la ausencia del director Padilla Villanueva.....

5.a.1. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1.Oficio N° AUDI-248-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Anexo N°1 Formulario declaración de cumplimiento; 3. Anexo N°2 Glosario de Términos Junta Directiva JASEC.....

5.a.2. Solicitar a los miembros de Junta Directiva la remisión de lo correspondiente, según oficio N° AUDI-248-2025 a través del equipo asistencial de Junta Directiva, considerando los plazos establecidos por la Auditoría Interna que deberá presentarlo al 01 de octubre de los corrientes.....

b. AUDI-252-2025, SOLICITUD DE TEMAS PARA INCLUIR SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN, EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA.

Se conoce el siguiente documento: 1.Oficio N° AUDI-252-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

Este punto es presentado por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes y la ausencia del director Padilla Villanueva.....

5.b.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Oficio N° AUDI-252-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

5.b.2. Solicitar a los miembros de Junta Directiva la remisión de lo correspondiente, según oficio N° AUDI-252-2025 a través del equipo asistencial de Junta Directiva, considerando los plazos establecidos por la Auditoría Interna que deberá presentarlo al 01 de octubre de los corrientes.....

CAPÍTULO IV	OTROS ASUNTOS.
--------------------	-----------------------

ARTÍCULO 6.- CORRESPONDENCIA.

Para esta sesión no se presentó correspondencia.....

ARTÍCULO 7.- ASUNTOS VARIOS.

Señala don Lizandro Brenes: pasamos a asuntos varios.....

7.a. Hace ver don Lizandro Brenes: yo nada más agradecerle a las personas de la Administración, para que se traslade ese agradecimiento a don Rodolfo (Sanabria), don Adrián (Bonilla) y a doña (Astrid)

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 31

Choi, por la atención brindada ayer en el inicio del patrocinio de JASEC Infocomunicaciones, hacia el Club Sport Cartaginés, vimos que estaban con todos los detalles listos del patrocinio, que se le entregó a la afición, las bolas, todo muy detallado, la alimentación, el protocolo, la logística , entonces que se extienda ese agradecimiento.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes), adelante.....

7.b. Comenta doña Rocío Céspedes: gracias, nada más para consideración de la Junta, tal vez no tiene que tomarse el día de hoy el acuerdo; don Gustavo (Redondo) y doña María Fernanda (Redondo) nos propusieron sobre la posibilidad de poder abrir un espacio en octubre, con el objetivo de a manera de taller, quizás un sábado en la mañana, pudiéramos hacer en conjunto con la Junta Directiva y quienes estimen pertinente una revisión del presupuesto 2026, conforme a lo que ustedes a lo largo del año han ido externando y las actividades que hemos realizado, tanto la del 05 de julio particularmente; reitero, lo que se haya comentado aquí en Junta y que sea de interés para ustedes revisar sobre la posibilidad de haberlo incluido en el presupuesto 2026 o que por su naturaleza y complejidad corresponda a presupuestos plurianuales. Entonces, la propuesta de los compañeros es traer, Dios primero, el lunes 13 (de octubre) la entrega del presupuesto con presentación, únicamente y de previo que ya la discusión en fondo en el órgano propiamente tener un taller fuera de sesión para discusión, exposición, aclaración de consultas y tal vez agilizar la comprensión y el contenido del presupuesto 2026.....

Indica don Lizandro Brenes: sí, la propuesta de ellos es que presenten la información, lo vemos en un taller y luego tenemos una sesión para la discusión final, (...) teniendo la información y discutiéndola.....

Señala doña Rocío Céspedes: o tal vez un par de semanas más, pero el asunto es poder tener un espacio amplio.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth (Vílchez), adelante.....

Hace ver doña Ana Ruth Vílchez: sí, muchas gracias. Tal vez para aclarar ahí, que si se presenta el 13 (de octubre) y se quiere hacer en octubre, nos quedarían prácticamente dos fines de semana, dos sábados, que serían el 18 y el 25 (de octubre); para tenerlo en cuenta e irlo programando, muchas gracias.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 31

Señala don Lizandro Brenes: sí, la Administración estaba pensando, cuando me lo comentó doña Rocío (Céspedes) el 18 (de octubre), para que lo vayamos pensando, pero entonces en esta semana podemos coordinarlo mediante las muchachas de Junta Directiva, les parece

Externa doña Ana Ruth Vílchez: perfecto.....

Resalta don Lizandro Brenes: ahí lo coordinamos, pero no parece que es como un acuerdo ya definido. Entonces, sin más asuntos que tratar y vencido el tiempo de sesión, se levanta la sesión al ser las siete (horas) en punto. Que tengan una excelente semana.....

AL SER LAS SIETE HORAS SE LEVANTA LA SESIÓN.

LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE

VOTO DISIDENTE
a.- No se presentaron votos disidentes en esta acta.

AUDITORA INTERNA
La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 075-2025 que incluye 31 folios.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....