



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

SESIÓN ORDINARIA N° 5.236

13 DE DICIEMBRE DEL 2017

ARTÍCULO No.

ASUNTO

- 1.- **REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES.**
 N°s 5.232 y 5.233.
- 2.- **NOMBRAMIENTOS.**
 - **JEFE TALENTO HUMANO.**
 - **JEFE ADMINISTRACION DE ACTIVOS, MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y VEHÍCULOS.**
- 3.- **ACTUALIZACIÓN DE MONTO DE DIETAS.**
- 4.- **ACTUALIZACIÓN DE MONTO DE SEPELIO.**
- 5.- **REGLAMENTO Y DISPOSICIONES ELECCIONES JUNTA RELACIONES LABORALES.**
- 6.- **INFORME P.H. TORITO 2 OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2017.**
- 7.- **CORRESPONDENCIA.**
 - **AJI-426-2017 Resolución de Recurso de Apelación Alejandro Solís Salazar.**
 - **AJI-430-2017 Resolución de Recurso de Apelación Fernando Gutiérrez Pérez.**
 - **GG-988-2017.**
- 8.- **ASUNTOS VARIOS.**

FIRMA DEL ACTA

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ACTA 5.236**

Sesión ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago. **VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** al ser las diecinueve horas del día trece de diciembre del año dos mil diecisiete, están presentes en el Salón de Sesiones los Directores Salvador Rojas Moya, Presidente, Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, Víctor Hernández Cerdas por lo que el señor Presidente otorga 15 minutos de espera, para completar el quórum reglamentario. **INICIO DE LA SESIÓN:** Al ser las diecinueve horas y dos minutos ingresa la señora Directora Alejandra Pereira López, con lo que se completa el quórum y se declara formalmente iniciada la sesión. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES** Al ser las diecinueve horas y cinco minutos ingresa la señora Directora Lisbeth Fuentes Calderón, Secretaria. Al ser las diecinueve horas y veinte tres minutos ingresa el señor Director Alfonso Víquez Sánchez, Vicepresidente, Además, participan los señores: Ing. Carlos Quirós Calderón, Gerente General, Lic. Francisco Calvo Solano, Subgerente, Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Lic. Raúl Quirós Quirós, Auditor Interno.

La directora Mariangella Mata Guevara, no asiste a la sesión, se disculpó con antelación.

**ARTÍCULO 1.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES.
Nº.s 5.232 y 5.233.**

Se leen y revisan las actas de las sesiones Nºs. 5.232 y 5.233.

SE ACUERDA: con cuatro votos presentes.

1.a. Aprobar las actas de las sesiones Nºs. 5.232 y 5.233.

ARTÍCULO 2.- NOMBRAMIENTOS.


- **JEFE TALENTO HUMANO.**
- **JEFE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS, MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y VEHÍCULOS.**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****2.a. JEFE TALENTO HUMANO.**

Se entra a conocer oficio N° GG-995-2017, suscrito por el Ing. Carlos Quirós Calderón mediante el cual remite propuesta para nombramiento interino en el puesto de Jefe de Talento Humano.

Dice el oficio:

Debido a lo acordado en la Sesión Ordinaria N° 5235 de la Junta Directiva celebrada el día lunes 11 de diciembre de los corrientes y el nombramiento de la MSc. Patricia Mata Meza como Jefe de Área Servicios Administrativos, esta Gerencia somete a consideración los funcionarios que cumplen con los requisitos para el puesto de Jefe Departamento Talento Humano, lo anterior para análisis y resolución:

		JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO GERENCIA GENERAL		
Requisitos del puesto	Atestado de Arnold Mora Muñoz	Atestado de Rebeca Segura Valverde	Atestado de Carolina Piedra Montero	
✓ Formación Académica Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Recursos Humanos o en alguna disciplina profesional afín al puesto.	Licenciatura en Administración de Recursos Humanos	Licenciatura en Administración de Recursos Humanos Licenciatura en Psicología	Licenciatura en Administración de Negocios con énfasis en Recursos Humanos	
✓ Experiencia Requiere una experiencia de más de tres años a cinco años en trabajos similares.	-Cinco años y seis meses como Asistente Técnico, en el Proceso Desarrollar Recursos Humanos de JASEC. -Tres años y cuatro meses como Profesional Bachiller, en el Proceso Desarrollar Recursos Humanos de JASEC. -Cuatro meses como Profesional en el Proceso Desarrollar Recursos Humanos de JASEC. -Dos meses como Coordinador del Proceso Desarrollar Recursos Humanos de JASEC. -Cinco años y tres meses como Profesional Gestor Planificación en el Proceso Planeamiento, Calidad y Control de JASEC. TOTAL: Catorce años y siete meses de experiencia en JASEC	-Un año y 5 meses Secretaria 3 en el Departamento de Subadministración Financiera en JASEC. - Once meses como Asistente Recursos Humanos. - Dieciséis años y tres meses como Profesional Recursos Humanos. - Dos meses y diecisiete días Coordinador del Proceso Desarrollar Recursos Humanos de JASEC. TOTAL: Dieciocho años y nueve meses de experiencia en JASEC.	-Dos años como Asistente Técnico Desarrollar Recursos Humanos. -Tres Años y un mes como Profesional Bachiller Desarrollar Recursos Humanos TOTAL: Cinco años y un mes de experiencia en JASEC.	
✓ Estar incorporado al Colegio Profesional correspondiente	Incorporado al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	Incorporada al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	Incorporada al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	
✓ Tener licencia B1 al día	Licencia de conducir B1 al día	Licencia de conducir B1 al día	Licencia de conducir vencida según consta en el expediente.	
✓ Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos afines a la naturaleza del puesto.	Con conocimientos Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Presupuestos Públicos	Con conocimientos en Legislación Laboral, Evaluación de Desempeño, Clasificación y valoración de puestos, Estructuras Salariales, Contratación Administrativa	Con conocimientos en Procedimientos Administrativos, Proceso Jubilación	
✓ Preferiblemente con conocimientos básicos del idioma inglés	Inglés Básico	Inglés Conversacional Básico	Curso de Inglés I y II en la Universidad	

SGE JASEC
R: 13/06/11 V. 01

6F43 Formato de Carta
Página 2 de 2



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Inicia don Carlos Quirós explicando que a raíz del nombramiento de la señora Patricia Mata Meza como Jefe de Área Servicios Administrativos, se debe realizar el nombramiento interino del puesto vacante de Jefe de Talento Humano por lo que los postulantes cumplen con los requisitos necesarios para asumir el cargo.

Resalta don Francisco Calvo que según la terna propuesta los primeros dos funcionarios poseen experiencia por cantidad de años y sobretodo en el tiempo dedicado al departamento de Recursos Humanos es similar, y en algún momento han estado como coordinadores en dicho proceso en ese sentido cualquiera de los dos cumple el cometido para sustituir a la señora Mata Meza.

Posteriormente indica que en este caso para poder dar una recomendación a la Junta Directiva se ha considerado que el propósito con la nueva estructura es ir perfilando el departamento con el fin de que no se concentre tanto en la parte operativa, sino que realmente desarrolle las funciones que tienen que ver con el Talento Humano, por lo que el objetivo es que el funcionario que se elija tome dicho perfil según las recomendaciones del Plan Estratégico, siendo así en el caso del señor Mora Muñoz ya posee la experiencia tanto en Recurso Humano como también en Planeamiento Estratégico, además que participó en la implementación del nuevo Plan Estratégico por lo que considera que es el más idóneo para tomar dicha jefatura.

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

2.a.1. Nombrar en forma interina al Lic. Arnold Mora Muñoz en el puesto de Jefe de Departamento Talento Humano, del 1 de enero del 2018 al 30 abril del 2018.

2.b. JEFE ADMINISTRACION DE ACTIVOS, MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y VEHICULOS.

2.b.1 Trasladar el nombramiento de Jefe Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, para una próxima sesión.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 3.- ACTUALIZACIÓN DE MONTO DE DIETAS.

Se entra a conocer el oficio N° UEN-A-GT-114-2017, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Líder UEN Apoyo, mediante el cual remite actualización de monto de dietas a los Señores Directores, para el periodo 2018.

Dice el oficio:

A continuación, se presenta, para el respectivo conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva, la actualización de los montos a cubrir por JASEC para el pago de dietas a los Señores Directores.

Mediante Acuerdo de Junta Directiva Sesión 5134 del 13 de diciembre de 2016, se fijó el monto de la dieta a reconocer a los Señores Directores, en la suma de $\text{¢}48.743,26$ por sesión a partir del primero de enero del 2017.

Debido a que la actualización se realiza con base en el índice de precios al consumidor o inflación anual, que en el periodo 2017 aumenta en el mes de octubre un 2,32% con respecto a noviembre del año anterior, la propuesta del nuevo monto a pagar por ese concepto es el siguiente:

CONCEPTO		MONTO
Monto Dieta, para periodo 2017		$\text{¢} 48.743,26$
Índice de Precios al Consumidor (inflación)	nov-16	99,49
	oct-17	101,8
Variación Porcentual Año 2017 vrs 2016		2,32%
Variación Absoluta Año 2017 vrs 2016		$\text{¢} 1.130,84$
Monto de Dieta a pagar, Periodo 2018		$\text{¢} 49.874,10$

Recomendación

Por lo expuesto, y con base en el índice de inflación publicado por el Banco Central de Costa Rica, se recomienda fijar en la suma de $\text{¢} 49.874,10$ el monto a pagar por concepto de Dieta por Sesión a los Señores Directores, para el periodo 2018.

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

3.a. Fijar en la suma de $\text{¢} 49.874,10$ el monto a pagar por concepto de Dieta por Sesión a los Señores Directores para el periodo 2018.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 4.- ACTUALIZACIÓN DE MONTO DE SEPELIO.

Se entra a conocer el oficio N° UEN-A-GT-115-2017, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Líder UEN Apoyo, mediante el cual remite actualización de monto por reconocimiento de sepelio para el periodo 2018.

Dice el oficio:

A continuación, se presenta, para el respectivo conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva, la actualización del reconocimiento económico a los beneficiarios directos en caso de fallecimiento de un trabajador de la Institución, conforme con el artículo 93 del Reglamento Autónomo de Trabajo, Capítulo XVIII de los Subsidios por enfermedad, maternidad y accidentes laboral, a saber:

“ARTÍCULO 93: En caso de fallecimiento de un trabajador, la Junta reconocerá por concepto de sepelio y gastos de funeral hasta la suma de Noventa y tres mil colones; monto que deberá ser revisado y actualizado cada año.

Para los efectos anteriores, la Oficina de Personal confeccionará una boleta donde cada funcionario reportará el o los nombres de los beneficiarios directos, así como el porcentaje que les corresponde. La Junta pagará el monto dicho a las personas autorizadas en la boleta respectiva.”

En la sesión No. 5134 del 13 de diciembre de 2016, la Junta Directiva aprobó fijar el monto en la suma de ¢ 604.194,05 a partir del primero de enero del 2017.

Es importante mencionar que, para la actualización de este rubro durante los últimos años, se venía utilizando el **Índice de Servicios Sociales Privados**, mismo que a partir de enero de 2017 deja de calcularse, el BCCR publica un índice de precios de servicios con una base más reciente y suspende el cálculo del índice 1980=100, por lo que una vez realizadas las consultas respectivas se considera aplicar el Índice de Precios al Productor de Servicios.

En esta oportunidad se presenta para el estudio y autorización respectiva, la actualización que debe cubrir el periodo 2018, según se detalla a continuación:



CONCEPTO		MONTO
Monto vigente para el periodo 2017		¢ 604.194,05
Índice de precios	nov-16	118,40
	oct-17	120,47
Variación Porcentual Año 2017 vrs 2016		1,75%
Variación Absoluta Año 2017 vrs 2016		¢ 10.573,40
Monto actualizado para el periodo 2018		¢ 614.767,45

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

En vista del resultado de aplicar la fórmula establecida para la actualización de este beneficio, con base en el **Índice de Precios al Productor de Servicios**, publicado por el Banco Central de Costa Rica, se recomienda fijar en ¢ 614.767,45 el monto que JASEC reconocerá a los beneficiarios directos, en caso de fallecimiento de un trabajador de la Institución, por concepto de gastos de sepelio y funeral, por el periodo 2018, conforme lo dispuesto por el artículo 93 del Reglamento Autónomo de Trabajo.

Índice de precios al productor de servicios (IPP-S)_{/n1.n2}

2012=100

Niveles y variaciones

	Nivel _{/n3}	Variación mensual (%)	Variación interanual (%)	Variación acumulada (%) _{/n4}
Noviembre/2015	114,87	0,23	0,64	-0,35
Diciembre/2015	116,51	1,43	1,07	1,07
Enero/2016	117,90	1,19	1,46	1,19
Febrero/2016	118,33	0,36	1,36	1,56
Marzo/2016	118,25	-0,07	0,65	1,49
Abril/2016	117,22	-0,87	1,37	0,60
Mayo/2016	116,51	-0,60	1,51	0,00
Junio/2016	116,78	0,23	1,59	0,23
Julio/2016	118,33	1,33	3,26	1,56
Agosto/2016	118,40	0,05	3,49	1,62
Septiembre/2016	118,12	-0,23	3,48	1,38
Octubre/2016	118,04	-0,07	3,00	1,32
Noviembre/2016	118,40	0,30	3,07	1,62
Diciembre/2016	120,05	1,40	3,04	3,04
Enero/2017	119,72	-0,28	1,54	-0,28
Febrero/2017	120,13	0,34	1,52	0,07
Marzo/2017	120,24	0,09	1,68	0,16
Abril/2017	120,23	0,00	2,57	0,15
Mayo/2017	119,85	-0,32	2,87	-0,17
Junio/2017	119,58	-0,22	2,40	-0,39
Julio/2017	120,03	0,37	1,43	-0,02
Agosto/2017	119,98	-0,04	1,34	-0,06
Septiembre/2017	120,12	0,11	1,69	0,06
Octubre/2017	120,47	0,29	2,06	0,35

Fuente: Banco Central de Costa Rica.

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

4.a. Acoger la recomendación de la UEN de Apoyo, y en consecuencia se establece en ¢ 614.767,45 el monto que JASEC reconocerá a los beneficiarios directos, en caso de fallecimiento de un trabajador de la Institución, por concepto de gastos de

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

sepelio y funeral por el periodo 2018 de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 93 del Reglamento Autónomo de Trabajo.

4.b. Rige a partir del 01 de enero del 2018.

ARTÍCULO 5.- REGLAMENTO Y DISPOSICIONES ELECCIONES JUNTA RELACIONES LABORALES.

Para este punto se encuentra presente el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Líder UEN de Apoyo, quien presentará el reglamento y disposiciones de las elecciones de la Junta de Relaciones Laborales.

Inicia presentando los antecedentes con respecto a las disposiciones de elecciones Junta de Relaciones Labores las cuales indican lo siguiente:

1. Convención Colectiva De Trabajo 2016 – 2019 (01/09/2016).
2. Artículo 48. Integración de la Junta de Relaciones Laborales: Se constituye la Junta de Relaciones Laborales la cual estará conformada, por tres representantes de la Administración de JASEC nombrados por la Gerencia General y tres representantes de los trabajadores nombrados mediante elecciones generales. El plazo de nombramiento de todos los miembros de la Junta será de 3 años.
3. Para la actual JRL se utilizaron como referencia las Disposiciones para elecciones del FAG.

Consulta don Salvador Rojas, ¿qué pasa en caso de votación ya que quedarían tres votos por parte de los representantes de la Administración de JASEC y tres votos de los representantes de los trabajadores?, ¿existe algún voto de calidad?

Indica don Gustavo Redondo que dicha disposición se muestra dentro del reglamento, el



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

cual se conocerá más adelante.

Resalta que dicha disposición contiene:

1. Capítulo I: Organización y funciones del tribunal electoral (art. 1 - 5).
2. Capítulo II: Padrón electoral (art. 6 y 7).
3. Capítulo III: De las elecciones (art. 8).
4. Capítulo IV: Procedimientos electorales (art 9 – 21).

Procede don Gustavo Redondo a dar lectura de la misma:

DISPOSICIONES PARA LA ELECCIÓN DE LOS (AS) REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES (AS) EN LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES DE JASEC

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL TRIBUNAL ELECTORAL

ARTÍCULO 1. El Tribunal Electoral, que en lo sucesivo en estas Disposiciones se denominará el Tribunal, goza de competencia exclusiva en el proceso de votación, para la elección de los (as) representantes de los trabajadores (as) en la Junta de Relaciones Laborales.

ARTÍCULO 2. Toda reforma de estas Disposiciones, deberá ser aprobada por la Junta de Relaciones Laborales, la cual deberá contar de previo con el criterio de la Asesoría Jurídico Institucional.

ARTÍCULO 3. El Proceso Desarrollar Recursos Humanos escogerá entre los funcionarios de JASEC a los miembros del Tribunal Electoral.
Los miembros del Tribunal serán juramentados por el Gerente General de JASEC.

ARTÍCULO 4. Constituye un deber inherente a la condición de funcionario de JASEC el desempeño de las funciones de miembro del Tribunal. Sólo podrá excusarse de dicho desempeño por causa grave, comunicada con anticipación al Proceso Desarrollar Recursos Humanos.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 5. Son funciones de los miembros del Tribunal las siguientes:

1. Velar porque en los procesos electorales se cumpla con las normas dispuestas para la elección de los(as) representantes de los trabajadores (as).
2. Realizar la apertura y cierre del recinto y mantenerlo en funcionamiento durante los horarios establecidos.
3. Planificar la logística de las elecciones, lo cual involucra:
 - a) Verificar que el padrón incorpore a los funcionarios que corresponden a cada sede y solicitar al Proceso Desarrollar Recursos Humanos los ajustes que sean necesarios.
 - b) Colocar en lugar visible el padrón electoral.
 - c) Resolver las consultas que planteen los votantes durante el proceso electoral.
 - d) Realizar el conteo de los votos y decidir sobre la intención del votante a efecto de validar la mayor cantidad de votos.
 - e) Emitir la declaratoria provisional de los resultados, la cual remitirá al Proceso Desarrollar Recursos Humanos a más tardar el día hábil siguiente a las votaciones.

CAPÍTULO II PADRÓN ELECTORAL

ARTÍCULO 6. El padrón electoral para cada una de las elecciones de los representantes de los Trabajadores en la Junta de Relaciones Laborales, estará conformado por todos los funcionarios, independientemente del tipo de nombramiento que ostentan (a plazo fijo o por tiempo definido), siempre y cuando hayan ingresado a laborar a JASEC al menos un mes antes de la fecha de la elección.

ARTÍCULO 7. El Padrón Electoral se distribuirá por Centro de Trabajo según el siguiente detalle:

- Centro de Trabajo Tuis
- Centro de Trabajo Birris
- Centro de Trabajo Centro de Control El Bosque
- Centro de Trabajo La Soledad
- Centro de Trabajo Cerrillos
- Centro de Trabajo Barro Morado
- Centro de Trabajo Edificio Central
- Centro de Trabajo Fátima
- Cualquier otro centro de trabajo que en el futuro se establezca



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO III DE LAS ELECCIONES

ARTÍCULO 8. Las elecciones de los representantes de los Trabajadores en la Junta de Relaciones Laborales, se regirá por las siguientes normas:

- a) El Proceso Desarrollar Recursos Humanos determinará la fecha de la elección, al menos dentro de los cuarenta y cinco días previos al vencimiento del nombramiento de los(as) representantes de los Trabajadores (as) en la Junta de Relaciones Laborales.
- b) La convocatoria deberá realizarse por lo menos con veinte días de anticipación a la elección. La juramentación deberá realizarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación al día de vencimiento del cargo electivo actual.
- c) Las exclusiones del Padrón deben aplicarse por razones de renuncia, muerte, permiso sin goce de salario por la totalidad del periodo otorgado y despido. Las vacaciones, incapacidades y permisos con goce de salario no son razones para excluir a funcionarios del padrón.
- d) En el término de cinco días hábiles previos a la fecha de la elección, el Proceso Desarrollar Recursos Humanos remitirá el Padrón al Tribunal, clasificado este último según ubicación del votante en cada centro de trabajo donde le corresponde emitir el voto. El padrón electoral recibido deberá ser exhibido en lugares visibles, cercanos al recinto de votación.
- e) Los funcionarios emitirán su voto únicamente en el centro de trabajo donde fueron asignados.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS ELECTORALES

ARTÍCULO 9. Podrán participar como electores únicamente las personas que aparezcan inscritas en el padrón electoral definitivo, quienes serán los únicos que tendrán derecho a voto.

ARTÍCULO 10. El Proceso Desarrollar Recursos Humanos establecerá el cronograma con la indicación expresa de los periodos para la postulación de papeletas, el desarrollo de la propaganda y demás actividades propias del proceso de elecciones.

ARTÍCULO 11. El plazo otorgado a los postulantes de las papeletas para realizar actividades de propaganda y promoción, abarcará desde la declaratoria de candidaturas hasta el día hábil anterior a la realización de las votaciones.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12. Para las elecciones de los representantes de los (as) Trabajadores (as) en la Junta de Relaciones Laborales, los votos se recibirán el día señalado en un período comprendido entre las 7:00 y las 17:00 horas en los centros de trabajo: Edificio Central, La Soledad, Cerrillos y Fátima; y entre las 6:00 y las 17:00 horas en los centros de trabajo: Tuis, Birris, Centro Control El Bosque y Barro Morado. En el caso de nuevos centros de trabajo, el Proceso Desarrollar Recursos Humanos establecerá el horario correspondiente.

ARTÍCULO 13. Las personas de las papeletas que se postulen, deberán de acatar las obligaciones que impone el ser Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.

Podrán postularse los funcionarios(as) que tengan mínimo un año continuo de laborar para la Institución. En el caso de funcionarios sujetos a un nombramiento por plazo definido, de no prorrogarse el nombramiento, cesará en sus funciones como miembro de la Junta de Relaciones Laborales y se procederá a su sustitución según corresponda.

Cada papeleta deberá estar integrada por tres postulantes propietarios y dos postulantes suplentes, estos últimos asumirán de forma permanente cuando el propietario se deba ausentar por un plazo mayor a tres meses, esto implica que el propietario se retira permanentemente de la Junta de Relaciones Laborales.

Si no se postula ninguna papeleta, se prorrogará el plazo para las postulaciones hasta por una semana y de no lograrse la participación deseada se tendrá por prorrogada por un periodo adicional la representación de los (as) trabajadores (as) en la Junta de Relaciones Laborales vigente.

ARTÍCULO 14. En la elección, las votaciones serán secretas y no se permitirán votos por delegación.

ARTÍCULO 15. Para efectos de la elección:

a) Se considerarán votos válidamente emitidos los que fueron depositados debidamente en una urna electoral. Estos votos pueden presentarse en la siguiente forma:

- 1) Aquellos que se expresen a favor de una papeleta.
- 2) Los votos públicos que se emitan cuando existe una causa que lo justifique.
- 3) Aquellos que traen la leyenda "abstención", "en blanco", "nulo" o cualquier otra no pertinente.
- 4) Aquellos que estén en blanco.
- 5) Aquellos con leyenda ininteligible.
- 6) Aquellos en que no se puede precisar con certeza la voluntad del elector.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

b) Se considerarán votos invalidados y, en consecuencia, no se escutarán:

- 1) Aquellos que, al haber sido mostrados, se hicieron públicos a propósito cuando no había causa que lo justificara.
- 2) Aquellos que, a criterio del Tribunal Electoral, presentan irregularidades diferentes a las señaladas en el inciso a), puntos 4), 5), 6), de este artículo.

c) Para determinar el porcentaje de votos que debe obtener una papeleta para resultar electa, se escutarán todos los votos válidamente emitidos, excepto los invalidados según el inciso b) de este artículo.

d) Los votos que califiquen dentro de los parámetros señalados desde el punto 3 y hasta el 6 del inciso a) de este artículo, no se sumarán a favor de ningún postulante.

ARTÍCULO 16. Los electores deberán identificarse con la cédula de identidad o el Carnet Institucional y firmar en el padrón que, por orden alfabético, tendrá el miembro del Tribunal Electoral en el recinto de votación.

ARTÍCULO 17. Quedará electa la papeleta que obtenga la mayoría de votos válidamente emitidos, siempre que estos en total representen la mitad más uno de los funcionarios que conforman el padrón electoral.

ARTÍCULO 18. De ser necesaria una segunda elección, el Proceso Desarrollar Recursos Humanos convocará a elecciones dentro de los cinco días hábiles siguientes a la declaratoria del resultado de la primera elección, utilizando el mismo padrón de esta primera elección.

ARTÍCULO 19. En una segunda elección quedará electa la papeleta que obtenga la mayoría de votos válidamente emitidos. Si en una segunda elección se produce un empate, la suerte decidirá mediante el lanzamiento de una moneda.

ARTÍCULO 20. Después de cada elección, el Tribunal Electoral hará una declaratoria provisional del resultado y lo enviará al Proceso Desarrollar Recursos Humanos a más tardar al día siguiente de las votaciones. El Proceso Desarrollar Recursos Humanos comunicará mediante correo electrónico los resultados preliminares de las votaciones. La declaratoria oficial la hará la Junta Directiva de JASEC con base en el Informe que remitirá el Proceso Desarrollar Recursos Humanos, una vez transcurridos 3 días hábiles posteriores al plazo para presentar nulidades y en caso de que se presenten, el Informe lo remitirá el día hábil siguiente a la resolución de las nulidades atendidas.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ARTÍCULO 21.** Sobre la solicitud de nulidad:

1. Están legitimados para solicitar la nulidad de la declaratoria provisional del resultado de una elección:

- a) Cualquier papeleta postulante.
- b) Tres o más miembros inscritos en el padrón definitivo que celebró la elección.

2. La solicitud de nulidad deberá hacerse por escrito y entregarse en el Proceso Desarrollar Recursos Humanos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la elección, indicando las razones y aportando las pruebas en que se fundamente. Deberá señalar un lugar o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

3. En el acto de presentación, el funcionario del Proceso Desarrollar Recursos Humanos, consignará en el escrito la fecha y la hora de recibido del documento.

4. El Proceso Desarrollar Recursos Humanos remitirá la solicitud de nulidad al Gerente General, a más tardar el siguiente día hábil, el cual resolverá en un plazo máximo de cinco días hábiles después de recibida la solicitud de nulidad.

Aprobado por la Junta de Relaciones Laborales, en la sesión número ____, celebrada el día ____ de ____ del 2017, en su artículo número ____.

Consulta don Luis Gerardo Gutiérrez, con respecto al artículo N° 2, que se supone que es la Junta Directiva quien está aprobando dicho Reglamento pero pareciera que en este se le está dando las atribuciones a la JRL de reformarlas, por lo que considera que el Cuerpo Colegiado debería de mantener la potestad que tiene para que pueda realizar dichas modificaciones.

Agrega don Juan Antonio Solano que dicha normativa se eleva a la Junta Directiva dado a que es el Jerarca y tiene que aprobarlo, por lo tanto, cualquier modificación debe ser conocida por dicho órgano; a raíz de esto lo que trata de conseguir dicho artículo es que no se puede modificar ninguna normativa sino es por acuerdo de la JRL, sin embargo, se puede aclarar y sustentar que antes de publicar alguna modificación la misma debe ser



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

conocida y aprobada por la Junta Directiva de JASEC.

Propone el señor Gutiérrez Pimentel que se indique en el artículo N° 2 que “Toda reforma de estas Disposiciones, deberá ser aprobada en primera instancia por la Junta de Relaciones Laborales y luego ratificado por la Junta Directiva JASEC la cual deberá contar de previo con el criterio de la Asesoría Jurídico Institucional”.

Solicita don Salvador Rojas que se ajusten las disposiciones de los artículos de acuerdo a la nueva estructura Institucional.

Consulta el señor Gutiérrez Pimentel, si ejercer el voto es obligatorio en Costa Rica, ¿se podría consignar algo parecido para este tipo de votaciones en la Institución?

Aclara el señor Solano Ramírez que el voto es un deber mas no una obligación del ciudadano.

Pregunta don Alfonso Víquez, ¿si existe posibilidad de generar algún mecanismo para que se realice el voto?, como por ejemplo coercitiva por no llevar a cabo el sufragio por lo que se puede buscar otra alternativa para lograr que la población asista a este evento.

Hace ver don Juan Antonio Solano que es imposible obligar a un funcionario para que asista.

Agrega don Salvador Rojas que el estímulo es que la población se vea entusiasmada a votar por algún candidato que vaya a cambiar la manera de hacer las cosas para un resultado positivo.

Adiciona don Luis Gerardo Gutiérrez que no se propone dentro de ningún artículo, el espacio para que los candidatos presenten a los electores su plan de administración.

Indica don Gustavo Redondo que hay un espacio para propaganda y promoción.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Resalta el señor Solano Ramírez que en las elecciones anteriores los mecanismos que se utilizaron fue el correo electrónico y volantes para informar a los electores, aunque eventualmente se podría establecer algún mecanismo que propicie a los candidatos la presentación de su propuesta con el fin de que incentive y motive la atención respecto a sus propuestas.

Indica el señor Víquez Sanchez que el artículo N° 15 resulta un poco confuso dado a que no queda claro si un voto está en blanco con una rayita es válidamente emitido, pero si está totalmente en blanco es invalidado, además que está disconforme con que el tribunal tenga la plena libertad de establecer irregularidades como uno de los autorizados.

Además, indica su disconformidad según lo que establece el artículo N° 17, ya que da a entender que, incluidos los votos ininteligibles, con leyendas, entre otras mediante las cuales no se pueda apreciar la voluntad del lector que se computarían para efectos de calcular la mitad más uno, dado que para efectos de elección las normas deben ser las más claras posibles para evitar un reclamo que después no se pueda saber cómo resolver.

Considera doña Alejandra Pereira que, si es necesario que se establezca, ¿Qué son votos nulos?, ya que se están contemplando los votos en blanco como válidamente emitidos, pero al final no se sabe qué pasaría si existen varios en blanco, nulos.

Además, agrega que dentro del mismo no se contemplan requisitos para los postulantes de la Junta.

Explica el señor Solano Ramírez que es una Comisión Colectiva, por lo que en el momento que a un funcionario le aplica la Convención Colectiva no puede haber



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

distinciones entre los trabajadores para incorporarse a la Junta.

Resalta la señora Pereira López que debe de incorporarse un artículo que indique que tendrán derecho a ser electos como representantes de la Junta cualquier persona considerada como elector.

Hace ver don Alfonso que es importante revisar la definición de votos nulos y de votos válidos, de modo que se pueda interpretar de forma más directa y evitar confusiones en su interpretación. Se pueden tomar las reglas de la normativa electoral nacional.

Procede don Gustavo Redondo a presentar el Reglamento de Elecciones Junta de Relaciones Labores las cuales presentan los siguientes antecedentes:

1. Convención Colectiva De Trabajo 2016 – 2019 (01/09/2016).
2. La propuesta de Reglamento fue revisada por la Asesoría Jurídico Institucional.
3. Se requiere de un Reglamento que detalle la operación de la JRL.

El mismo presenta los siguientes capítulos:

1. Capítulo I: Generalidades y funciones (art. 1 - 3).
2. Capítulo II: Integración de la Junta (art. 4 - 6).
3. Capítulo III: De la presidencia y secretaria (art. 7 - 9).
4. Capítulo IV: De las sesiones (art. 10 – 14).
5. Capítulo V: De las actas (art. 15).
6. Capítulo VI: De las actuaciones de la Junta y sus procedimientos (art. 16 - 20).
7. Capítulo VII: De las recomendaciones (20 - 23).



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Procede don Gustavo Redondo a presentar cada uno de ellos:

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES DE JASEC

Considerando:

1º— Que JASEC suscribió con El Sindicato de Trabajadores Eléctricos y de Telecomunicaciones (SITET) una Convención Colectiva de Trabajo el 04 de agosto del 2016.

2º— Que la Junta de Relaciones Laborales debe regirse por un reglamento aprobado por la Junta Directiva.

3º— La Junta de Relaciones Laborales consciente de la armonía obrero – patronal que debe existir en JASEC, pretende abrir un espacio más para estudiar y recomendar posibles soluciones a los conflictos que surjan como parte del quehacer diario institucional.

4º—Que para la aprobación de este Reglamento se han cumplido con las disposiciones legales pertinentes.

Por tanto:

La Junta Directiva de JASEC mediante Acuerdo número ___ del Acta número ___ del ___ de ___ del 2017, aprobó el presente Reglamento para la Junta de Relaciones Laborales de JASEC, de conformidad con la Convención Colectiva suscrita por JASEC.

CAPÍTULO I

Generalidades y funciones

Artículo 1º—**Objeto:** El presente Reglamento Interno tiene como fin regular el funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago según lo establecido en el capítulo VII de la Convención Colectiva.

Artículo 2º—**Naturaleza.** La Junta de Relaciones Laborales es un órgano bipartito, paritario y permanente, en el que se integran la Administración de JASEC y la representación de los trabajadores. Actuará con absoluta independencia de criterio y equilibrio de intereses por parte de quienes la integren.

Artículo 3º—**Funciones.** En concordancia con la Convención Colectiva, a la Junta de Relaciones le compete conocer de los siguientes asuntos:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- a. Conocer y recomendar sobre los informes rendidos por los órganos directores del procedimiento de previo a que se emita el acto final y se ejecute la sanción si la hubiere.
- b. Conocer y recomendar sobre las diferencias que con motivo de las relaciones laborales se susciten en la Institución a instancia del trabajador, tales como asuntos que no hayan sido resueltos oportunamente por las instancias correspondientes en áreas como salud ocupacional o recursos humanos, entre otras.
- c. Interpretar la Convención Colectiva en primera instancia.
- d. Conocer y recomendar sobre los diversos aspectos contemplados en la Convención Colectiva.

CAPÍTULO II

Integración de la Junta

Artículo 4º—**Integración.** La Junta de Relaciones Laborales estará integrada por tres representantes de la Administración de JASEC nombrados por la Gerencia General y tres representantes propietarios de los trabajadores, nombrados mediante elecciones generales.

Artículo 5º—**Período de nombramiento.** El plazo de nombramiento de todos los miembros de la Junta será de 3 años. Pudiendo ser re elegidos.

Artículo 6º—**Responsabilidades de las Personas integrantes de la Junta.** Las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales asumirán sus designaciones con seriedad y compromiso. Tendrán la obligación de asistir a todas las sesiones a las que sean convocadas, salvo justificación, que será comunicada por escrito a la misma Junta de Relaciones Laborales con al menos veinticuatro horas de antelación, de lo cual se dejará constancia.

Las ausencias injustificadas por dos veces consecutivas o dos alternas por bimestre inhabilitarán de inmediato a cualquiera de sus integrantes, perdiendo su condición y le dará la facultad a la Junta de Relaciones Laborales de solicitar a la Administración su reemplazo, cuando se refiera a una persona de sus representantes y en el caso de representantes de los trabajadores se somete a elecciones, tal y como se establece en la Convención Colectiva.

De igual manera, deberán guardar absoluta confidencialidad de los asuntos que conozcan, para resguardo del procedimiento y respeto absoluto a los derechos que asisten a las personas que demandan su intervención.

Ninguna persona integrante de esta instancia devengará dieta, sobresueldo o plus salarial alguno por sus labores en la Junta de Relaciones Laborales.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Para el ejercicio de sus tareas, las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales contarán con el permiso laboral correspondiente para que puedan desempeñar eficientemente su labor.

CAPÍTULO III

De la Presidencia y la Secretaria

Artículo 7º—**De la Secretaria.** La Secretaria de la Junta de Relaciones Laborales será ejercida por períodos de tres años, a la Secretaria le corresponderá:

- a. Recibir las solicitudes y comunicarlas a las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales.
- b. Elaborar, foliar y custodiar el expediente que surja de cada solicitud según corresponda. En el caso de expedientes de Órganos directores del procedimiento se custodian mientras se encuentran bajo el conocimiento de la Junta de Relaciones Laborales.
- c. Tramitar toda la correspondencia que en cada caso amerite.
- d. Presentar y resguardar los documentos de cada caso sometido a consideración en el seno de la Junta de Relaciones Laborales.
- e. Constituir un archivo de toda la correspondencia y documentación que se produzca.
- f. Apoyar a la Presidencia en las cuestiones propias del funcionamiento interno de la Junta de Relaciones Laborales, tales como convocatorias, control de quórum y votación.
- g. Preparar toda la documentación relativa a los asuntos que serán tratados en cada sesión.
- h. Comunicar las resoluciones y decisiones de la Junta de Relaciones Laborales a quien corresponda.
- i. Otras propias de su competencia y determinadas por la Junta de Relaciones Laborales
- j. Elaborar las Actas de cada reunión.

Artículo 8º—**Presidencia.** La Presidencia de la Junta de Relaciones Laborales será ejercida por tres años.

Corresponderá a quien ocupe la Presidencia:

- a. Dirigir las sesiones de la Junta de Relaciones Laborales.
- b. Suscribir las convocatorias a tales reuniones, sus Actas y preparar la agenda.
- c. Verificar el quórum de cada sesión.
- d. Someter a votación cada asunto.
- e. Otras propias de su competencia y determinadas por la Junta de Relaciones Laborales.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 9º.—**Designación temporal de la Presidencia:** Cuando, por razones justificadas, la persona que se encuentre ejerciendo la Presidencia deba ausentarse transitoriamente de sus funciones, se procederá a elegir una Presidencia ad hoc entre las personas asistentes. La designación se hará por el período en que la persona titular se encuentre imposibilitada de cumplir con esas funciones. Si la ausencia pasara a ser definitiva, la designación de la nueva presidencia bajo este supuesto, se hará entre las personas asistentes, por el plazo necesario para la finalización de la sesión.

CAPÍTULO IV De las sesiones

Artículo 10º.—**Sesiones.** Las sesiones de la Junta de Relaciones Laborales ordinarias y extraordinarias serán privadas. No obstante, podrá contarse con la presencia ocasional de personas invitadas -si la complejidad del asunto requiere algún criterio técnico-, cuando por razones de interés institucional o de las personas funcionarias afectadas directamente, así lo justifiquen.

Artículo 11º.—**Convocatoria.** La Junta de Relaciones Laborales será convocada ordinariamente por la Presidencia dos veces al mes y extraordinariamente, por al menos la mitad de sus miembros, siempre respetando su naturaleza bipartita y paritaria. Para las sesiones extraordinarias la convocatoria respectiva será elaborada por la Presidencia en conjunto con la Secretaria y tramitada por esta última con al menos 24 horas de antelación. En ella se detallarán los asuntos a tratar para cada sesión. La sede de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Relaciones Laborales serán las instalaciones de JASEC.

Artículo 12º.—**Quórum.** El quórum para sesionar será de cuatro integrantes.

Artículo 13º.—**Votación.** Las decisiones, acuerdos o resoluciones, serán adoptadas, por mayoría simple de los miembros asistentes de la Junta de Relaciones Laborales. Todas las votaciones serán nominales, tanto las a favor como en contra.

No existe la abstención y en caso de empate, quien ostente la presidencia tendrá doble voto.

Los acuerdos adquirirán firmeza en forma inmediata y serán comunicados por la persona que ocupe la secretaria en los siguientes cinco días hábiles.

Artículo 14º.—**De las inhibiciones y las recusaciones.** Deberá inhibirse del conocimiento, debate y votación de los asuntos sometidos a conocimiento de la Junta de Relaciones Laborales aquella persona que tenga interés directo, o que tenga una relación de parentesco hasta en tercer grado de consanguinidad o primer grado de afinidad de la persona funcionaria gestionante.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

La persona integrante que debe inhibirse lo comunicará por escrito a la Junta de Relaciones Laborales actuación de la que se dejará constancia en el Acta correspondiente, así como en el expediente en que se tramita el asunto de interés.

Si alguna persona integrante de la Junta de Relaciones Laborales fuera recusada por otra u otro miembro de la misma o por otra persona, la diligencia será puesta en conocimiento del resto de las personas integrantes, quienes por medio de una votación decidirán si procede o no la recusación.

La recusación deberá ser formulada por escrito y en ella se indicarán los motivos que la fundamentan, así como las pruebas que la sustentan. De igual manera, se recibirá el criterio de la persona recusada, y la Junta de Relaciones Laborales deberá decidir dentro de las veinticuatro horas siguientes a la gestión si debe ser acogida o rechazada.

Las inhibiciones y las recusaciones se tramitarán de conformidad con lo establecido en el Capítulo 5, Secciones 1 y 2 del título primero del Código Procesal Civil.

CAPÍTULO V

De las actas

Artículo 15°.—**Actas.** De cada sesión la Secretaria levantará un acta, que será conocida en la sesión ordinaria siguiente para su aprobación.

Las actas serán suscritas por los miembros asistentes de la Junta de Relaciones Laborales y estarán debidamente foliadas y compaginadas en un libro autorizado por la Auditoría Interna de JASEC.

En ellas se consignará la fecha y hora de inicio y finalización de la reunión, integrantes titulares, justificaciones de personas titulares ausentes, puntos a tratar, decisiones adoptadas, resultado de la votación y cualquier otro asunto pertinente. Una vez aprobadas las actas, la Junta de Relaciones Laborales será la responsable de la custodia del expediente del caso analizado, así como las actas respectivas. Esta información se considerará confidencial hasta tanto no exista un acto administrativo que finiquite el asunto.

CAPÍTULO VI

De las actuaciones de la Junta y sus procedimientos

Artículo 16°.— **Actuación de la Junta.** La Junta de Relaciones Laborales actuará de acuerdo con su competencia, enmarcada por las funciones asignadas por el presente Reglamento y por la Convención Colectiva. Asimismo, emitirá sus recomendaciones con base en la documentación que las personas interesadas suministren y la instrucción de los asuntos que al respecto se haga. En la apreciación de los elementos que conforman las pruebas de los asuntos que conozca, la Junta de Relaciones Laborales aplicará las



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

reglas de la sana crítica.

Artículo 17º.— **Procedimiento de intervención.** Toda solicitud de intervención de la Junta de Relaciones Laborales deberá ser hecha por escrito y bajo ninguna circunstancia se tramitarán asuntos de carácter anónimo.

En la medida de lo posible, el o la gestionante aportará todos los elementos que considere apoyen su requerimiento.

Toda solicitud debe ser entregada por escrito o remitida por correo electrónico o fax a la persona que ostente la Secretaria de la Junta de Relaciones Laborales o en el lugar que previamente se establezca para ese efecto.

La Secretaria comunicará el asunto a la Junta de Relaciones Laborales en su sesión ordinaria inmediata y procederá a efectuar todas las diligencias útiles y necesarias tendientes a que se emita la recomendación que corresponda. En caso de un asunto de urgencia podrá convocarse a la Junta de Relaciones Laborales a una sesión extraordinaria para atender el mismo.

Artículo 18º.—**Procedimiento de asuntos no disciplinarios.** El procedimiento ante la Junta de Relaciones Laborales en materia no disciplinaria será el siguiente:

La o las personas interesadas deberán gestionar por escrito ante la Junta de Relaciones Laborales fundamentando y firmando dicha solicitud para que la misma sea analizada. Una vez analizada la queja o solicitud presentada, procederá a emitir la resolución o recomendación que en derecho corresponda. Cuando la persona funcionaria o la Junta de Relaciones Laborales así lo decida, podrá solicitar la presencia de la persona funcionaria en sus sesiones para tratar su petición, así como solicitar a JASEC toda la información necesaria para recomendar sobre el asunto puesto a su conocimiento.

La Gerencia de JASEC podrá delegar en la Junta de Relaciones Laborales los casos que estime convenientes en materia de resolución alternativa de conflictos, solicitando su intervención de conformidad con el presente Reglamento. Del mismo modo las personas funcionarias podrán solicitar la resolución alternativa de sus asuntos en las formas que el presente Reglamento, el Reglamento Autónomo de Trabajo o la Convención Colectiva autoricen.

En aquellos casos en que la Gerencia haya solicitado la mediación o arbitraje de la Junta de Relaciones Laborales deberá acoger sus recomendaciones, salvo que considere que no se ajustan a derecho, en cuyo caso deberá informar a la Junta de Relaciones Laborales mediante resolución motivada.

Artículo 19º.—**Asuntos disciplinarios.** En el caso que las personas funcionarias a quienes se les haya abierto un Órgano Director del Procedimiento y que la Gerencia no lo haya remitido a la Junta de Relaciones Laborales la persona funcionaria podrá presentar una solicitud de intervención a la Junta, de Relaciones quien una vez analizada la misma, comunicará a la Gerencia, a efectos de que ésta de previo al dictado del acto final, le remita el expediente con el Informe Final del Órgano Director del Procedimiento

Una vez analizado, la Junta de Relaciones Laborales enviará a la Gerencia sus recomendaciones, dentro del plazo improrrogable de quince días naturales.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Durante dicho plazo, no correrán los términos de prescripción y caducidad aplicables a este tipo de procedimientos.

Artículo 20º.—**Mediación.** La Junta de Relaciones Laborales promoverá una cultura institucional de paz y respetuosa de los derechos humanos, la resolución pacífica de los conflictos, mediante el diálogo de las partes involucradas, el análisis conjunto y la construcción de acuerdos bilaterales o colectivos. El procedimiento de mediación pertenece a las partes, que delegan su condición en los integrantes de la Junta de Relaciones Laborales.

Todos los asuntos que ingresen a conocimiento de la Junta de Relaciones Laborales tendrán una valoración inicial para determinar si legalmente procede la mediación. Luego se valorará su viabilidad de ser susceptible de mediar. Para esto se tomará en cuenta principalmente el beneficio para la administración y la disposición de las partes.

Las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales tienen como deber su neutralidad en relación con las partes en conflicto, actuando frente a ellas en forma clara, transparente, honesta, imparcial; promover su confianza, obrar de buena fe, ser diligentes, no buscar su propio interés ni tener interés personal en el acuerdo de las partes. Además, tienen el deber en todo momento de cuestionarse y evaluar si la mediación constituye un procedimiento idóneo para buscar una solución al problema que tienen las partes y si ellas están en condiciones de participar con claro entendimiento del proceso, sus posibles consecuencias y los intereses en juego. Al iniciar una mediación, las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales deben informar a las partes sobre la naturaleza, características y reglas a las que se sujetará el proceso de mediación, el sentido de la función y papel que desempeñan las partes y las personas conciliadoras y asegurarse de la comprensión de las personas participantes y de su consentimiento al respecto.

Las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales deben advertir a las partes del deber de confidencialidad que les asiste y de que, en caso de que no exista acuerdo, nada de lo dicho en las actividades preparatorias y en las sesiones de mediación podrá ser utilizado posteriormente en un procedimiento administrativo, ni tendrá valor probatorio. En este sentido los integrantes de la Junta de Relaciones Laborales tendrán obligación de guardar el deber de confidencialidad.

Las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales no podrán participar como tales en cualquier proceso en el que tengan conflicto de intereses, o por cualquier forma se comprometa su condición de neutral. Estos, no tendrán interés particular en el resultado o en los términos del acuerdo y sus consecuencias para las partes, pero deben velar por la viabilidad del acuerdo.

Cuando los integrantes de la Junta de Relaciones Laborales adviertan que existen intereses no presentes ni representados en la mediación, que las partes no han considerado y pudieran resultar afectados por el acuerdo, deberán hacerlo saber a las personas participantes y sugerir la integración del procedimiento con terceros.

Los integrantes de la Junta de Relaciones Laborales serán diligentes para tratar de lograr la pronta conclusión del procedimiento, sin que con ello presione a las partes para lograr acuerdos que no satisfagan los intereses de estas.

La Junta de Relaciones Laborales se reserva el derecho de atender o no los casos que se reciban o que le remitan para efecto de establecer mediación, para lo cual podrá aducir



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

cualquiera de las siguientes razones que se entenderá justificada:

- a. No medievialidad del caso.
 - b. Desequilibrio de poder entre las partes.
 - c. Falta de voluntad de una o más partes para comparecer a la audiencia de mediación.
 - d. Falta de voluntad de una o más partes para llegar a un acuerdo.
- Bajo ninguna circunstancia se mediarán casos de acoso sexual.

CAPÍTULO VII

De las recomendaciones

Artículo 20º.—**Recomendaciones.** Las Recomendaciones que deberá emitir la Junta de Relaciones Laborales serán adoptadas por mayoría simple. En todos los casos, las votaciones a favor o en contra de la recomendación, se realizarán de manera nominal.

El resultado de dichas votaciones deberá indicarse en la recomendación.

Las recomendaciones con las respectivas votaciones, quedarán registradas en el Acta de la sesión correspondiente y solo podrán ser comunicadas una vez que se apruebe el acta respectiva.

Artículo 21º.—**Prescripción y caducidad.** Mientras los asuntos estén en trámite ante la Junta de Relaciones Laborales no correrán los términos de prescripción y caducidad que pudieran afectarles, para todos los efectos legales. La Junta de Relaciones Laborales tendrá 10 días hábiles para dar una contestación.

Artículo 22º.—**Colaboración institucional.** Todo el personal de JASEC deberá colaborar con la Junta de Relaciones Laborales y brindarle todas las facilidades e información requeridas para el cabal desempeño de sus funciones. La Administración, sus instancias y personas funcionarias estarán obligadas a remitir lo solicitado en un plazo no mayor de cinco días prorrogables por un plazo igual, según la complejidad del caso.

Quien omitiere injustificadamente la remisión de lo solicitado, será sujeto de aplicación del régimen disciplinario establecido en el Reglamento Autónomo de Trabajo.

Artículo 23º.—**Vigencia.** El presente Reglamento rige desde aprobación de la Junta Directiva de JASEC, y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Considera don Luis Gerardo Gutiérrez que en el artículo Nº 3 inciso c., le debe corresponder a la Junta Directiva la interpretación definitiva.

Hace ver don Juan Antonio que la Convención Colectiva es un derecho constitucional en donde se le faculta al trabajador pactar las condiciones de trabajo que se van a



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

desarrollar, siendo ahí donde entonces se puede llegar a un acuerdo entre las partes dado a que una convención colectiva es un segmento bipartito trabajado por el patrono para mejorar la relación entre las partes, por lo tanto, no puede ser exclusivo de la Junta Directiva la interpretación de instrumento colectivo. Ahora si en un momento determinado la Junta o la Administración como tal, no está de acuerdo con dicha interpretación, existen las instancias ante el Ministerio de Trabajo o judiciales para encomendar el comentario.

Solicita don Alfonso Viquez que se incluya la necesidad del debido proceso para la inhabilitación de un miembro de la JRL.

Indica don Luis Gerardo Gutiérrez, que sería prudente indicar cuánto tiempo debería tener el o la Secretario(a) de la Secretaría para atender todas las labores descritas en el artículo N° 7.

Hacer ver el señor Solano Ramírez que lo que se solicita se encuentra regulado y dentro del artículo N° 6 en su último párrafo se le establece el tiempo correspondiente, además considera que JASEC no es una empresa tan compleja para establecer una norma detallada, no obstante, los miembros de la JRL pueden dedicar el tiempo que sea oportuno dentro de los principios de racionalidad de las cosas.

Indica don Luis Gerardo Gutiérrez que en el artículo N° 9 debe de considerarse también una Secretaria Ad hoc.

Resalta don Alfonso Viquez que en artículo N° 11 se debe ajustar la redacción para que quede claro que el presidente puede convocar las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. Además, analizar la conveniencia de que sea la mitad o la mayoría de los miembros que puedan convocar a sesiones extraordinarias.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Agrega que en cuanto al artículo N° 14 se debe indicar que se aplica la normativa del Código Procesal Civil que esté vigente en ese momento.

Además, considera que dentro del artículo N° 21 se indique que el plazo sea de 20 días hábiles prorrogables, de modo que no sea perentorio.

Resalta don Carlos Quirós, que se analice e indique en cuáles casos la Gerencia General podría revocar el nombramiento de los representantes de la Empresa.

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

5.a. Tomar nota del Reglamento y las Disposiciones para las Elecciones de la Junta de Relaciones Laborales.

5.b. Solicitar a la Administración se consideren las observaciones dichas anteriormente y se presente el Reglamento y las Disposiciones para las Elecciones de la Junta de Relaciones Laborales, en una próxima sesión.

ARTÍCULO 6.- INFORME P.H. TORITO 2 OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2017.

Se entra a conocer oficios N°s UP-DG-45-2017 y UP-DG-50-2017 suscritos por el Ing. Iván Mora, Director P.H. Torito 2, mediante los cuales remite informe de avance correspondiente a los meses de octubre y noviembre 2017.

Para este punto se encuentra presente don Iván Mora Poveda, quien procede a explicar dicho informe, iniciando con un resumen de las principales actividades desarrolladas en el Proyecto Hidroeléctrico Torito 2 durante el mes de noviembre del 2017. Este documento contiene información relacionada con:

- Gestiones previas a la realización del Proyecto.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- Gestión socio ambiental del Proyecto.
- Trámite ante SETENA.
- Inversión realizada a la fecha.

Señala que en cuanto a las gestiones previas para inicio de construcción, se presentan las siguientes:

- Estudios
 - Trámite de Viabilidad Ambiental
 - ✓ El 06 de Abril 2015 fue recibido por parte de SETENA el D1 y el instrumento de evaluación ambiental del Proyecto, otorgándole el número de expediente D1-14851-15.
- Permisos y autorizaciones
 - Esta actividad iniciará una vez obtenido la Viabilidad Ambiental del Proyecto.
- Trámites: concesión minera, concesión áridos, pozo agua, concesión hidráulica, conveniencia nacional, corta de árboles. Esta actividad iniciará una vez obtenido la Viabilidad Ambiental del Proyecto.
- Terrenos (Total 17 fincas: 7 en Siquirres y 10 en Turrialba).
 - Informaciones posesorias (3 en trámite).
 - En arrendamiento 1 propiedad para escombrera.
 - En poder de JASEC 14 fincas.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

○ Fideicomiso

- Primer intento de refrendo de Contrato de Fideicomiso ante Contraloría General de la República el cual fue denegado.
- Segundo intento de refrendo de Contrato de Fideicomiso, ya fue aprobado en sesión de Junta Directiva JASEC, y quedó de manifiesto en el acta 5155 del pasado 06 de Marzo 2017. Este contrato fue presentado a la Contraloría el pasado 07 Abril 2017 según oficio GG-303-2017. Según oficio 05421 (DCA-0970) se denegó el refrendo en segunda oportunidad.
- Se procederá a contestar lo consultado por la Contraloría mediante un nuevo trámite.

Dentro de la gestión socio ambiental P.H. Torito 2, se tuvieron las siguientes asignaciones no relacionadas al proyecto:

- En sesión de la comisión de becas le fue aprobada la participación en el Técnico de Sistemas de Gestión Ambiental, el cual dio inicio el 7 de febrero y finaliza el 10 de octubre del año en curso por lo que todas las semanas debe asistir un día completo a la capacitación.
- Le fue asignado la coordinación de la implementación del programa de separación de residuos a lo interno de JASEC.

Indica que las anteriores asignaciones han provocado que se disminuya el tiempo destinado para atender las gestiones asociadas al Proyecto, el cual podría generar inconvenientes en la coordinación de actividades relacionadas con la gestión socio ambiental de Torito 2.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

En cuanto a las gestiones relacionadas a la viabilidad ambiental, detalla que al 30 de noviembre se sigue a la espera del pronunciamiento por parte de la SETENA con relación a las respuestas emitidas en el anexo único, así como también, de la denuncia interpuesta por Haciendas del Reventazón.

Para dar seguimiento al expediente se realizó visita a la SETENA los días 9 y 24 del presente mes. En la visita del 9 se determinó que el expediente fue asignado a la Licenciada Lorena Valverde el día 7 de noviembre. En la visita del 24 se logró conversar con la abogada donde manifestó que a la fecha no ha podido ver el expediente, sin embargo, se comprometió para que a más tardar el 8 de diciembre elaborar su criterio y enviarlo al técnico para que este se pronuncie, sea de acoger o rechazar la consulta realizada por Haciendas del Reventazón.

En coordinación con la empresa SETECOOP se trabajó en las posibles observaciones que estará solicitando SETENA con respecto a las respuestas dadas al Anexo Único, para lo cual se elaboró un cuadro comparativo, donde se muestra la consulta realizada por SETENA en el anexo y a la par se copia la respuesta dada por JASEC. En otra de las columnas se incluye los comentarios realizados por algunos de los técnicos y una posible respuesta que se le puede dar para mayor claridad y comprensión para que el técnico pueda emitir un mejor criterio.

Adicionalmente se distribuyeron las consultas para ir dando respuesta, de acuerdo a quien le toca responder, sea SETECOOP, a la coordinadora del EsIA o algún profesional en específico.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

En lo que respecta a la Gestión Socio-ambiental, señala que para este mes de de noviembre no se realizaron reuniones con las comunidades, dado que se está a la espera de contar con el Gestor social, que se tramita mediante la contratación 2017LA-000021-01, además porque no se ha producido ningún avance del expediente en SETENA.

En cuanto al plan de comunicación P.H. Torito 2, indica que de acuerdo a la reunión sostenida en el mes de mayo se decidió que el plan se posponga hasta que no se cuente con la viabilidad ambiental y el refrendo de la Contraloría, esto con el propósito de no comprometer más recursos al proyecto.

De igual manera, mediante solicitud de la Gerencia General, se suspendió el Programa de Sensibilización de los colaboradores de la UEN de Apoyo.

Asimismo, señala don Iván Mora que en lo que respecta al avance de las contrataciones, procede a comentar lo siguiente:

- **Segunda prórroga 2014LA-000005-03 (mantenimiento de propiedades) 83%:**

Adjudicada a Ricardo Ramírez, para la cual se confeccionó la OC N° 14300 por un monto de ¢16.200.000,00 y se estableció la fecha de inicio 1-02-2017.

En este mes se limpiaron los linderos y caminos de acceso de las propiedades de camino casa de máquinas, sub estación, línea de transmisión, tanque de oscilación y embalse. El avance financiero asciende a un 75% del total adjudicado. Destacar que la supervisión a esta contratación se realiza en el campo, aprovechando las visitas programadas para otras gestiones y que tienen como fin visitar las áreas del proyecto, en las cuales se aprovecha para comprobar que las labores de limpieza de linderos y de conformación de cercas se haya ejecutado según lo indicado en el cartel en tiempo y calidad. También se

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

realiza todas las semanas coordinación vía telefónica, con el jefe de la cuadrilla, para saber cuáles áreas estarán limpiando esa semana.



2016CD-000130-01 (Inventario Forestal) 87%: esta contratación se adjudicó al señor Luis Meneses Valverde, OC N° 13987 por un monto de ₡11.600.000,00 y se estableció como la orden de inicio el 4 de octubre del año en curso. Esta contratación consiste en la entrega de dos entregables, el primero correspondió al Inventario Forestal, el cual se presentó en el mes de noviembre del 2016 y el segundo la obtención de los permisos de corta de los árboles, el cual se tiene que tener primero la viabilidad ambiental y la Conveniencia Nacional para poder continuar con esta contratación. El avance financiero es de 87%.

2017LA-000021-01 (Gestión Socio ambiental) 0%: mediante el oficio UP-DG-19-2017, del 31 de mayo, se envió a la proveeduría el nuevo paquete de gestión para iniciar el trámite de esta contratación. El 27 de julio mediante el oficio N° UEN-A-CBS-632-2017, se remite al fiscalizador del contrato 5 ofertas para su respectivo análisis, el cual por medio del oficio UP-CA-56-2017 se solicitan a todos los oferentes más aclaraciones sobre la



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

experiencia indica, esto con el propósito de verificar si la misma se apega a lo solicitado en el cartel de contratación. El 27 de setiembre se informa del Proceso Contratar Bienes y Servicios que solamente cuatro oferentes presentaron las subsanaciones solicitadas. Del análisis técnico se determinó que solo una empresa cumple con los requisitos de admisibilidad, por lo que se le solicitó mediante el oficio UEN-A-CBS-1002, una audiencia de descuento al único proveedor elegible. La audiencia de descuento se programó para el 1 de noviembre. Mediante el oficio N° UP-CA-72-2017, del 6 de noviembre, se remite a la proveeduría el informe técnico y se esta a la espera de la resolución de adjudicación del Proceso Contratar Bienes y Servicios.

2017CD-000176-01 (Aforo de Nacientes) 0%: mediante el oficio N° UP-DG-38-2017 se remitió a la proveeduría el paquete de gestión para contratar los servicios de aforo de nacientes en las cercanías del túnel de conducción del PH Torito 2. Este proceso designó a la Licda. Gaudy Piedra para ser la técnica que realice todo el proceso de contratación, la cual solicitó aclaraciones por medio del oficio N° UEN-A-CBS-999-2017, del 31 de octubre, las cuales fueron evacuadas mediante el oficio N° UP-DG-41-2017 del mismo día. El paquete de gestión fue publicado por la proveeduría el 21 de noviembre, donde se fijó la fecha de recepción de ofertas para el 29 de noviembre. De acuerdo al acta de apertura se recibieron dos ofertas y mediante el oficio N° UP-CA-80-2017, del 30 de noviembre se remite el informe técnico para análisis del proceso Contratar Bienes y Servicios. En el mes de diciembre se espera contar con la orden de compra correspondiente para continuar con el aforamiento de nacientes.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

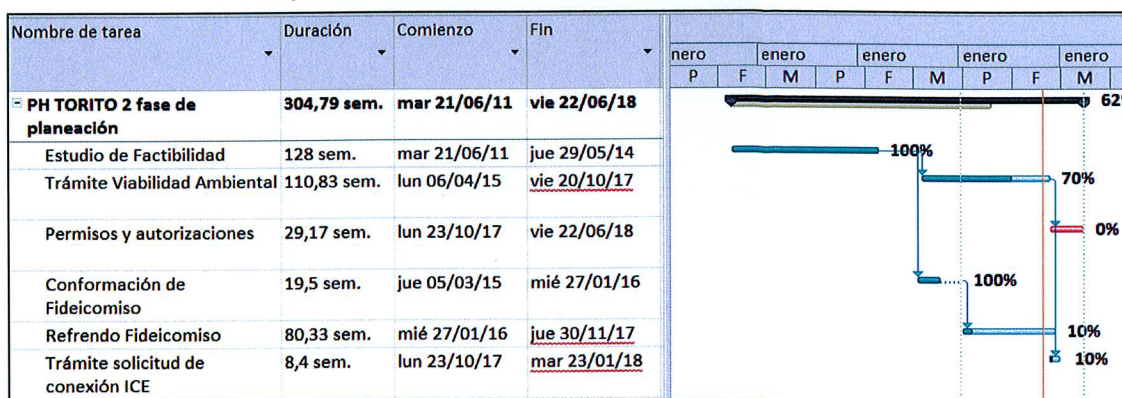
que oportunamente se mostrarán los resultados para la toma de decisiones, una de estas opciones es la consideración del fideicomiso con un contrato de arrendamiento financiero.

Además, agrega que el trámite de Interconexión Eléctrica iniciará cuando se obtenga la viabilidad ambiental del Proyecto, dado que dentro de los requisitos para el 2017, el ICE solicita que para el estudio de interconexión se tenga la resolución de viabilidad ambiental.

A continuación, muestra el cronograma del proyecto de la fase de planeación al mes de noviembre del 2017. Es importante señalar que la ruta crítica del proyecto se marca en rojo y corresponde a los trámites ante SETENA y permisos-autorizaciones, lo cual implica una atención especial por parte de JASEC para que se pueda iniciar la construcción del proyecto. Si estas actividades se retrasan por consiguiente el inicio de la construcción del proyecto también se retrasará y se postergará el inicio de la operación comercial.

Como se puede apreciar, actualmente se tiene un 62% de avance de ejecución de la fase de planeación del proyecto, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Figura N° 2
Cronograma a Noviembre 2017 - Fase de Planeación PH Torito 2



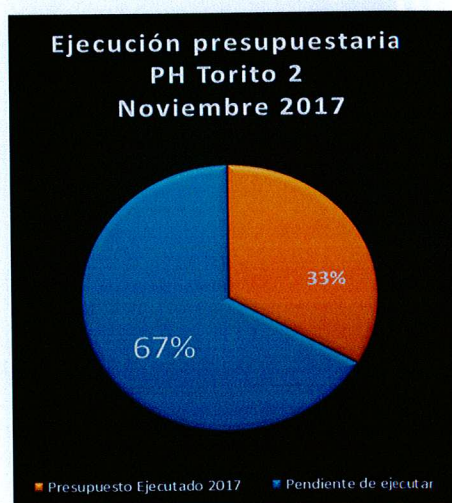


JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

A nivel de ejecución presupuestaria, comenta que luego de realizar la coordinación con Presupuestar Recursos, se realizaron los ajustes presupuestarios para las necesidades de JASEC de los recursos no ejecutados del PH Torito 2. Según el reporte del SIFAJ, se tiene a noviembre del 2017 un monto ajustado de ¢183.455.531,26 en el centro presupuestario del PH Torito 2 (01-01-06-15-05), del cual ha sido ejecutado un monto de ¢ 61.193.838,57 es decir un 33% del presupuesto ajustado a noviembre.

Gráfico N° 1

Ejecución presupuestaria Noviembre 2017



Fuente: Creación propia y SIFAJ noviembre 2017.

Finaliza don Iván Mora, recomendando tomar nota de avance del P.H. Torito 2 de los meses de octubre y noviembre 2017.

Consulta don Raúl Quirós en que estado se encuentran los terrenos en información posesoria y cual es el estado a la fecha. Asimismo aquellos terreno que se utilizarón para escombreras.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Indica el señor Mora Poveda que uno de los terrenos se encuentra en proceso de trámite bajo el Juzgado de Información Posesoria, además otro de los terrenos esta en consulta con RECOPE dado a que existía un ducto cercano, posteriormente otra de las propiedades estaba en traslape con una de las comunidades que ya se tenía contemplada por lo que se debe de proceder a rectificar las medidas correspondientes, para efectos de reunificar las fincas.

Señala el señor Auditor Interno que sería importante que la información sea incluida en el próximo informe de avance, además desea saber si con respecto a la propiedad en arrendamiento para escombreras, ¿ya se firmó algún contrato?, ¿se tiene la propiedad?, ¿Qué monto se paga?

Externa don Iván Mora, que no se paga monto alguno, sino que el contratista de Compañía Cartaginesa cedió a JASEC un contrato para utilización del terreno a nombre del señor Gerardo Gamboa con el fin de que sea utilizado como escombrera, el cual esta incluido dentro del monto de la oferta que dio Compañía Cartaginesa por lo que no representa algún rubro ahora ni en el momento que la Institucion vaya a depositar el alquiler.

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

6.a. Tomar nota de avance del P.H. Torito 2 de los meses de octubre y noviembre 2017.

ARTÍCULO 7.- CORRESPONDENCIA.

- AJI-426-2017 Resolución de Recurso de Apelación Alejandro Solís Salazar.***
- AJI-430-2017 Resolución de Recurso de Apelación Fernando Gutiérrez Pérez.***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

- GG-988-2017.

7.a. AJI-426-2017 Resolución de Recurso de Apelación Alejandro Solís Salazar.

Se entra a conocer oficio N° AJI-426-2017 suscrito por el Lic. Jorge López Murillo, Profesional Asesoría Jurídica Institucional, mediante el cual presenta propuesta de respuesta correspondiente al recurso de apelación interpuesto por el señor Alejandro Solís, misma que se está sustentando el rechazo de dicho recurso.

Procede don Juan Antonio Solano a brindar una amplia explicación del tema, en la cual se está sustentando el rechazo de dicho recurso.

Agrega don Alfonso Víquez que en lo personal se dio a la tarea de revisar dicho recurso de apelación, estando totalmente de acuerdo con lo que se recomienda por lo que considera conveniente que la Junta Directiva resuelva en ese mismo sentido.

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

7.a.1. Tomar nota del oficio N° AJI-426-2017 suscrito por el Lic. Jorge López Murillo, mediante el cual presenta borrador de resolución del recurso de apelación interpuesto por el señor Alejandro Solís Salazar.

7.a.2. Acoger la recomendación de la Asesoría Jurídica Institucional en cuanto al recurso de apelación interpuesto por el señor Alejandro Solís Salazar, por lo tanto, se rechaza.

7.a.3. Autorizar a la Presidencia de Junta Directiva proceda a la firma de la resolución, el cual se lee a continuación:

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO –
JUNTA DIRECTIVA. - A las 15:00 horas del 07 de diciembre del dos mil diecisiete.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Junta Directiva como superior jerárquico de JASEC procede a resolver el recurso de apelación presentado por el señor ALEJANDRO SOLIS SALAZAR basado en los siguientes hechos:

RESULTANDO

1. Que a folio del 01 al 16 del expediente administrativo consta el oficio UEN-SCL-AC-062-2017, con fecha 31 de mayo del 2017, emitido por el Lic. Hugo Murillo Moya, Coordinador Atender al Cliente, y notas del señor Alejandro Solís Salazar en los cuales hacen de conocimiento a la Gerencia General sobre la sustracción de la caja de resguardo de dinero al funcionario Alejandro Solís Salazar.
2. Que en folio 015 del expediente administrativo consta que la Gerencia General solicitó al Lic. Oscar Arias Artavia criterio legal sobre oficio UEN-SCL-AC-062-2017.
3. Que de folios 047 al 050 del expediente administrativo consta el oficio G-O-053-2017, de fecha 27 de junio del 2017, emitido por el Lic. Oscar Arias Artavia, en el cual informa sobre una posible negligencia en el cuidado de la caja de resguardo de dinero por parte del funcionario Alejandro Solís Salazar, aparente negligencia por parte del funcionario Hugo Murillo Moya en el manejo de un protocolo de seguridad y al funcionario Fernando Gutiérrez Pérez por el estado de funcionamiento de las cámaras de seguridad.
4. Que a folio 051 del expediente administrativo, consta el oficio GG-482-2017, de fecha 28 de junio del 2017, emitido por el Ing. Carlos Quirós Calderón, Gerente General a.i., en el cual se instruye a la Licda. Sofía Gamboa Calvo y a la Licda. Rebeca Segura Valverde a que realicen una investigación preliminar por las aparentes negligencias por parte de los funcionarios Alejandro Solís Salazar, Fernando Gutiérrez Pérez y Hugo Murillo Moya.
5. Que a folio 052 del expediente administrativo, consta el oficio ODP-001-2017 en el cual se nombra a la Licda. Sofía Gamboa Calvo como presidenta del Órgano Director.
6. Que a folio 053 del expediente administrativo, consta oficio ODP-003-2017 suscrito por la Licda. Sofía Gamboa Calvo y la Licda. Rebeca Segura Valverde solicitando



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- a la señora Rocio Brenes Alvarado información sobre política manejo de fondos de dinero.
7. Que a folio 054 del expediente administrativo, consta oficio ODP-002-2017 suscrito por la Licda. Sofía Gamboa Calvo y la Licda. Rebeca Segura Valverde solicitando al señor Gustavo Redondo Brenes información sobre manejo de las cámaras de seguridad y vigilancia por parte del Proceso Apoyo Logístico.
 8. Que a folio 055 del expediente administrativo, consta oficio ODP-001-2017 suscrito por la Licda. Sofía Gamboa Calvo y la Licda. Rebeca Segura Valverde solicitando al señor Francisco Calvo Solano información sobre cuál es la intervención de la UEN Tecnologías en el manejo de las cámaras de seguridad instaladas en los diferentes centros de trabajo JASEC.
 9. Que a folio 056 al 057 del expediente administrativo, consta oficio UEN-A-N°116-2017 emitido por el Lic. Gustavo Redondo Brenes en respuesta al oficio ODP-002-2017.
 10. Que a folio 059 al 086 del expediente administrativo, consta oficio UEN-SCL-78-06-2017 emitido por la Mba. Rocio Brenes Alvarado en respuesta al oficio ODP-003-2017
 11. Que a folios 087 y 088 del expediente administrativo, el Lic. Francisco Calvo Solano, emite el oficio SG-084-2017, en respuesta al oficio N°ODP-001-2017.
 12. Que a folio 89 del expediente administrativo, consta el oficio ODP-004-2017 suscrito por el Órgano Director, solicitando al Lic. Gustavo Brenes Redondo se indique cual es la intervención UEN Apoyo en la gestión ante aseguradora, aprobación interna, vigilancia de vigencia, así como existencia de instructivo al respecto.
 13. Que a folio 90 del expediente administrativo, consta el oficio N°ODP-006-2017, suscrito por el Órgano Director, solicitando a la Gerencia General 22 días adicionales al 30 de agosto de 2017 para entregar el informe final de conclusiones.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

14. Que a folio 091 al 093 del expediente administrativo, consta oficio N°UEN-A-118-2017 emitido por el Lic. Gustavo Redondo Brenes como respuesta al oficio ODP-004-2017.
15. Que a folio 95 del expediente administrativo, consta oficio N°ODP-005-2017 emitido por el Órgano Director en el cual solicita al señor Guillermo Gómez Tenorio información sobre las gestiones realizadas en cuanto a la solicitud hecha por el Coordinador en el oficio UEN-S-CL-AC-011-2016 entre otra información.
16. Que a folio 096 al 100 del expediente administrativo, consta oficio 050-UTI-2017 emitido por el Ing. Guillermo Gómez Tenorio en respuesta al oficio ODP-005-2017 del Órgano Director.
17. Que a folio 102 del expediente administrativo, consta oficio N°ODP-007-2017 emitido por el Órgano Director en el que solicita a la señora Patricia Mata Meza extender certificaciones de tiempo laborado, nombramientos, perfiles de puestos, y también en caso de haber faltas registradas y amonestaciones en los expedientes administrativos de los funcionarios Alejandro Solís Salazar, Fernando Gutiérrez Pérez y Hugo Murillo Moya.
18. Que a folio 103 al 126 del expediente administrativo, consta certificaciones, perfiles y amonestaciones en atención al oficio ODP-007-2017 del Órgano Director.
19. Que a folio 127 del expediente administrativo, consta citación a comparecer como testigos los funcionarios: Carolina Jiménez, Adrian Monge, Lindsey Sojo, Rodolfo Sanabria, Norman Garita, Ericka Garro, Cecilia Calderón, Rocio Brenes y Ligia Sánchez.
20. Que a folio 128 al 129 del expediente administrativo, consta acta de notificación para comparecer a los funcionarios descritos en el punto 19 como testigos.
21. Que a folio 130 del expediente administrativo, consta oficio N°ODP-008-2017 emitido por el Órgano Director solicitando a la señora Patricia Mata Meza aclaración sobre certificación del tiempo laborado del funcionario Alejandro Solís Salazar.

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

22. Que a folio 131 al 135 del expediente administrativo, consta expediente oficio N°ODP-001-2017 traslado de cargo por parte del Órgano Director.
23. Que a folio 136 del expediente administrativo, consta acta de notificación, notificando el traslado de cargos a Hugo Murillo, Alejandro Solís, Fernando Gutiérrez.
24. Que a folio 138 del expediente administrativo, consta oficio ODP-009-2017 emitido por el Órgano Director, en el cual solicita al señor Julio Quesada Garita y al señor Carlos Quirós Calderón suspender vacaciones al funcionario Rodolfo Sanabria.
25. Que a folio 138 al 143 del expediente administrativo, consta resolución N°ODP-001-2017 traslado de cargos contra los funcionarios Alejandro Solís Salazar, Fernando Gutiérrez Pérez y Hugo Murillo Moya.
26. Que a folio 144 del expediente administrativo, consta certificación de la Licda. Patricia Mata Meza indicando los puestos que ha ocupado el señor Alejandro Solís Salazar.
27. Que a folio 145 al 150 del expediente administrativo, consta oficio del señor Rodolfo Sanabria Hernández indicando la imposibilidad de asistir a comparecer como testigo el día 07 de setiembre del 2017.
28. Que a folio 151 del expediente administrativo, consta oficio N°ODP-009-2017 emitido por el Órgano Director en el cual indica al señor Rodolfo Sanabria Hernández, se cambia la fecha de la audiencia en la que tiene presentarse como testigo en el procedimiento disciplinario en el caso del hurto de la caja de plataforma de servicios.
29. Que a folio 152 al 154 del expediente administrativo, consta acta de declaración anticipada de testigo realizada al señor Rodolfo Sanabria Hernández.
30. Que a folio 155 al 184 del expediente administrativo, consta correos del señor en los cuales se trata sobre revisión del sistema de cámaras.
31. Que a folio 185 al 193 del expediente administrativo, consta oficio UEN-A-GAL-314-2017 emitido por el señor Fernando Gutiérrez Pérez en atención al traslado de cargos ODP-001-2017.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

32. Que a folio 194 del expediente administrativo, consta el oficio GIT-AC-065-2017 emitido por el señor Cristian Arguello en atención al oficio UEN-SCL-AC-149-2017.
33. Que a folio 195 del expediente administrativo, consta oficio N°UEN-SCL-AC-149-2017 emitido por el señor Hugo Murillo Moya sobre consulta acciones realizadas al no funcionamiento de cámaras.
34. Que a folios 199 al 205 del expediente administrativo, consta informe de conclusiones presentado por el señor Hugo Murillo Moya.
35. Que a folio 206 al 211 del expediente administrativo, consta informe de conclusiones presentado por el señor Alejandro Solís Salazar.
36. Que a folio 212 al 215 consta oficio GG-535-2017, en el cual se otorga prorrogas en el plazo de entrega del informe de conclusiones.
37. Que a folio 216 al 225 del expediente administrativo, consta informe de conclusiones presentado por el señor Fernando Gutiérrez Pérez.
38. Que a folio 226 al 243 del expediente administrativo, consta oficio ODP-011-2017 emitido por el Órgano director remitiendo el Informe Final de Conclusiones a la Gerencia General.
39. Que a folio 244 al 245 del expediente administrativo, consta oficio N°GG-749-2017 en el cual la Gerencia remite a la Junta de Relaciones Laborales el expediente administrativo para análisis y recomendación según artículo 49 inciso 3 de la Convención Colectiva.
40. Que a folio 247 del expediente administrativo, consta oficio JRL-003-2017 de la Junta de Relaciones JASEC solicitando prórroga para entrega de informe de recomendación.
41. Que a folio 770 del expediente administrativo, consta oficio GG-770-2017 en el cual la Gerencia otorga la prorrogas a la Junta de Relaciones Laborales JASEC para presentar informe de recomendación.
42. Que a folio 249 al 251 del expediente administrativo, consta oficio JRL-004-2017 de la Junta de Relaciones Laborales JASEC, en el cual remite el informe de recomendación.

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

43. Que a folio 252 del expediente administrativo, consta correo en el que la Gerencia solicita a la Asesoría Jurídica criterio en cuanto a si aplica la devolución del dinero sustraído a JASEC por parte del funcionario Alejandro Solís Salazar.
44. Que a folio 253 al 254 del expediente administrativo, consta oficio AJI-387-2017 emitido por el Lic. Juan A. Solano Ramírez en atención al correo de la Gerencia sobre la devolución del dinero sustraído a JASEC.
45. Que mediante oficio ODP-004-2017 el Órgano Decisor del procedimiento emitió el acto final del mismo.
46. Que en fecha 21 de setiembre del 2017, el Órgano Director remite el oficio ODP-011-2017 denominado Informe de Final de Conclusiones en relación al Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los funcionarios Hugo Murillo Moya, Fernando Gutiérrez Pérez y Alejandro Solís Salazar.
47. Que en fecha 21 de setiembre del 2017, la Gerencia General como Órgano Decisor remite el expediente administrativo a la Junta de Relaciones Laborales JASEC para análisis y recomendación según el artículo 49 inciso 3 de la Convención Colectiva JASEC.
48. Que en fecha 18 de octubre del 2017, la Junta de Relaciones Laborales JASEC, emite resolución JRL-004-2017 denominado informe recomendativo en el caso contra Hugo Murillo Moya, Fernando Gutiérrez Pérez y Alejandro Solís Salazar.
49. Que en fecha 06 de noviembre del 2017, la Gerencia General envía correo a la Asesoría Jurídica solicitando criterio en cuanto a si aplica la devolución por parte del funcionario Alejandro Solís Salazar por el dinero sustraído a JASEC.
50. Que en fecha 15 de noviembre del 2017, la Asesoría Jurídica emite oficio AJI-387-2017 en atención al correo de la Gerencia sobre la devolución del dinero sustraído a JASEC
51. Que dicho Acto Final fue notificado en fecha de 15 de noviembre de 2017.
52. Que en fecha de 20 de noviembre del presente año el señor Alejandro Solís Salazar presentó recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra la resolución ODP-004-2017.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

53. Que, en fecha de 28 de noviembre de 2017, se le notificó al señor Alejandro Solís Salazar la resolución OD-005-2017 emitida por el Órgano Decisor del Procedimiento, la cual resolvió el recurso de revocatoria interpuesto por el señor Solís Salazar.

CONSIDERANDO

- I. Que en fecha de 20 de noviembre de 2017 el señor Alejandro Solís Salazar presentó recurso de revocatoria con apelación en subsidio en contra de la resolución ODP-004-2017, indicando como alegatos que no puede ser sancionado dos veces por el mismo hecho en aplicación del principio non bis in ídem y alega de igual forma la nulidad absoluta del acto final por falta de fundamentación, por lo que solicita se revoque la resolución recurrida, el recurso fue presentado dentro del plazo de ley por lo que el mismo es admisible.
- II. **Sobre el principio de non bis in ídem:** Respecto al tema del principio alegado por el señor Solís Salazar la Procuraduría General de la República, de forma reiterada se ha referido al mismo indicando lo siguiente:

“III.- El principio “non bis ídem” y la cosa juzgada en el derecho sancionador administrativo.

Comencemos por señalar que, según lo ha establecido de forma vinculante la Sala Constitucional (art. 13 de su Ley de creación N° 7135), **“en sede administrativa no cabe alegarse la cosa juzgada, por cuanto, esa figura resulta predicable, únicamente, de las sentencias definitivas y firmes de los órganos jurisdiccionales”** (Resolución N° 2007-015996 de las 09:00 horas del 7 de noviembre de 2007).

Distinta es la integración y aplicación de principios generales del derecho sancionador, entre ellos el clásico de “non bis in ídem”, al régimen disciplinario de los funcionarios públicos, aunque con matices derivados de la especificidad y de las finalidades peculiares de este último.

En lo que interesa al objeto de la presente consulta, podemos afirmar que el principio de “non bis in ídem” se conoce como la prohibición de doble incriminación y ha sido reconocido ampliamente por la jurisprudencia y la doctrina jurídica, y resulta además aplicable al derecho sancionador administrativo. Conforme a ese principio la persona cuya situación jurídica haya sido definida por sentencia o acto administrativo firme, no será sometida a nueva investigación o juzgamiento por los mismos hechos.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Al respecto, en nuestro medio se ha sostenido lo siguiente:

“El principio “non bis in ídem”, que en su acepción general constituye una prohibición a la doble persecución judicial por un mismo hecho a una misma persona, es tutelado en el artículo 42 de la Constitución Política, y la jurisprudencia constitucional reiteradamente ha aceptado que es también de aplicación en sede administrativa, lo que implica la imposibilidad de sancionar doblemente, aún en sede disciplinaria, una misma infracción o hecho cometido por la misma persona”. (Resoluciones N°s 2005-06235 de las 14:37 horas del 31 de mayo de 2005, 2006-011265 de las 09:31 horas del 1° de agosto de 2006 y 2007-004152 de las 12:15 horas del 23 de marzo de 2007, Sala Constitucional).

Esta prohibición, desde la dimensión material o sustantiva, impide que un mismo sujeto sea sancionado en más de una ocasión con el mismo fundamento y por los mismos hechos (doble pronunciamiento frente a una misma incriminación); esto como garantía de seguridad jurídica de que no puede reabrirse una causa fallada por unos mismos hechos, aun cambiando la calificación legal o aportándose nuevos elementos probatorios o cambiando incluso la redacción de la incriminación (Resoluciones N°s 2005-04658 de las 17:51 horas del 26 de abril de 2005, 2008-013433 de las 14:31 horas del 3 de setiembre de 2008 y 2007-004152 de las 12:15 horas del 23 de marzo de 2007, Sala Constitucional).

En el campo internacional se destaca su consagración en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en Nueva York el 16 de Diciembre de 1966 y aprobado mediante la Ley 74 de 1968, Art. 14-7, en virtud del cual ***“Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un delito por el cual haya sido ya condenado o absuelto por una sentencia firme de acuerdo con la ley y el procedimiento penal de cada país”***, y en la Convención Americana de Derechos Humanos o Pacto de San José de Costa Rica, firmada el 22 de Noviembre de 1969 y aprobada mediante la Ley 16 de 1972, Art. 8-4, según el cual ***“el inculpado absuelto por sentencia firme no podrá ser sometido a nuevo juicio por los mismos hechos”***. Y a nivel nacional, nuestra Constitución Política lo contempla en su artículo 42 al señalar: ***“Un mismo juez no puede serlo en diversas instancias para la decisión de un mismo punto. Nadie podrá ser juzgado más de una vez por el mismo hecho punible. Se prohíbe reabrir causas penales fenecidas y juicios fallados con autoridad de cosa juzgada, salvo cuando proceda el recurso de revisión.”*** (Resolución N° 2008-013433 de las 14:31 horas del 3 de setiembre de 2008, Sala Constitucional).

Doctrinal y jurisprudencialmente se afirma que el principio de “non bis in ídem” envuelve tres presupuestos: identidad de sujeto, identidad de objeto e identidad de causa (eadem persona, eadem res y eadem causa) (MAIER, Julio B. J. Derecho Procesal Penal. Tomo I. Fundamentos. Editores del Puerto s. r. l. Buenos Aires, 2ª edición, 2ª reimpresión 2002, Pág. 603 y resoluciones N°s 2000-08191 de las 15:03 horas del 13 de setiembre del 2000 y 2007-13580 de las 14:55 horas del 19 de setiembre de 2007, Sala Constitucional).



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

La identidad en la persona refiere a que el sujeto inculminado debe ser la misma persona física en dos procesos o procedimientos de la misma índole.

La identidad del objeto alude al hecho respecto del cual se solicita la aplicación del correctivo sancionador, sea penal o administrativo (correspondencia en la especie fáctica de la conducta; es decir, ambos procesos deben estar referidos a la misma acción u omisión atribuidas a la misma persona).

La identidad en la causa o fundamento se refiere a que el motivo de la iniciación del proceso sea el mismo en ambos casos; es decir, que la finalidad de dichos procedimientos sea la protección del mismo o semejante bien jurídico.

En consecuencia, este principio que, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, **tiene como objeto primordial evitar la duplicidad de sanciones por los mismos hechos, sólo opera en los casos en que exista identidad de causa, identidad de objeto e identidad en la persona a la cual se le hace la imputación. Esa triple identidad constituye entonces el presupuesto esencial de aplicación de la interdicción constitucional de incurrir en bis in idem.**

En nuestro medio, a nivel constitucional se ha insistido en que no se vulnera este principio si no hay coincidencia fáctica (identidad del objeto).

Así la Sala Constitucional ha reafirmado que para que resulte operativa la prohibición que representa el principio "non bis in idem" es imprescindible una "coincidencia fáctica", como uno de los presupuestos necesarios para poder apreciar la concurrencia de la vulneración de aquel principio que a nuestro entender se configura como un derecho fundamental. (Resoluciones N°s 2005-06235, 2006-011265 Y 2007-004152 op. cit., Sala Constitucional).

En lo que interesa a su consulta, debemos señalar que aún en casos en los que administrativamente se dictó falta de mérito por los hechos denunciados y se ordenó el archivo del expediente, esto por no haber interés de parte de la Administración en continuar con las diligencias o por no haberse acreditado que el funcionario incurriera en los hechos denunciados, y luego se ha pretendido hacer una nueva investigación disciplinaria por presuntamente los mismos hechos, la Sala Constitucional ha entrado a analizar por la vía de amparo la existencia o no de la "coincidencia fáctica" y así determinar si se está o no infringiendo el principio del non bis in idem. (Resoluciones N°s 2006-003169 de las 11:16 horas del 10 de marzo de 2006 y 2007-004152 de las 12:15 horas del 23 de marzo de 2007, Sala Constitucional); llegando incluso a advertir que cuando un primer expediente administrativo quedó archivado, la Administración debe recordar "**que solamente se puede seguir UN procedimiento en contra de la amparada en esa sede administrativa por los mismos hechos**". (Resolución N°2005-04658 de las 17:51 horas del 26 de abril de 2005, Sala Constitucional); máxime si anteriormente hubo una resolución de fondo al respecto.

Será entonces en atención de los antecedentes de cada caso en concreto que deberá apreciarse si existe la necesaria identidad fáctica entre la denuncia que fuera archivada por falta de mérito y el procedimiento posterior que se abrió en contra de la misma persona denunciada, para poder así determinar la concurrencia de la vulneración de



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

la non bis in idem.

Así que la valoración del caso concreto que subyace en la presente consulta deberá hacerla la propia Administración, con base en las consideraciones jurídicas aludidas, bajo su entera responsabilidad...”

De lo indicado por la Procuraduría y la Sala Constitucional de Costa Rica, se tiene que dicho principio lo que regula y contempla es el no ser juzgado dos veces por el mismo hecho, es decir, que dos procesos, sean judiciales, administrativos, disciplinarios, no pueden versar sobre el mismo cuadro factico en busca de sancionar de alguna forma al mismo funcionario o persona, lo cual no es el cuadro factico que se da en el caso que nos ocupa, dado que es una sola investigación y/o procedimiento administrativo y se impone la sanción respectiva, señalando las responsabilidades que si pueden ser diversas, ya sea disciplinaria, administrativa, etc dependiendo de la sede en que se tramite el proceso respectivo. Por lo anterior es que no es de recibo y se debe rechazar el alegato interpuesto por la parte recurrente.

- III. **Sobre el alegato de nulidad absoluta del acto final:** En relación con la solicitud de nulidad absoluta planteada por el recurrente, cabe resaltar que, de conformidad con lo regulado por la Ley General de Administración Pública, la nulidad solo procede de oficio ante la constatación de una nulidad absoluta evidente y manifiesta, mientras que la declaratoria de la nulidad absoluta a solicitud de parte, solo puede prosperar si se encuentra debidamente fundamentada y acreditada ante la Administración emisora del acto que supuestamente adolece de un vicio que impida la realización del fin u objeto del acto emitido, y ello no se limita a la simple acusación de un vicio de nulidad, sino que se requiere que el mismo haya sido plenamente analizado y justificado, mediante la comprobación de la ausencia o defecto en alguno de los elementos esenciales del acto. No obstante, en el particular, el recurrente se limita a formular la acusación sin acompañarla de sustento de hecho y derecho conveniente y oportuno para calificar la imputación, por cuanto no puede ser escuchado este alegato.

POR TANTO

1. Resuelve ésta Junta Directiva amparado en lo analizado declarar sin lugar y rechazar el recurso de apelación interpuesto por el recurrente, confirmando así lo resuelto por el Órgano Decisor en el acto final OD-004-2017.
2. Se da por agotada la vía administrativa.

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

Notifíquese.

7.b. AJI-430-2017 Resolución de Recurso de Apelación Fernando Gutiérrez Pérez.

Se entra a conocer oficio N° AJI-430-2017 suscrito por la Licda. Mariela Bonilla Brenes, Profesional Asesoría Jurídica Institucional, mediante el cual presenta propuesta de respuesta correspondiente al recurso de apelación interpuesto por el señor Fernando Gutiérrez Pérez, misma que se esta sustentando el rechazo de dicho recurso.

Procede don Juan Antonio Solano a brindar una amplia explicación del tema, en la cual se está sustentando el rechazo de dicho recurso.

Agrega don Alfonso Víquez que en lo personal se dio a la tarea de revisar dicho recurso de apelación, estando totalmente de acuerdo con lo que se recomienda por lo que considera conveniente que la Junta Directiva resuelva en ese mismo sentido.

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

7.b.1. Tomar nota del oficio N° AJI-430-2017 suscrito por la Licda. Mariela Bonilla Brenes, mediante el cual presenta presenta borrador de resolución del recurso de apelación interpuesto por el señor Fernando Gutiérrez Pérez.

7.b.2. Acoger la recomendación de la Asesoría Jurídica Institucional en cuanto al recurso de apelación interpuesto por el señor Fernando Gutiérrez Pérez, por lo tanto, se rechaza.

7.b.3. Autorizar a la Presidencia de Junta Directiva proceda a la firma de la resolución, el cual se lee a continuación:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO – JUNTA DIRECTIVA- A las 16:00 horas del 08 de diciembre del dos mil diecisiete.

Junta Directiva como superior jerárquico de JASEC procede a resolver el Recurso de Apelación contra el Acto Final de las quince horas del quince de noviembre del año dos mil diecisiete, presentado por el señor Fernando Gutiérrez Pérez, basado en los siguientes hechos:

RESULTANDO

1. Que a folio del 01 al 16 del expediente administrativo consta el oficio UEN-SCL-AC-062-2017, con fecha 31 de mayo del 2017, emitido por el Lic. Hugo Murillo Moya, Coordinador Atender al Cliente, y notas del señor Alejandro Solís Salazar en los cuales hacen de conocimiento a la Gerencia General sobre la sustracción de la caja de resguardo de dinero al funcionario Alejandro Solís Salazar.
2. Que en folio 017 del expediente administrativo consta el oficio GG-412-2017 de la Gerencia General en donde solicitó al Lic. Oscar Arias Artavia criterio legal sobre oficio UEN-SCL-AC-062-2017.
3. Que de folios 047 al 050 del expediente administrativo consta el oficio G-O-053-2017, de fecha 27 de junio del 2017, emitido por el Lic. Oscar Arias Artavia, en el cual informa sobre una posible negligencia en el cuidado de la caja de resguardo de dinero por parte del funcionario Alejandro Solís Salazar, aparente negligencia por parte del funcionario Hugo Murillo Moya en el manejo de un protocolo de seguridad y al funcionario Fernando Gutiérrez Pérez por el estado de funcionamiento de las cámaras de seguridad.
4. Que a folio 051 del expediente administrativo, consta el oficio GG-482-2017, de fecha 28 de junio del 2017, emitido por el Ing. Carlos Quirós Calderón, Gerente General a.i., en el cual se nombra a la Licda. Sofia Gamboa Calvo y a la Licda. Rebeca Segura Valverde como Órgano Director para la averiguación de los hechos reales, por las aparentes negligencias por parte de los funcionarios Alejandro Solís Salazar, Fernando Gutiérrez Pérez y Hugo Murillo Moya.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

5. Que a folio 052 del expediente administrativo, consta el oficio ODP-001-2017 en el cual se nombra a la Licda. Sofía Gamboa Calvo como presidenta del Órgano Director.
6. Que a folio 053 del expediente administrativo, consta oficio ODP-003-2017 suscrito por la Licda. Sofia Gamboa Calvo y la Licda. Rebeca Segura Valverde solicitando a la señora Rocio Brenes Alvarado información sobre política manejo de fondos de dinero.
7. Que a folio 054 del expediente administrativo, consta oficio ODP-002-2017 suscrito por la Licda. Sofia Gamboa Calvo y la Licda. Rebeca Segura Valverde solicitando al señor Gustavo Redondo Brenes información sobre manejo de las cámaras de seguridad y vigilancia por parte del Proceso Apoyo Logístico.
8. Que a folio 055 del expediente administrativo, consta oficio ODP-001-2017 suscrito por la Licda. Sofia Gamboa Calvo y la Licda. Rebeca Segura Valverde solicitando al señor Francisco Calvo Solano información sobre cuál es la intervención de la UEN Tecnologías en el manejo de las cámaras de seguridad instaladas en los diferentes centros de trabajo JASEC.
9. Que a folio 056 y 057 del expediente administrativo, consta oficio UEN-A-N°116-2017 emitido por el Lic. Gustavo Redondo Brenes en respuesta al oficio ODP-002-2017.
10. Que a folio 059 al 086 del expediente administrativo, consta oficio UEN-SCL-78-06-2017 emitido por la Mba. Rocio Brenes Alvarado en respuesta al oficio ODP-003-2017.
11. Que a folios 087 y 088 del expediente administrativo, el Lic. Francisco Calvo Solano, emite el oficio SG-084-2017, en respuesta al oficio N°ODP-001-2017.
12. Que a folio 89 del expediente administrativo, consta el oficio ODP-004-2017 suscrito por el Órgano Director, solicitando al Lic. Gustavo Brenes Redondo se indique cual es la intervención UEN Apoyo en la gestión ante aseguradora, aprobación interna, vigilancia de vigencia, así como existencia de instructivo al respecto.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

13. Que a folio 90 del expediente administrativo, consta el oficio N°ODP-006-2017, suscrito por el Órgano Director, solicitando a la Gerencia General 22 días adicionales al 30 de agosto de 2017 para entregar el informe final de conclusiones.
14. Que a folio 091 al 093 del expediente administrativo, consta oficio N°UEN-A-118-2017 emitido por el Lic. Gustavo Redondo Brenes como respuesta al oficio ODP-004-2017.
15. Que a folio 95 del expediente administrativo, consta oficio N°ODP-005-2017 emitido por el Órgano Director en el cual solicita al señor Guillermo Gómez Tenorio información sobre las gestiones realizadas en cuanto a la solicitud hecha por el Coordinador en el oficio UEN-S-CL-AC-011-2016 entre otra información.
16. Que a folio 096 al 100 del expediente administrativo, consta oficio 050-UTI-2017 emitido por el Ing. Guillermo Gómez Tenorio en respuesta al oficio ODP-005-2017 del Órgano Director.
17. Que a folio 102 del expediente administrativo, consta oficio N°ODP-007-2017 emitido por el Órgano Director en el que solicita a la señora Patricia Mata Meza extender certificaciones de tiempo laborado, nombramientos, perfiles de puestos, y también en caso de haber faltas registradas y amonestaciones en los expedientes administrativos de los funcionarios Alejandro Solís Salazar, Fernando Gutiérrez Pérez y Hugo Murillo Moya.
18. Que a folio 103 al 126 del expediente administrativo, consta certificaciones, perfiles y amonestaciones en atención al oficio ODP-007-2017 del Órgano Director.
19. Que a folio 127 del expediente administrativo, consta citación a comparecer como testigos los funcionarios: Carolina Jiménez, Adrian Monge, Lindsey Sojo, Rodolfo Sanabria, Norman Garita, Ericka Garro, Cecilia Calderón, Rocio Brenes y Ligia Sánchez.
20. Que a folio 128 al 129 del expediente administrativo, consta acta de notificación para comparecer a los funcionarios descritos en el punto 19 como testigos.
21. Que a folio 130 del expediente administrativo, consta oficio N°ODP-008-2017 emitido por el Órgano Director solicitando a la señora Patricia Mata Meza

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

- aclaración sobre certificación del tiempo laborado del funcionario Alejandro Solís Salazar.
22. Que a folio 131 al 135 del expediente administrativo, consta expediente oficio N°ODP-001-2017 traslado de cargo por parte del Órgano Director.
 23. Que a folio 136 del expediente administrativo, consta acta de notificación, notificando el traslado de cargos a Hugo Murillo, Alejandro Solís, Fernando Gutiérrez.
 24. Que a folio 138 del expediente administrativo, consta oficio ODP-009-2017 emitido por el Órgano Director, en el cual solicita al señor Julio Quesada Garita y al señor Carlos Quirós Calderón suspender vacaciones al funcionario Rodolfo Sanabria.
 25. Que a folio 139 al 143 del expediente administrativo, consta resolución N°ODP-001-2017 traslado de cargos contra los funcionarios Alejandro Solís Salazar, Fernando Gutiérrez Pérez y Hugo Murillo Moya.
 26. Que a folio 144 del expediente administrativo, consta certificación de la Licda. Patricia Mata Meza indicando los puestos que ha ocupado el señor Alejandro Solís Salazar.
 27. Que a folio 145 al 150 del expediente administrativo, consta oficio del señor Rodolfo Sanabria Hernández indicando la imposibilidad de asistir a comparecer como testigo el día 07 de setiembre del 2017.
 28. Que a folio 151 del expediente administrativo, consta oficio N°ODP-009-2017 emitido por el Órgano Director en el cual indica al señor Rodolfo Sanabria Hernandez, se cambia la fecha de la audiencia en la que tiene presentarse como testigo en el procedimiento disciplinario en el caso del hurto de la caja de plataforma de servicios.
 29. Que a folio 152 al 154 del expediente administrativo, consta acta de declaración anticipada de testigo realizada al señor Rodolfo Sanabria Hernández.
 30. Que a folio 155 al 184 del expediente administrativo, consta correos del señor Fernando Gutiérrez Pérez, en los cuales se trata sobre revisión del sistema de cámaras.

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

31. Que a folio 185 al 193 del expediente administrativo, consta oficio UEN-A-GAL-314-2017 emitido por el señor Fernando Gutiérrez Pérez en atención al traslado de cargos ODP-001-2017.
32. Que a folio 194 del expediente administrativo, consta el oficio GIT-AC-065-2017 emitido por el señor Cristian Arguello en atención al oficio UEN-SCL-AC-149-2017.
33. Que a folio 195 del expediente administrativo, consta oficio N°UEN-SCL-AC-149-2017 emitido por el señor Hugo Murillo Moya sobre consulta acciones realizadas al no funcionamiento de cámaras.
34. Que a folios 199 al 205 del expediente administrativo, consta informe de conclusiones presentado por el señor Hugo Murillo Moya.
35. Que a folio 206 al 211 del expediente administrativo, consta informe de conclusiones presentado por el señor Alejandro Solís Salazar.
36. Que a folio 212 al 215 consta oficio GG-535-2017, en el cual se otorga prórroga en el plazo de entrega del informe de conclusiones.
37. Que a folio 216 al 225 del expediente administrativo, consta informe de conclusiones presentado por el señor Fernando Gutiérrez Pérez.
38. Que a folio 226 al 243 del expediente administrativo, consta oficio ODP-011-2017 emitido por el Órgano director remitiendo el Informe Final de Conclusiones a la Gerencia General.
39. Que a folio 244 y 245 del expediente administrativo, consta oficio N°GG-749-2017 en el cual la Gerencia remite a la Junta de Relaciones Laborales el expediente administrativo para análisis y recomendación según artículo 49 inciso 3 de la Convención Colectiva.
40. Que a folio 247 del expediente administrativo, consta oficio JRL-003-2017 de la Junta de Relaciones JASEC solicitando prórroga para entrega de informe de recomendación.
41. Que a folio 248 del expediente administrativo, consta oficio GG-770-2017 en el cual la Gerencia otorga la prórroga a la Junta de Relaciones Laborales JASEC para presentar informe de recomendación.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

42. Que a folio 249 al 251 del expediente administrativo, consta oficio JRL-004-2017 de la Junta de Relaciones Laborales JASEC, en el cual remite el informe de recomendación.
43. Que a folio 252 del expediente administrativo, consta correo en el que la Gerencia solicita a la Asesoría Jurídica criterio en cuanto a si aplica la devolución del dinero sustraído a JASEC por parte del funcionario Alejandro Solís Salazar.
44. Que a folio 253 y 254 del expediente administrativo, consta oficio AJI-387-2017 emitido por el Lic. Juan A. Solano Ramírez en atención al correo de la Gerencia sobre la devolución del dinero sustraído a JASEC.
45. Que a folio 255 al 265 del expediente administrativo, consta que el Órgano Director emitió la resolución final OD-004-2017 del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los funcionarios Hugo Murillo Moya, Fernando Gutiérrez Pérez y Alejandro Solís Salazar y fue notificada a dichos funcionarios.
46. Que a folio 270 al 276 del expediente administrativo consta el Recurso de Revocatoria con Apelación y subsidio en contra del acto final presentado por el señor Fernando Gutiérrez Pérez, en fecha 20 de noviembre del 2017.
47. Que, en fecha de 30 de noviembre de 2017, se le notificó al señor Fernando Gutiérrez Pérez la resolución OD-008-2017 emitida por el Órgano Decisor del Procedimiento, la cual resolvió el Recurso de Revocatoria interpuesto por el señor Fernando Gutiérrez Pérez.

CONSIDERANDO

- I. Que en fecha de 20 de noviembre de 2017 el señor Fernando Gutiérrez Pérez presentó Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio en contra de la resolución final OD-004-2017, indicando como alegatos que no ha sido negligente por el funcionamiento de las cámaras de seguridad y alega de igual forma la nulidad absoluta del acto final por falta de fundamentación, por lo que solicita se revoque la resolución recurrida.
- II. **Sobre el primer alegato del recurrente, “no ha sido negligente por el funcionamiento de las cámaras de seguridad ubicadas en la plataforma de**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

servicio”: Dentro del primer alegato se indica que se adjuntan comprobantes, notas, correos y oficios, que vienen a corroborar las gestiones realizadas por el recurrente, una vez revisado el recurso se logra determinar que dichos documentos no vienen adjuntos al recurso, por lo que no pueden ser corroborados, no se puede determinar la existencia de los mismos y no son sujetos de análisis.

En virtud de lo anterior, una vez analizado y revisado las pruebas, el informe de conclusiones emitido por el Órgano Director, el informe emitido por la Junta de Relaciones Laborales, que se encuentran dentro del expediente administrativo, lo procedente es rechazar el Recurso de Revocatoria presentado y se confirma lo indicado por el Órgano Decisor en el Acto Final.

- III. **Sobre el alegato de nulidad absoluta del acto final:** En relación con la solicitud de nulidad absoluta planteada por el recurrente, cabe resaltar que, de conformidad con lo regulado por la Ley General de Administración Pública, la nulidad solo procede de oficio ante la constatación de una nulidad absoluta evidente y manifiesta, mientras que la declaratoria de la nulidad absoluta a solicitud de parte, solo puede prosperar si se encuentra debidamente fundamentada y acreditada ante la Administración emisora del acto que supuestamente adolece de un vicio que impida la realización del fin u objeto del acto emitido, y ello no se limita a la simple acusación de un vicio de nulidad, sino que se requiere que el mismo haya sido plenamente analizado y justificado, mediante la comprobación de la ausencia o defecto en alguno de los elementos esenciales del acto. No obstante, en el particular, el recurrente se limita a formular la acusación sin acompañarla de sustento de hecho y derecho conveniente y oportuno para calificar la imputación, por cuanto no puede ser escuchado este alegato.

POR TANTO

3. Resuelve ésta Junta Directiva en mérito de lo expuesto, declarar sin lugar y rechazar el Recurso de Apelación interpuesto por el recurrente, confirmando así lo resuelto por el Órgano Decisor en el acto final OD-004-2017.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

4. Se da por agotada la vía administrativa.

Notifíquese.

7.c. GG-988-2017.

Se entra a conocer oficio N° GG-988-2017 suscrito por el Ing. Carlos Quirós Calderón, Gerente General, mediante el cual remite los resultados con respecto a la evaluación de la evaluación de la eficiencia y efectividad de los objetivos propuestos en el desarrollo del proyecto línea semiaislada Parque Industrial Coris.



Cartago, 11 de diciembre del 2017

GG-988-2017

Señores
Junta Directiva
JASEC
Presente

JUNTA DIRECTIVA
RECIBIDO JIA Hela.
11 DIC. 2017
JASEC HORA: 13:50 p.m.

Estimados Señores:

Conforme al estudio realizado por la Auditoria Interna durante los meses de junio a noviembre de este año sobre **La Evaluación de la eficiencia y efectividad de los objetivos propuestos en el desarrollo del proyecto línea semiaislada Parque Industrial, Coris**, este estudio generó varias recomendaciones para los distintos procesos de la Institución entre ellos la Gerencia General, misma que se detalla a continuación:

INFORMACIÓN DEL SERVICIO			
Nombre del servicio:	Evaluación de la eficiencia y efectividad de los objetivos propuestos en el desarrollo del proyecto línea semiaislada Parque Industrial, Coris		
Referencia del servicio:	AFC-R-01-2017	Fecha y AUDI de remisión del informe final:	27/11/2017 AUDI-200-2017

N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN
7.3.1	Impacto al Proyecto	Definir los titulares subordinados que deben presentar el respectivo informe final de gestión.	06-17		

FECHA Y FIRMAS	
Funcionario que completa la matriz:	Carlos Quirós Calderón

Debido a lo anterior, se remitió oficio No. **GG-956-2017**, a la Auditoria Interna, donde se indica el plan de acción para cumplir la recomendación, como se detalla a continuación:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA



JASEC JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
GERENCIA GENERAL

INFORME FINAL DEL SERVIDOR					
Nombre del servicio:		Evaluación de la eficiencia y efectividad de los objetivos propuestos en el desarrollo del proyecto línea semiaislada Parque Industrial Coris			
Referencia del servicio:		AFC-R-91-2017	Fecha y AUDI de remisión del informe final:		27/11/2017 AUDI-295-2017
Nº	TÍTULO	RECOMENDACION	PLAZO DE IMPLEMENTACION	PLAN DE ACCION	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION
7.3.1	Impacto al Proyecto	Definir los titulares subordinados que deben presentar el respectivo informe final de gestión	dic-17	Elevar a Junta Directiva el oficio No. UEN-A-DRH-846-2017, donde según las directrices de la CGR, se comunica cuáles funcionarios deben presentar un informe de gestión, esto para que sea de conocimiento de ese órgano colegiado y seguidamente comunicarse a los funcionarios de la institución.	Gerencia General
Funcionario que completa la matriz:		Cecilia Quirós Calderón			

En cumplimiento a lo dispuesto se adjunta oficio No. UEN-A-DRH-846-2017, suscrito por la MSC. Patricia Mata Meza, coordinadora Desarrollar Recursos Humanos, donde basado en las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y la Ley de Control Interno en su artículo 12, inciso e) indica que los funcionarios que deben presentar informe final de gestión son los que han ocupado puestos de jefaturas, en JASEC serían los siguientes:

- ✓ Miembros de Junta Directiva, Directores, Líderes, Auditor, Gerente General, Subgerente General y Coordinadores.

Esta Gerencia General recomienda tomar nota del informe y solicitar al Proceso Desarrollar Recursos Humanos informe a los funcionarios responsables de la Institución.

Sin más por el momento se despide.

Atentamente,

Ing. Carlos Quirós Calderón
Gerente General a.i.



CQC/gml
CC: Consecutivo.

7.c.1. Tomar nota del oficio N° GG-988-2017 suscrito por el Ing. Carlos Quirós Calderón, mediante el cual remite los resultados con respecto a la evaluación de la evaluación de la eficiencia y efectividad de los objetivos propuestos en el desarrollo del proyecto línea semiaislada Parque Industrial Coris.

ARTÍCULO 8.- ASUNTOS VARIOS.

8.a. Recuerda don Salvador Rojas que la sesión del próximo lunes 18 de diciembre es a las seis de la tarde.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS 20:50 HORAS

Ing. SALVADOR ROJAS MOYA
PRESIDENTE

Licda. LISBETH FUENTES CALDERÓN.
SECRETARIA