

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**JUNTA DIRECTIVA****ACTA 082-2019**

Sesión ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago. **VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** al ser las diecinueve horas del día lunes veintiuno de octubre del año dos mil diecinueve, están presentes en el Salón de Sesiones, los Directores, Alfonso Víquez Sánchez, Presidente, Lisbeth Fuentes Calderón, Secretaria, Elieth Solís Fernández, Ester Navarro Ureña, Raúl Navarro Calderón. **INICIO DE LA SESIÓN:** Se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión. **INGRESO DE LOS DEMAS DIRECTORES:** Al ser las diecinueve horas y cinco minutos ingresa el Director Carlos Astorga Cerdas. Además, participan los señores Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, ingresa al ser las diecinueve horas y seis minutos, Lic. Juan Antonio Solano, Asesor Jurídico y el Lic. Jose Pablo Salas Ramirez, Profesional Auditoría Interna.....

El Lic. Luis Gerardo Gutiérrez, Vicepresidente, no asiste a la sesión por participación en el XXIV Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna (CLAI).

El Lic. Raúl Quirós Quirós, no asiste a la sesión por participación en el XXIV Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna (CLAI).

ARTÍCULO 1.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTA ANTERIOR DE LA SESIÓN Nº 076-2019.

Se lee y revisa el acta Nº 076-2019.....

SE ACUERDA: de manera unánime con seis votos presentes.....

1.a. Aprobar el acta de la sesión Nº 076-2019.....

.....
.....

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**JUNTA DIRECTIVA****ARTÍCULO 2.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE CONVENCIÓN COLECTIVA DE JASEC, RENEGOCIACIÓN 2019.**

Se entra a conocer oficio SUBG-TH-0711-2019, suscrito por la Comisión para realizar la renegociación de la convención colectiva entre JASEC y SITET, conformada por Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Licda. Patricia Mata Meza, Lic. Arnold Mora Muñoz y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, quienes están presentes para este punto.....

Dice el oficio:



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

18 de octubre del 2019
SUBG-TH-0711-2019

Asunto: Remisión proyecto de convención colectiva 2019-2022.

Licenciado
Luis Francisco Calvo Solano
Gerente General a.i.
JASEC
Presente

Estimado Señor

En la Sesión Ordinaria N° 058-2019 del 22 de julio de 2019, la Junta Directiva juramentó a los funcionarios designados para conformar la Comisión para realizar la renegociación de la convención colectiva entre JASEC y SITET.

Al amparo de ésta designación, se realizaron las sesiones de trabajo necesarias para revisar y analizar detenidamente todo el articulado que conforma el convenio colectivo vigente.

Como resultado de dicha revisión, se propusieron mejoras en cuanto al fondo y forma de algunos de los artículos, partiendo de la premisa de que la pretensión de la representación patronal y de la Administración Superior se fundamenta en la incorporación de mejoras para la prestación de los servicios por parte de los funcionarios, en el tanto sean acordes con la normativa aplicable.

Los insumos utilizados por parte de la Comisión Negociadora para plantear las mejoras a los artículos son los siguientes:

- Ley N° 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
- Código de Trabajo.
- Reforma Procesal Laboral.
- Reglamento Autónomo de Trabajo.

Adicionalmente, días atrás la representación del SITET remitió su proyecto de convención colectiva, por lo que se consideró conveniente revisar todo el articulado con el fin de analizar cuáles aspectos podían ser incluidos de una vez en el proyecto que entregará la representación patronal. El análisis realizado se plasmó en la plantilla de trabajo que utilizó la Comisión durante las sesiones de trabajo, haciendo la salvedad de que fue mínimo lo que se tomó de la propuesta sindical.

Otro aspecto importante a mencionar es que se consultó al Departamento de Asuntos Laborales del Ministerio de Trabajo sobre el trámite relacionado con la publicación de los lineamientos que

arnold.mora@jasec.co.cr

www.jasec.co.cr

Tel.2550-6800 ext 7135

SGE JASEC
R:15/11/16 V. 04

6F43 Formato de carta
Página 1 de 2

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA


Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

regularán la negociación de las convenciones colectivas dado que es un elemento a considerar en el proceso que se está realizando, sin embargo por parte de dicha instancia ministerial se indicó que los lineamientos están en fase final de revisión por lo que oportunamente y por los medios respectivos se estarán haciendo del conocimiento público.

Por otra parte, en la sesión del Comité de Desarrollo Humano realizada el pasado 07 de octubre de 2019 se analizaron los aspectos más importantes del proyecto, así como la metodología empleada todo lo cual generó el siguiente acuerdo por parte del Comité:

"Remitir para análisis y discusión de la Junta Directiva de JASEC el documento que contiene el proyecto de convenio colectivo que entregará la representación patronal en el proceso de negociación con la representación sindical."

Dado lo anterior, se adjunta el proyecto de convención colectiva para que se eleve a análisis y discusión de la Junta Directiva, reiterando que el mismo fue puesto en conocimiento y avalado a nivel del Comité de Desarrollo Humano. El objetivo es que ésta propuesta sirva de base para la negociación con la representación sindical, para lo cual es fundamental que la Comisión Negociadora cuente con el acuerdo de la Junta Directiva en el que se manifieste su voluntad en cuanto a los parámetros de negociación que se deben considerar, precisamente durante el proceso de negociación con el sindicato SITET.

Se adjuntan los siguientes documentos:

- Proyecto de convención colectiva 2019-2022.
- Plantilla de trabajo elaborada por la Comisión Negociadora.
- Acta Comité de Desarrollo Humano CDH-FyD-028-2019

COMISIÓN NEGOCIADORA PATRONAL

Firmado digitalmente por JUAN ANTONIO SOLANO RAMIREZ (FIRMA)
Fecha: 2019.10.18 13:01:59 -06'00'

Lic. Juan Antonio Solano Ramírez

Firmado digitalmente por LUISA PATRICIA MATA MEZA (FIRMA)
Fecha: 2019.10.18 12:59:49 -06'00'

MSc. Patricia Mata Meza

Firmado digitalmente por Gustavo Redondo Brenes
Fecha: 2019.10.18 13:04:20 -06'00'

Lic. Gustavo Redondo Brenes

Firmado digitalmente por ARNOLDO FRANCISCO MORA MUÑOZ (FIRMA)
Fecha: 2019.10.18 13:06:33 -06'00'

Lic. Arnold Mora Muñoz

amm
C: Consecutivo

arnold.mora@jasec.go.cr Tel.2550-6800 ext 7135
www.jasec.go.cr
 SGE JASEC 6F43 Formato de carta
 R:15/11/16 V. 04 Página 2 de 2

A continuación se presenta la plantilla propuesta con los ajustes correspondientes a cada uno de los artículos:

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

Plantilla de trabajo Proyecto Convención Colectiva JASEC-SITET

Artículo vigente	Artículo propuesto	Justificación del cambio
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Artículo 1. Ámbito de aplicación Establézcase la presente Convención Colectiva conforme al Artículo 62 de la Constitución Política, Convenio 98 de la OIT y los artículos 54 y 55 del Código de Trabajo, para regular las condiciones de trabajo de todas las personas actuales y futuras, que en forma directa presten sus servicios a la JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO (JASEC). Esta Convención colectiva tiene rango de Ley Profesional para: • Las partes que la suscriben. • Las personas que al momento de entrar en vigor trabajen en la Institución. • Los que a futuro entren a trabajar en la Institución. Se exceptúan de la aplicación de la presente Convención los siguientes funcionarios: • Miembros de la Junta Directiva de JASEC. • Gerente General. • Subgerente General. • Auditor Interno. • Negociadores patronales de la convención colectiva. • Líder UEN de Apoyo. • Coordinador Proceso Administrar Recursos Financieros. • Coordinador Proceso Presupuestar y Controlar Recursos. • Coordinador Proceso Contabilizar.	Artículo 1. Ámbito de aplicación Establézcase la presente Convención Colectiva conforme al Artículo 62 de la Constitución Política, Convenio 98 de la OIT y los artículos 54 y 55 del Código de Trabajo, para regular las condiciones de trabajo de todas las personas actuales y futuras, que en forma directa presten sus servicios a la JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO (JASEC). Esta Convención colectiva tiene rango de Ley Profesional para: • Las partes que la suscriben. • Las personas que al momento de entrar en vigor trabajen en la Institución. • Los que a futuro entren a trabajar en la Institución. Se exceptúan de la aplicación de la presente Convención los siguientes funcionarios: • Miembros de la Junta Directiva de JASEC. • Gerente General. • Subgerente General. • Auditor Interno. • Negociadores patronales de la convención colectiva (Asesor Legal, Jefe Área Servicios Administrativos, Jefe Área Servicios Financieros, Jefe Departamento Talento Humano). • Jefe Departamento Tarifas. • Jefe Departamento Presupuesto y Control. • Jefe Departamento Tesorería.	Se ajusta el nombre de los puestos según nomenclatura actual de la estructura ocupacional y se redefinen los casos exceptuados de la aplicación de la convención colectiva. Confirmar cuáles puestos se deben excluir a parte de los indicados (funcionarios área financiera/administrativa). Recomendar a la Junta Directiva la homologación del Reglamento Autónomo de JASEC con la Convención Colectiva.
Artículo 2. Definiciones Para los efectos de la presente convención colectiva entiéndase las siguientes definiciones: Convención: Esta convención colectiva de trabajo suscrita entre JASEC y el Sindicato Industrial de Trabajadores Eléctricos y Telecomunicaciones (SITET). Institución: JASEC Partes: JASEC como patrono, representado por su Gerente o quien éste designe y los trabajadores JASEC, representados por SITET. Representantes obreros o de los trabajadores: SITET Representantes	Artículo 2. Definiciones Para los efectos de la presente convención colectiva entiéndase las siguientes definiciones: Convención: Esta convención colectiva de trabajo suscrita entre JASEC y el Sindicato Industrial de Trabajadores Eléctricos y Telecomunicaciones (SITET). Institución: JASEC Partes: JASEC como patrono, representado por su Gerente o quien éste designe y los trabajadores JASEC, representados por SITET.	Se mantiene.



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

patronales: el gerente o quien éste designe Sindicato: SITET.	Representantes obreros o de los trabajadores: SITET Representantes patronales: el gerente o quien éste designe Sindicato: SITET.	
Artículo 3. Incorporación En cuanto beneficie a los trabajadores, las partes declaran incorporadas a la presente Convención todos los Convenios Internacionales de la OIT que rigen la materia y que han sido aprobadas por el País, las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, las demás leyes supletorias y conexas, los Principios Generales de Derecho Laboral.	Artículo 3. Incorporación En cuanto beneficie a los trabajadores, las partes declaran incorporadas a la presente Convención todos los Convenios Internacionales de la OIT que rigen la materia y que han sido aprobadas por el País, las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, las demás leyes supletorias y conexas, los Principios Generales de Derecho Laboral.	Se mantiene.
Artículo 4. Interpretación Le corresponde a las partes la interpretación de esta convención. En caso de duda en cuanto a la interpretación de las normas de esta Convención se aplicará la que sea más favorable para el trabajador. En tal caso, al resolverse sobre la norma aplicable, ésta regirá desde la fecha en que surgió el derecho que se reclamó.	Artículo 4. Interpretación Le corresponde a las partes la interpretación de esta convención. En caso de duda en cuanto a la interpretación de las normas de esta Convención se aplicará la que sea más favorable para el trabajador. En tal caso, al resolverse sobre la norma aplicable, ésta regirá desde la fecha en que surgió el derecho que se reclamó.	Se mantiene.
Artículo 5. Correspondencia entre las partes Las partes convienen en darle trámite de respuesta por escrito en un plazo no mayor de diez días hábiles, a la correspondencia que se cruzan entre sí.	Artículo 5. Correspondencia entre las partes Las partes convienen en darle trámite de respuesta por escrito en un plazo no mayor de diez días hábiles, a la correspondencia que se cruzan entre sí.	Se mantiene.
CAPÍTULO II GARANTIAS SINDICALES		
Artículo 6. Reconocimiento del Sindicato La Institución reconoce al Sindicato como representante de los trabajadores y se obliga a tratar con sus representantes, en los términos establecidos en el Código de Trabajo y en esta convención, toda situación laboral que llegue a suscitarse, así como cualquier conflicto individual, cuando el interesado expresamente lo solicite.	Artículo 6. Reconocimiento del Sindicato La Institución reconoce al Sindicato como representante de los trabajadores y se obliga a tratar con sus representantes, en los términos establecidos en el Código de Trabajo y en esta convención, toda situación laboral que llegue a suscitarse, así como cualquier conflicto individual, cuando el interesado expresamente lo solicite.	Se mantiene.
Artículo 7. Libertad y fuero sindical La Institución se obliga a mantener una política de libertad sindical y garantiza a todos los trabajadores la libre sindicalización, para lo cual no ejercerá presiones de ninguna naturaleza para que los trabajadores se afilien o desafíen de la organización sindical, ni hará ningún tipo de discriminación entre los trabajadores sindicalizados o no sindicalizados.	Artículo 7. Libertad y fuero sindical La Institución se obliga a mantener una política de libertad sindical y garantiza a todos los trabajadores la libre sindicalización, para lo cual no ejercerá presiones de ninguna naturaleza para que los trabajadores se afilien o desafíen de la organización sindical, ni hará ningún	Se incorpora el desarrollo del debido proceso en caso de despido sin responsabilidad patronal.

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

<p>La Institución establecerá una política de protección, contra todo acto de discriminación incluyendo el despido injustificado, a los trabajadores que participen en las actividades del Sindicato, formen parte de la Junta Directiva o participen como candidatos en algún cargo de representación sindical.</p> <p>La Institución no podrá despedir, a los miembros de la Junta Directiva del Sindicato, ni a los representantes que este designe, durante su periodo de mandato y hasta por veinticuatro meses después de terminado el mismo, salvo que la Junta de Relaciones Laborales recomiende que incurrió en una de las causales de despido indicadas en el artículo 81 del Código de Trabajo, así como otras incluidas en las leyes conexas vigentes.</p> <p>Asimismo, la Institución garantiza a los trabajadores que no ejercerá represalia alguna contra ellos ni contra los dirigentes sindicales o candidatos a esas funciones, antes, durante, ni después de la elección.</p>	<p>tipo de discriminación entre los trabajadores sindicalizados o no sindicalizados.</p> <p>La Institución establecerá una política de protección, contra todo acto de discriminación incluyendo el despido injustificado, a los trabajadores que participen en las actividades del Sindicato, formen parte de la Junta Directiva o participen como candidatos en algún cargo de representación sindical.</p> <p>La Institución no podrá despedir, a los miembros de la Junta Directiva del Sindicato, ni a los representantes que éste designe, durante su periodo de mandato y hasta por veinticuatro meses después de terminado el mismo, salvo que la Junta de Relaciones Laborales previo procedimiento administrativo siguiendo el principio del debido proceso, conforme a la competencia establecida en el artículo 49, inciso 3) de ésta convención, recomiende que incurrió en una de las causales de despido indicadas en el artículo 81 del Código de Trabajo, así como otras incluidas en las leyes conexas vigentes.</p> <p>Asimismo, la Institución garantiza a los trabajadores que no ejercerá represalia alguna contra ellos ni contra los dirigentes sindicales o candidatos a esas funciones, antes, durante, ni después de la elección.</p>	
<p>Artículo 8. Garantías y facilidades para los dirigentes sindicales</p> <p>Se dará libre acceso a los recintos laborales, para lo cual deberá cumplirse con los protocolos de acceso a centros de carácter sensible, tales como, el Centro de Control El Bosque y el Centro de Control Telecomunicaciones Cerrillos y demás instalaciones de carácter estratégico, durante los días y horas laborales en cada recinto.</p> <p>Asimismo, para ejercer una adecuada representación sindical, se dará acceso a los documentos que no sean confidenciales según la Ley N° 8060 (Modernización de las entidades del sector telecomunicaciones) o que hayan sido declarados en esa condición por la Junta Directiva de JASEC, así como a información que no infrinja la Ley N° 8988 (Protección de datos personales). La participación de un empleado como miembro en la Junta Directiva del Sindicato, no será causa, bajo ningún concepto, que afecte sus derechos, sean méritos, ascensos, capacitación o cualesquiera otro, durante el</p>	<p>Artículo 8. Garantías y facilidades para los dirigentes sindicales</p> <p>Se dará libre acceso a los recintos laborales, para lo cual deberá cumplirse con los protocolos de acceso a centros de carácter sensible, tales como, el Centro de Control El Bosque y el Centro de Control Telecomunicaciones Cerrillos y demás instalaciones de carácter estratégico, durante los días y horas laborales en cada recinto.</p> <p>Asimismo, para ejercer una adecuada representación sindical, se dará acceso a los documentos que no sean confidenciales según la Ley N° 8060 (Modernización de las entidades del sector telecomunicaciones) o que hayan sido declarados en esa condición por la Junta Directiva de JASEC, así como a información que no infrinja la Ley N° 8988 (Protección de datos personales). La participación de un empleado como miembro en la Junta Directiva del Sindicato, no será</p>	Se mantiene.



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

<p>tiempo que desempeñe sus funciones en esa Junta, ni después de dejar dicho cargo.</p>	<p>causa, bajo ningún concepto, que afecte sus derechos, sean méritos, ascensos, capacitación o cualesquiera otro, durante el tiempo que desempeñe sus funciones en esa Junta, ni después de dejar dicho cargo.</p>	
<p>Artículo 9. De las reuniones con los trabajadores</p> <p>La Institución reconoce el derecho a los miembros de la Junta Directiva del Sindicato para que puedan celebrar reuniones en horarios laborales con los trabajadores en los locales de los diferentes centros de trabajo de la Institución.</p> <p>Queda entendido que estas reuniones se harán de común acuerdo con la Administración en cuanto a lugar, hora y duración de las mismas y que no afecten la continuidad del servicio. Adicionalmente que se aplicará lo dispuesto en el Código de Trabajo y esta convención con relación a los permisos para asistir.</p>	<p>Artículo 9. De las reuniones con los trabajadores</p> <p>La Institución reconoce el derecho a los miembros de la Junta Directiva del Sindicato para que puedan celebrar reuniones en horarios laborales con los trabajadores en los locales de los diferentes centros de trabajo de la Institución.</p> <p>Queda entendido que estas reuniones se harán de común acuerdo con la Administración en cuanto a lugar, hora y duración de las mismas y que no afecten la continuidad del servicio. Adicionalmente que se aplicará lo dispuesto en el Código de Trabajo y esta convención con relación a los permisos para asistir.</p>	Se mantiene.
<p>Artículo 10. Facilidades al Sindicato</p> <p>La Institución autoriza la relación entre los trabajadores y los delegados en horas de trabajo, para la atención de los asuntos inherentes a sus funciones. Asimismo, autoriza el uso de servicio postal, teléfono y cualquier otra facilidad tecnológica que la Institución disponga. Cualquier actividad debe ser coordinada oportunamente con la jefatura competente con el fin de evitar cualquier afectación al servicio público.</p>	<p>Artículo 10. Facilidades al Sindicato</p> <p>La Institución autoriza la relación entre los trabajadores y los delegados en horas de trabajo, para la atención de los asuntos inherentes a sus funciones. Asimismo, autoriza el uso de servicio postal, teléfono y cualquier otra facilidad tecnológica que la Institución disponga. Cualquier actividad debe ser coordinada oportunamente con la jefatura competente con el fin de evitar cualquier afectación al servicio público.</p>	Se mantiene.
<p>Artículo 11. Licencia sindical</p> <p>La Institución concederá 100 días con goce de salario, al año para que la Junta Directiva (Filial SITET - JASEC) del Sindicato los utilice para actividades propias de su organización, informando a la Administración quienes lo disfrutarán con no menos de cuarenta y ocho horas de anticipación. En caso de urgencia, justificada ante la Administración, se podrá omitir el plazo antes indicado.</p>	<p>Artículo 11. Licencia sindical</p> <p>La Institución concederá 100 días con goce de salario, al año para que la Junta Directiva (Filial SITET - JASEC) del Sindicato los utilice para actividades propias de su organización, informando a la Administración quienes lo disfrutarán con no menos de cuarenta y ocho horas de anticipación. En caso de urgencia, justificada ante la Administración, se podrá omitir el plazo antes indicado.</p>	<p style="text-align: center;">Se mantiene.</p> <p>Revisar los controles que se llevan en Gerencia sobre las licencias sindicales para obtener datos estadísticos.</p> <p>Tipo de licencia (sindical/capacitación) y para qué tipo de actividades.</p>
<p>Artículo 12. Permisos para capacitación</p> <p>La Institución otorgará permisos con goce de sueldo, a los trabajadores afiliados al Sindicato (Filial SITET - JASEC) para asistir a seminarios, cursos o congresos sindicales</p>	<p>Artículo 12. Permisos para capacitación</p> <p>La Institución otorgará permisos con goce de sueldo, a los trabajadores afiliados al Sindicato (Filial SITET -</p>	<p style="text-align: center;">Se mantiene.</p> <p>Revisar los controles que se llevan en Gerencia sobre las</p>

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

<p>internos, nacionales e internacionales, en las siguientes condiciones: I. Para seminarios o cursos internos de capacitación sindical, hasta por dos días, otorgará cinco permisos a cursos o seminarios por mes. II. Para seminarios o cursos nacionales, hasta por dos semanas, otorgará tres permisos a cursos o seminarios por año, para tres personas para cada permiso. III. Para seminarios o cursos internacionales, otorgará permiso a una persona hasta por dos meses por curso o seminario, hasta un máximo de un curso o seminario por año. IV. Para congresos nacionales, hasta por dos semanas, otorgará permiso a cuatro trabajadores por congreso, hasta un máximo de un congreso por año. V. Para congresos internacionales, hasta por dos semanas, otorgará permiso a dos trabajadores por congreso, hasta un máximo de un congreso por año. El Sindicato deberá informar a JASEC, por lo menos con ocho días de anticipación el respectivo permiso.</p>	<p>JASEC) para asistir a seminarios, cursos o congresos sindicales internos, nacionales e internacionales, en las siguientes condiciones: I. Para seminarios o cursos internos de capacitación sindical, hasta por dos días, otorgará cinco permisos a cursos o seminarios por mes. II. Para seminarios o cursos nacionales, hasta por dos semanas, otorgará tres permisos a cursos o seminarios por año, para tres personas para cada permiso. III. Para seminarios o cursos internacionales, otorgará permiso a una persona hasta por dos meses por curso o seminario, hasta un máximo de un curso o seminario por año. IV. Para congresos nacionales, hasta por dos semanas, otorgará permiso a cuatro trabajadores por congreso, hasta un máximo de un congreso por año. V. Para congresos internacionales, otorgará permiso a una persona hasta por dos meses por curso o seminario, hasta un máximo de un curso o seminario por año. IV. Para congresos nacionales, hasta por dos semanas, otorgará permiso a cuatro trabajadores por congreso, hasta un máximo de un congreso por año. V. Para congresos internacionales, hasta por dos semanas, otorgará permiso a dos trabajadores por congreso, hasta un máximo de un congreso por año. El Sindicato deberá informar a JASEC, por lo menos con ocho días de anticipación el respectivo permiso.</p>	<p>licencias sindicales para obtener datos estadísticos.</p> <p>Tipo de licencia (sindical/capacitación) y para qué tipo de actividades.</p>
<p>Artículo 13. De la conservación de derechos Los trabajadores que gocen de una licencia sindical no perderán ningún derecho y/o beneficio presente y futuro inherentes al puesto o a la persona, asimismo la Institución le garantizará la titularidad de su puesto. En el caso de funcionarios(as) nombrados(as) a plazo fijo, JASEC garantizará la continuidad durante el periodo de vigencia del nombramiento. En ambos casos, esta conservación de derechos se refiere al goce de la licencia sindical, salvo que se incurra en una causal de despido, previo el desarrollo del debido proceso.</p>	<p>Artículo 13. De la conservación de derechos Los trabajadores que gocen de una licencia sindical no perderán ningún derecho y/o beneficio presente y futuro inherentes al puesto o a la persona, asimismo la Institución le garantizará la titularidad de su puesto. En el caso de funcionarios(as) nombrados(as) a plazo fijo, JASEC garantizará la continuidad durante el periodo de vigencia del nombramiento. En ambos casos, esta conservación de derechos se refiere al goce de la licencia sindical, salvo que se incurra en una causal de despido, previo el desarrollo del debido proceso.</p>	<p>Se mantiene.</p>
<p>CAPITULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES</p>		
<p>Artículo 14. De la prestación del servicio Los trabajadores, quedan obligados a la prestación de sus servicios, con eficiencia, capacidad y diligencia y en el lugar, condiciones de tiempo y forma que determine la presente convención y demás legislación laboral aplicable. Asimismo, los representantes patronales garantizarán un</p>	<p>Artículo 14. De la prestación del servicio Los trabajadores, quedan obligados a la prestación de sus servicios, con eficiencia, capacidad y diligencia y en el lugar, condiciones de tiempo y forma que determine la presente convención y demás legislación</p>	<p>Se mantiene.</p>



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

<p>ambiente óptimo para que los trabajadores puedan desempeñarse adecuadamente.</p>	<p>laboral aplicable. Asimismo, los representantes patronales garantizarán un ambiente óptimo para que los trabajadores puedan desempeñarse adecuadamente.</p>	
<p>Artículo 15. De las órdenes Los trabajadores de la Institución deben acatar las órdenes, instrucciones, circulares y directrices que les imparten las autoridades superiores con atribuciones y competencias para darlas y que tengan por objetivo el cumplimiento de las funciones y metas del trabajador y, por ende, la satisfacción de la estrategia empresarial, considerando, además, la atención de las normas de salud y seguridad ocupacional. Las órdenes deben impartirse en forma clara, comedida, respetuosa, que no atenten contra la integridad física o moral del trabajador y en estricto apego a la Ley.</p>	<p>Artículo 15. De las órdenes Los trabajadores de la Institución deben acatar las órdenes, instrucciones, circulares y directrices que les imparten las autoridades superiores con atribuciones y competencias para darlas y que tengan por objetivo el cumplimiento de las funciones y metas del trabajador y, por ende, la satisfacción de la estrategia empresarial, considerando, además, la atención de las normas de salud y seguridad ocupacional. Las órdenes deben impartirse en forma clara, comedida, respetuosa, mediante un diálogo permanente y asertivo con formulación de propuestas que beneficien la relación obrero patronal que no atenten contra la integridad física o moral del trabajador y en estricto apego a la Ley.</p>	<p>Se ajusta según propuesta del SITET.</p>
<p>Artículo 16. De la realización de labores fuera del lugar de trabajo Cuando un trabajador, por la naturaleza de su puesto tenga que trasladarse fuera del lugar de su trabajo en cumplimiento de sus funciones, el tiempo que dure su traslado se le reconocerá como parte efectiva de su jornada ordinaria. Si el tiempo para trasladarse es fuera de la jornada ordinaria, debe pagarse el tiempo extraordinario. Todo lo anterior de acuerdo con la normativa existente.</p>	<p>Artículo 16. De la realización de labores fuera del lugar de trabajo Cuando un trabajador, por la naturaleza de su puesto tenga que trasladarse fuera del lugar de su trabajo en cumplimiento de sus funciones, el tiempo que dure su traslado se le reconocerá como parte efectiva de su jornada ordinaria. Si el tiempo para trasladarse es fuera de la jornada ordinaria, debe pagarse el tiempo extraordinario. Podrá aplicarse el reglamento de viáticos de la CGR si así fuera pertinente. Todo lo anterior de acuerdo con la normativa existente.</p>	<p>Se incorporar la aplicación lo señalado en color rojo.</p>
<p>Artículo 17. Periodo de prueba Los trabajadores de JASEC que hayan cumplido su periodo de prueba gozarán de estabilidad en el empleo y no podrán ser despedidos, salvo que se compruebe una de las causales de despido indicadas en la normativa aplicable.</p>	<p>Artículo 17. Periodo de prueba Los trabajadores de JASEC que hayan cumplido su periodo de prueba gozarán de estabilidad en el empleo y no podrán ser despedidos, salvo que se compruebe una de las causales de despido indicadas en la normativa aplicable.</p> <p>Todo funcionario(a) que ingrese a JASEC a ocupar un puesto en propiedad, tendrá un periodo de prueba de tres meses, dentro del cual cualquiera de las partes podrá ponerle fin al contrato sin previo aviso y sin responsabilidad de</p>	<p>Se modifica lo relacionado a los periodos de prueba (dos meses) cuando el funcionario ha tenido nombramientos a plazo fijo, previos al nombramiento en propiedad.</p>

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

 Sub Gerencia
 Departamento Talento Humano

	<p>ninguna especie, salvo las excepciones de ley.</p> <p>En el caso de un funcionario(a) que adquiera un puesto en propiedad y que haya estado nombrado a plazo fijo por un periodo mayor a un año en forma ininterrumpida, tendrá un periodo de prueba de dos meses, dentro del cual cualquiera de las partes podrá ponerle fin al contrato sin previo aviso y sin responsabilidad de ninguna especie, salvo las excepciones de ley.</p> <p>Cuando un funcionario(a) sea ascendido o trasladado a desempeñar otro cargo, sea este con igual o mayor remuneración, los primeros dos meses se consideraran como período de prueba pudiendo cualquiera de las partes solicitar el regreso a su antigua posición en las mismas condiciones.</p>	
	<p>Artículo 18. Gestión para la jubilación El funcionario(a) que cumpla con los requisitos establecidos para obtener el derecho de jubilación, deberá presentar ante el Departamento de Talento Humano al menos con dos meses de anticipación, una nota indicando su deseo de acogerse a dicho derecho, ello con el fin de realizar los trámites necesarios para incorporar los recursos suficientes en el presupuesto, que permitan atender en forma oportuna los montos que correspondan por concepto de prestaciones legales.</p>	Artículo nuevo.
	<p>Artículo 19. Gestión por licencia por maternidad La funcionaria que se encuentre en estado de gravidez, deberá mediante la presentación de una nota al Departamento Talento Humano, indicar al menos con dos meses de antelación, la posible fecha en que iniciará con el disfrute de la licencia por maternidad, de manera que haya posibilidad de contar al momento, con la persona que atenderá mediante sustitución las labores del puesto respectivo de modo que no se altere la debida prestación de los servicios.</p> <p>En dicha nota deberá manifestar también, su intención de adicionar una vez concluida la licencia, el disfrute de vacaciones y/o permiso</p>	Artículo nuevo.


 Sub Gerencia
 Departamento Talento Humano

	<p>sin goce de salario, lo cual permitirá brindar con mayor exactitud, la información sobre el horizonte de nombramiento a la persona que la sustituya.</p>	
<p>CAPITULO IV DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA, LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</p>		
<p>Artículo 18. Carrera administrativa Los funcionarios(as) tendrán derecho a la carrera administrativa, tomando en cuenta las evaluaciones del desempeño, la antigüedad y cualesquiera otros factores, siempre y cuando reúnan los requisitos y cumplan los procedimientos establecidos para llenar puestos vacantes. Todos los puestos vacantes o nuevos por creación, -excepto los puestos que sean declarados de confianza o los que requieran de nombramiento interino o a plazo fijo-, se llenarán en primera instancia mediante concurso interno. El concurso interno es el acto mediante el cual la Administración, a través del Proceso Desarrollar Recursos Humanos, convoca a los funcionarios(as) de JASEC, que posean las condiciones y requisitos necesarios para que participen en los procesos técnicos de selección que permitan llenar los puestos vacantes. En los concursos internos podrán participar los funcionarios(as) de la institución que ocupan puestos en propiedad, así como los nombrados en forma interina, por sustitución o en servicios especiales con no menos de seis meses de prestar sus servicios en forma ininterrumpida. Solo en caso de que un concurso interno sea declarado desierto, ya sea por la no presentación de postulaciones, por la imposibilidad de escoger a algunos de los participantes al no reunir algunos de los requisitos imprescindibles o, por la no conformación de al menos una tema, se procederá con el concurso externo. Por concurso externo se entenderá la invitación que haga la Administración a través del Proceso Desarrollar Recursos Humanos, a todas aquellas personas que no sean funcionarios(as) de JASEC a efecto de que presenten ofertas de servicios para los puestos requeridos, excepto que se cuente con registro de elegibles.</p>	<p>Artículo 20. Carrera administrativa Los funcionarios(as) tendrán derecho a la carrera administrativa, tomando en cuenta las evaluaciones del desempeño, la antigüedad y cualesquiera otros factores, siempre y cuando reúnan los requisitos y cumplan los procedimientos establecidos para llenar puestos vacantes. Todos los puestos vacantes o nuevos por creación, - excepto los puestos que sean declarados de confianza o los que requieran de nombramiento interino o a plazo fijo-, se llenarán en primera instancia mediante concurso interno. El concurso interno es el acto mediante el cual la Administración, a través del Departamento Talento Humano convoca a los funcionarios(as) de JASEC, que posean las condiciones y requisitos necesarios para que participen en los procesos técnicos de selección que permitan llenar los puestos vacantes. En los concursos internos podrán participar los funcionarios(as) de la institución que ocupan puestos en propiedad, así como los nombrados en forma interina, por sustitución o en servicios especiales con no menos de seis meses de prestar sus servicios en forma ininterrumpida. Solo en caso de que un concurso interno sea declarado desierto, ya sea por la no presentación de postulaciones, por la imposibilidad de escoger a algunos de los participantes al no reunir algunos de los requisitos imprescindibles o, por la no conformación de al menos una tema, se procederá con el concurso externo. Por concurso externo se entenderá la invitación que haga la Administración a través del Departamento Talento Humano, a todas aquellas personas que no sean funcionarios(as) de JASEC a efecto de que presenten ofertas de servicios para los puestos</p>	<p>Se ajusta el nombre del Departamento Talento Humano según nomenclatura de la estructura organizacional vigente.</p>



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

	requeridos, excepto que se cuente con registro de elegibles.	
<p>Artículo 19. Traslados y permutas Los traslados y permutas temporales o definitivos se registrarán por las siguientes normas: a) En caso de puestos de igual clase y remuneración o de puestos de clase diferente pero igual remuneración, serán acordados por el Gerente General a solicitud de los respectivos jefes b) Cuando se trate de traslados definitivos en puestos de clase diferente y mayor categoría, se aplicarán las normas del concurso interno. El puesto que deja el funcionario(a) no podrá llenarse en propiedad, hasta tanto su anterior titular no haya consolidado el traslado o ascenso de que fue objeto. La Institución no podrá efectuar traslado de puesto cuando con ello perjudique los derechos fundamentales del funcionario afectado, en un ejercicio abusivo del ius variandi. En los casos previstos en el artículo 18 de la presente Convención Colectiva, de comprobarse que los documentos aportados y que sirvieron de base al nombramiento fueron alterados, falsificados, entre otros, o cuando hubiere incurrido el funcionario(a), en falsedad al contestar por escrito datos que fueron válidos para nombrarlo, se podrá despedir siguiendo el debido proceso.</p>	<p>Artículo 21. Traslados y permutas Los traslados y permutas temporales o definitivos se registrarán por las siguientes normas: a) En caso de puestos de igual clase y remuneración, serán acordados por el Gerente General a solicitud de los respectivos jefes b) Cuando se trate de traslados definitivos en puestos de clase diferente y mayor categoría, se aplicarán las normas del concurso interno. El puesto que deja el funcionario(a) no podrá llenarse en propiedad, hasta tanto su anterior titular no haya consolidado el traslado o ascenso de que fue objeto. La Institución no podrá efectuar traslado de puesto cuando con ello perjudique los derechos fundamentales del funcionario afectado, en un ejercicio abusivo del ius variandi. En los casos previstos en el artículo 18 de la presente Convención Colectiva, de comprobarse que los documentos aportados y que sirvieron de base al nombramiento fueron alterados, falsificados, entre otros, o cuando hubiere incurrido el funcionario(a), en falsedad al contestar por escrito datos que fueron válidos para nombrarlo, se podrá despedir siguiendo el debido proceso.</p>	Se mantiene.
<p>Artículo 20. Clasificación de puestos El Proceso Desarrollar Recursos Humanos, mantendrá actualizado el sistema de clasificación de puestos que servirá de base para la valoración de puestos, el reclutamiento y selección, la evaluación del desempeño, la capacitación y otras áreas de la gestión del talento humano. El Manual Descriptivo de Puestos contempla el conjunto de descripciones y especificaciones de cada puesto en cuanto a tareas básicas, condiciones organizacionales y ambientales, características personales, requisitos exigibles a quienes deban ocupar los puestos y otros factores según la estructuración del Manual. Es entendido que el contenido del Manual de Puestos no es restrictivo ni limitativo, por el contrario, define aspectos mínimos que deben cumplirse. La descripción de las actividades de los puestos que se hace en el Manual Descriptivo de Puestos de JASEC, es tan</p>	<p>Artículo 22. Clasificación de puestos El Departamento Talento Humano mantendrá actualizado el sistema de clasificación de puestos que servirá de base para la valoración de puestos, el reclutamiento y selección, la evaluación del desempeño, la capacitación y otras áreas de la gestión del talento humano. El Manual Descriptivo de Puestos contempla el conjunto de descripciones y especificaciones de cada puesto en cuanto a tareas básicas, condiciones organizacionales y ambientales, características personales, requisitos exigibles a quienes deban ocupar los puestos y otros factores según la estructuración del Manual. Es entendido que el contenido del Manual de Puestos no es restrictivo ni limitativo, por el contrario, define</p>	Se ajusta el nombre del Departamento Talento Humano según nomenclatura de la estructura organizacional vigente.



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

	solo representativa del puesto, pero debe respetarse el mínimo de requisitos para cubrir las necesidades del mismo. Cuando el Gerente General, jefaturas con investidura para tal efecto o el funcionario (a) directamente interesado, estimen que en un puesto se han dado cambios sustanciales y permanentes en las tareas, actividades y responsabilidades, como consecuencia de modificaciones en los objetivos y/o procesos de trabajo, que impliquen la obtención de productos o servicios más eficientes, podrán gestionar ante el Proceso Desarrollar Recursos Humanos, el trámite de la reasignación del puesto, o el estudio de clasificación que corresponda. Dicho Proceso ejecutará los estudios respectivos considerando para tal efecto los objetivos, estructura organizacional avalada por la Junta Directiva, estructura ocupacional, funcionamiento, cobertura, procedimientos y otros aspectos básicos de organización, que afecten la clasificación del puesto y que obedezcan a un ordenamiento racional necesario para el buen cumplimiento de los objetivos de la unidad, por lo que el Proceso Desarrollar Recursos Humanos deberá conocer la citada información, así como controlar su constante actualización, de conformidad con los cambios y modificaciones que al respecto se sucedan. En casos de inopia comprobada o por razones geográficas o técnicas que lo hagan imprescindible para el buen servicio público, el Proceso Desarrollar Recursos Humanos podrá previa coordinación con la Gerencia General y mediante la elaboración del informe técnico respectivo, solicitar a la Junta Directiva variar provisionalmente los requisitos de los puestos o de las clases de puestos, según corresponda.	aspectos mínimos que deben cumplirse. La descripción de las actividades de los puestos que se hace en el Manual Descriptivo de Puestos de JASEC, es tan solo representativa del puesto, pero debe respetarse el mínimo de requisitos para cubrir las necesidades del mismo. Cuando el Gerente General, jefaturas con investidura para tal efecto o el funcionario (a) directamente interesado, estimen que en un puesto se han dado cambios sustanciales y permanentes en las tareas, actividades y responsabilidades, como consecuencia de modificaciones en los objetivos y/o procesos de trabajo, que impliquen la obtención de productos o servicios más eficientes, podrán gestionar ante el Departamento Talento Humano, el trámite de la reasignación del puesto, o el estudio de clasificación que corresponda. Dicho Departamento ejecutará los estudios respectivos considerando para tal efecto los objetivos, estructura organizacional avalada por la Junta Directiva, estructura ocupacional, funcionamiento, cobertura, procedimientos y otros aspectos básicos de organización, que afecten la clasificación del puesto y que obedezcan a un ordenamiento racional necesario para el buen cumplimiento de los objetivos de la unidad, por lo que el Departamento Talento Humano deberá conocer la citada información, así como controlar su constante actualización, de conformidad con los cambios y modificaciones que al respecto se sucedan. En casos de inopia comprobada o por razones geográficas o técnicas que lo hagan imprescindible para el buen servicio público, el Departamento Talento Humano podrá previa coordinación con la Gerencia General y mediante la elaboración del informe técnico respectivo, solicitar a la Junta Directiva variar provisionalmente los requisitos de los puestos o de las clases de puestos, según corresponda.	
<p>Artículo 21. Capacitación JASEC procurará que todos los funcionarios(as), sin discriminación alguna, puedan capacitarse y superarse en el</p>	<p>Artículo 23. Capacitación JASEC procurará que todos los funcionarios(as), sin discriminación alguna, puedan capacitarse y</p>	Se mantiene.	

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

trabajo. La materia relativa a los beneficios relacionados con becas y capacitación de los funcionarios(as) de JASEC, estará regulada por el "Reglamento de Becas y Capacitación" vigente, siempre que se respete el contenido de la presente Convención Colectiva y que no contrarie los principios protectores del funcionario(a) público(a), ni las disposiciones que al efecto emanen de los entes reguladores.	superarse en el trabajo. La materia relativa a los beneficios relacionados con becas y capacitación de los funcionarios(as) de JASEC, estará regulada por el "Reglamento de Becas y Capacitación" vigente, siempre que se respete el contenido de la presente Convención Colectiva y que no contrarie los principios protectores del funcionario(a) público(a), ni las disposiciones que al efecto emanen de los entes reguladores.	
CAPITULO V RECONOCIMIENTOS LABORALES		
Artículo 22. Sobre el beneficio de la anualidad Los trabajadores de JASEC mantendrán y recibirán un aumento del 2.50% del salario base vigente en cada momento, por cada año laborado.	Artículo 24. Sobre el beneficio de la anualidad En relación con el pago de anualidades, JASEC aplicará lo establecido en la Ley N° 9635, "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", la reglamentación y normativa conexa que a los efectos se genere.	Se modifica el artículo de acuerdo no la normativa que regula el pago de anualidades.
Artículo 23. Carrera profesional La Institución pagará a sus trabajadores profesionales el beneficio por concepto de carrera profesional, de acuerdo con la normativa vigente.	Artículo 25. Carrera profesional La Institución pagará a sus trabajadores profesionales el beneficio por concepto de carrera profesional, de acuerdo con la normativa vigente.	Se mantiene.
Artículo 24. Día del empleado Cada año, en el mes de octubre la Institución celebrará el Día del Trabajador de JASEC y hará un reconocimiento mediante la entrega de un bien representativo a los trabajadores que cumplan lustros de labor para la Empresa.	Artículo 26. Día del Trabajador de JASEC Cada año, en el mes de octubre la Institución celebrará el Día del Trabajador de JASEC y hará un reconocimiento mediante la entrega de un bien representativo a los trabajadores que cumplan lustros de labor para la Empresa.	Se mantiene
Artículo 25. Vacaciones Todos los funcionarios disfrutarán de vacaciones anuales en la siguiente proporción: a. Durante los primeros cinco periodos de labor continua: 15 días hábiles. b. Del sexto al noveno periodo anual de trabajo continuo: 22 días hábiles. c. Del décimo periodo anual de trabajo continuo en adelante: 30 días hábiles. Para estos efectos se computará el tiempo servido en otras instituciones o dependencias públicas.	Artículo 27. Vacaciones Todos los funcionarios disfrutarán de vacaciones anuales en la siguiente proporción: a. Durante los primeros cinco periodos de labor continua: 15 días hábiles. b. Del sexto al noveno periodo anual de trabajo continuo: 22 días hábiles. c. Del décimo periodo anual de trabajo continuo en adelante: 30 días hábiles. Para estos efectos se computará el tiempo servido en otras instituciones o dependencias públicas.	Se mantiene.
Artículo 26. De las incapacidades Para efectos de que el trabajador pueda justificar sus ausencias por razones de enfermedad, la Institución dará validez a las	Artículo 28. De las incapacidades Para efectos de que el trabajador pueda justificar sus ausencias por razones de enfermedad, la	Se mantiene.



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

incapacidades que extiendan el Instituto Nacional de Seguros o la Caja Costarricense del Seguro Social.	Institución dará validez a las incapacidades que extiendan el Instituto Nacional de Seguros o la Caja Costarricense del Seguro Social.	
Artículo 27. Licencias con goce de sueldo La Institución, concederá Licencias con goce de sueldo en los siguientes casos: a) Por matrimonio del trabajador, una semana. b) Por nacimiento de hijos de trabajador, tres días naturales. c) Por fallecimiento de tíos, abuelos o hermanos un día natural) Por fallecimiento del cónyuge, padre, madre e hijos, diez días naturales. e) Por enfermedad grave de un hijo, del padre, de la madre, del cónyuge o de la pareja en unión de hecho, se otorgará una licencia de hasta tres días hábiles. Deberá presentar, previamente, certificación médica de la Caja Costarricense de Seguro Social o del Instituto Nacional de Seguros donde avale la necesidad de atención directa del familiar.	Artículo 29. Licencias con goce de sueldo La Institución, concederá Licencias con goce de sueldo en los siguientes casos: a) Por matrimonio del trabajador, una semana contada a partir de su celebración. Esta licencia se aplicará con la celebración del matrimonio civil. b) Por nacimiento de hijos de trabajador, tres días hábiles, a partir del día hábil siguiente al nacimiento. Esta licencia no cubre el día propio del nacimiento. c) Por fallecimiento de tíos, un día natural. Esta licencia cubre el día del funeral. d) Por fallecimiento de abuelos o hermanos dos días hábiles. Esta licencia cubre a partir del día del funeral. e) Por fallecimiento del cónyuge, padre, madre e hijos, diez días naturales. Los parentescos que se indican comprenden las relaciones por consanguinidad y afinidad. f) Por enfermedad grave de un hijo, del padre, de la madre, del cónyuge o de la pareja en unión de hecho, se otorgará una licencia de hasta tres días hábiles. Deberá presentar, previamente, certificación médica de la Caja Costarricense de Seguro Social o del Instituto Nacional de Seguros donde avale la necesidad de atención directa del familiar.	Se proponen mejoras en cuanto a la cantidad de días de licencia en algunos casos y se aclara el rige según corresponda
Artículo 28. De las licencias sin goce de salario Las licencias sin goce de salario se concederán siempre que estén debidamente fundamentadas de la siguiente forma: a) Por dos días y hasta por seis meses, por la Gerencia General de la institución, siempre y cuando el trabajador tenga un año de servicio continuo. b) La Junta Directiva podrá otorgar permisos mayores de seis meses sin goce de salario a los trabajadores que así lo soliciten por escrito, siempre que estos tengan cinco años de servicio continuo. La solicitud se tramitará siempre que el trabajador no haya disfrutado más de cuatro permisos en un mismo año. Dichos permisos deben ser solicitados a la Gerencia General, por lo menos con un mes de anticipación. En casos especiales, la Junta podrá conceder otras	Artículo 30. De las licencias sin goce de salario Las licencias sin goce de salario se concederán siempre que estén debidamente fundamentadas de la siguiente forma: a) En casos muy calificados, los Jefes de Dirección o de Área podrán justificar las ausencias hasta por dos días que no sean por incapacidad del servidor quien no debe ganar el salario correspondiente a los días no trabajados. b) Por tres días y hasta por seis meses, por la Gerencia General de la institución, siempre y cuando el trabajador tenga un año de servicio continuo. c) La Junta Directiva podrá otorgar permisos mayores de seis meses sin	Se incorpora como inciso a) el artículo 80 del Reglamento Autónomo de Trabajo. Se actualiza el nombre del Departamento Talento Humano. Se incorpora en el numeral 4 del trámite la presentación de una declaración jurada.

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

licencias en forma discrecional. Los permisos concedidos por la Gerencia General y la Junta Directiva, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la presente Convención, no interrumpen la relación laboral y por lo tanto el beneficiario que los disfruta conserva plenamente todos los derechos establecidos en las leyes y reglamentos aplicables. Las licencias sin goce de salario otorgadas a un funcionario, se concederán siempre y cuando no afecte sustancialmente el desarrollo de las actividades del Proceso al que pertenece el puesto que ocupa, o su separación no signifique discontinuar una labor en perjuicio de la Institución. Esta circunstancia deberá acreditarse en los términos que más adelante se dirán.

201912Las licencias sin goce de salario podrán concederse con apego estricto a las siguientes disposiciones:1. Hasta seis meses para asuntos personales del servidor. Esta licencia podrá ser prorrogada hasta por seis meses más, a juicio de la Junta Directiva cuando esté debidamente fundamentada, con el criterio del Gerente General.2. Hasta por un año para atender: a) Asuntos graves de familia que requieran la atención del funcionario tales como enfermedad, convalecencia, tratamiento médico u otros, en los que no sea posible contar con una incapacidad. Podrá prorrogarse hasta por un año más, previa demostración y comprobación del respectivo tratamiento médico.3. Hasta por dos años cuando: a) El funcionario haya sido nombrado en cargos de elección en organizaciones sociales debidamente inscritas y que, además, requieran dedicación exclusiva durante el tiempo de la jornada laboral; situación que debe ser demostrada y comprobada. Este plazo puede ser prorrogado por un periodo igual. b) El funcionario haya sido nombrado a instancia de un gobierno extranjero o de un organismo internacional o regional debidamente acreditado en el país, o de fundaciones cuyos fines beneficien directamente al Estado Costarricense, o cuando se trate del cónyuge de un becario que deba acompañarlo en su viaje al exterior. Estas licencias podrán prorrogarse hasta por un periodo igual siempre y cuando prevalezcan las condiciones que la originaron.4. Hasta por cuatro años, cuando el funcionario haya sido nombrado a instancia de cualquier institución del Estado, o mediante elección popular o designación del Gobierno de la República en un cargo que le demande tiempo completo, o exista superposición horaria con JASEC, o cuando se trate del cónyuge de un funcionario nombrado en el Servicio Exterior. Este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual.

goc de salario a los trabajadores que así lo soliciten por escrito, siempre que estos tengan cinco años de servicio continuo. La solicitud se tramitará siempre que el trabajador no haya disfrutado más de cuatro permisos en un mismo año. Dichos permisos deben ser solicitados a la Gerencia General, por lo menos con un mes de anticipación. En casos especiales, la Junta podrá conceder otras licencias en forma discrecional. Los permisos concedidos por la Gerencia General y la Junta Directiva, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la presente Convención, no interrumpen la relación laboral y por lo tanto el beneficiario que los disfruta conserva plenamente todos los derechos establecidos en las leyes y reglamentos aplicables. Las licencias sin goce de salario otorgadas a un funcionario, se concederán siempre y cuando no afecte sustancialmente el desarrollo de las actividades del Departamento al que pertenece el puesto que ocupa, o su separación no signifique discontinuar una labor en perjuicio de la Institución. Esta circunstancia deberá acreditarse en los términos que más adelante se dirán.

Las licencias sin goce de salario podrán concederse con apego estricto a las siguientes disposiciones:

1. Hasta seis meses para asuntos personales del servidor. Esta licencia podrá ser prorrogada hasta por seis meses más, a juicio de la Junta Directiva cuando esté debidamente fundamentada, con el criterio del Gerente General.

2. Hasta por un año para atender: a) Asuntos graves de familia que requieran la atención del funcionario tales como enfermedad, convalecencia, tratamiento médico u otros, en los que no sea posible contar con una incapacidad. Podrá prorrogarse hasta por un año más, previa demostración y comprobación del respectivo tratamiento médico.

3. Hasta por dos años cuando: a) El funcionario haya sido nombrado en cargos de elección en organizaciones sociales debidamente inscritas y que, además, requieran dedicación exclusiva durante el tiempo de la jornada laboral; situación que debe ser demostrada y comprobada. Este

cuando subsistan las causas que motivaron la licencia original. Para la solicitud y trámite de un permiso sin goce de salario, se deberá atender las siguientes disposiciones:1. Toda solicitud de permiso sin goce de salario y los documentos que la justifiquen, debe ser presentada al Proceso Desarrollar Recursos Humanos, el cual solicitará al jefe inmediato del funcionario solicitante su criterio por escrito respecto al permiso solicitado, el cual se remitirá a quien corresponda el conocimiento y resolución de la solicitud (Gerencia o Junta Directiva), junto con el criterio técnico del Proceso Desarrollar Recursos Humanos.2. Una vez agotados los plazos y las prórrogas dispuestas, no podrán concederse licencias continuas argumentando motivos iguales o diferentes, hasta después de haber transcurrido por lo menos seis meses del reintegro del funcionario al trabajo, excepto casos muy calificados a juicio de la Gerencia General o Junta Directiva según corresponda, sin que se perjudiquen los fines de la administración.3. Quedan a salvo las circunstancias comprobadas de extrema limitación de tiempo para estos trámites en que, por tal razón, el funcionario se vea obligado a ausentarse antes de completar debidamente el trámite; en cuyo caso quedará sujeto a las soluciones administrativas que más convengan a la Administración a fin de que esta pueda resarcirse de los gastos y pagos salariales en que haya incurrido por esta causa.4. Las licencias sin goce de salario no podrán ser otorgadas y deberán ser denegadas, si se determina que, durante la licencia solicitada, el funcionario iniciará una relación laboral o prestará servicios en cualquier modalidad, a una empresa o institución que brinde servicios similares a los ofrecidos por JASEC.

plazo puede ser prorrogado por un periodo igual. b) El funcionario haya sido nombrado a instancia de un gobierno extranjero o de un organismo internacional o regional debidamente acreditado en el país, o de fundaciones cuyos fines beneficien directamente al Estado Costarricense, o cuando se trate del cónyuge de un becario que deba acompañarlo en su viaje al exterior. Estas licencias podrán prorrogarse hasta por un periodo igual siempre y cuando prevalezcan las condiciones que la originaron.

4. Hasta por cuatro años, cuando el funcionario haya sido nombrado a instancia de cualquier institución del Estado, o mediante elección popular o designación del Gobierno de la República en un cargo que le demande tiempo completo, o exista superposición horaria con JASEC, o cuando se trate del cónyuge de un funcionario nombrado en el Servicio Exterior. Este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual, cuando subsistan las causas que motivaron la licencia original.

Para la solicitud y trámite de un permiso sin goce de salario, se deberá atender las siguientes disposiciones:

1. Toda solicitud de permiso sin goce de salario y los documentos que la justifiquen, debe ser presentada al Departamento Talento Humano, el cual solicitará al jefe inmediato del funcionario solicitante su criterio por escrito respecto al permiso solicitado, el cual se remitirá a quien corresponda el conocimiento y resolución de la solicitud (Gerencia o Junta Directiva), junto con el criterio técnico del Departamento Talento Humano.

2. Una vez agotados los plazos y las prórrogas dispuestas, no podrán concederse licencias continuas argumentando motivos iguales o diferentes, hasta después de haber transcurrido por lo menos seis meses del reintegro del funcionario al trabajo, excepto casos muy calificados a juicio de la Gerencia General o Junta Directiva según corresponda, sin que se perjudiquen los fines de la administración.

3. Quedan a salvo las circunstancias comprobadas de extrema limitación de tiempo para estos trámites en que, por tal razón, el funcionario se vea obligado a ausentarse antes de

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

 Sub Gerencia
 Departamento Talento Humano

	completar debidamente el trámite; en cuyo caso quedará sujeto a las soluciones administrativas que más convengan a la Administración a fin de que esta pueda resarcirse de los gastos y pagos salariales en que haya incurrido por esta causa. 4. Las licencias sin goce de salario no podrán ser otorgadas y deberán ser denegadas, si se determina que, durante la licencia solicitada, el funcionario iniciará una relación laboral o prestará servicios en cualquier modalidad, a una empresa o institución que brinde servicios similares a los ofrecidos por JASEC, para lo cual se requerirá la presentación de una declaración jurada por parte del funcionario solicitante.	
Artículo 29. Asuetos La Institución otorgará asuetos a los trabajadores con motivo de las fiestas patronales o cívicas que decreta el Poder Ejecutivo o autoridad competente en los cantones donde laboren. Si laboran durante esos días, tendrán derecho al pago doble.	Artículo 31. Asuetos La Institución otorgará asuetos a los trabajadores con motivo de las fiestas patronales o cívicas que decreta el Poder Ejecutivo o autoridad competente en los cantones donde laboren. Si laboran durante esos días, tendrán derecho al pago doble.	Se mantiene.
Artículo 30. Recargo y sustitución de funciones A los efectos de la presente Convención Colectiva se dispone de las siguientes definiciones: Personal Sustituto o Suplencias: Remuneraciones al personal que sustituye temporalmente al titular de un puesto, que se encuentra ausente por motivo de licencias, vacaciones, incapacidades u otros que impliquen el goce de salario del titular, por un periodo predefinido e implica relación laboral con JASEC. Recargo de Funciones: Retribuciones que JASEC destina a los funcionarios, que en adición a sus propias funciones asumen temporalmente los deberes y responsabilidades de un cargo de nivel superior por ausencia temporal de su titular. Tanto lo concerniente al Personal Sustituto o Suplencias como lo referente al Recargo de Funciones, se registrarán por las disposiciones técnicas y legales que emanan de las respectivas normas y por las directrices del Ente Contralor.	Artículo 32. Recargo y sustitución de funciones A los efectos de la presente Convención Colectiva se dispone de las siguientes definiciones: Personal Sustituto o Suplencias: Remuneraciones al personal que sustituye temporalmente al titular de un puesto, que se encuentra ausente por motivo de licencias, vacaciones, incapacidades u otros que impliquen el goce de salario del titular, por un periodo predefinido e implica relación laboral con JASEC. Recargo de Funciones: Retribuciones que JASEC destina a los funcionarios, que en adición a sus propias funciones asumen temporalmente los deberes y responsabilidades de un cargo de nivel superior por ausencia temporal de su titular. Tanto lo concerniente al Personal Sustituto o Suplencias como lo referente al Recargo de Funciones, se registrarán por las disposiciones técnicas y legales que emanan de las respectivas normas y por las directrices del Ente Contralor.	Se mantiene.
Artículo 31. Viáticos y transportes	Artículo 33. Viáticos y transportes	Se mantiene.


 Sub Gerencia
 Departamento Talento Humano

La Institución debe cubrir los viáticos y el transporte de sus trabajadores de acuerdo a montos y distancias siempre que vayan en funciones de la Institución, de conformidad con el Reglamento de Viáticos de la Contraloría General de la República.	La Institución debe cubrir los viáticos y el transporte de sus trabajadores de acuerdo a montos y distancias siempre que vayan en funciones de la Institución, de conformidad con el Reglamento de Viáticos de la Contraloría General de la República.	
Artículo 32. De la póliza de diferencias de caja JASEC mantendrá una póliza de diferencias de caja aplicable a cajeros y otros puestos que manejen directamente valores y que les cubra apropiadamente el faltante deducible de la operación normal de la caja que se tenga en el desempeño de sus funciones.	Artículo 34. De la póliza de fidelidad JASEC mantendrá una póliza de fidelidad aplicable a cajeros y otros puestos que manejen directamente valores para el desempeño de sus funciones. La solicitud de la póliza estará bajo responsabilidad de la jefatura inmediata.	Se cambia el nombre del artículo y se agrega la necesidad de que la jefatura inmediata realice la solicitud.
Artículo 33. Atención al público La Institución dará a los trabajadores que atiendan al público (Asistentes Técnicos Atender al Cliente y Asistentes Técnicos Facturar y Cobrar que se desempeñen como cajeros), diez minutos diarios antes de iniciar las labores, con el propósito de que estos puedan acondicionar todo el material necesario para el desempeño de sus labores, los cuales se contabilizarán dentro de la hora indicada para iniciar la jornada laboral.	Artículo 35. Atención al público La Institución dará a los trabajadores que atiendan al público (Asistentes Técnicos Atención al Cliente y Asistentes Técnicos Facturación y Recaudación que se desempeñen como cajeros), diez minutos diarios antes de iniciar las labores, con el propósito de que estos puedan acondicionar todo el material necesario para el desempeño de sus labores, los cuales se contabilizarán dentro de la hora indicada para iniciar la jornada laboral.	Se actualiza el nombre de los puestos.
Artículo 34. Comedores La Institución dotará de un espacio físico acondicionado para la ingesta de alimentos (comedor), con todos los implementos necesarios. También dará estas facilidades en aquellos lugares de JASEC que por el número de trabajadores se justifique y de acuerdo con las condiciones presupuestarias y financieras de la Institución.	Artículo 36. Comedores La Institución dotará de un espacio físico acondicionado para la ingesta de alimentos (comedor), con todos los implementos necesarios. También dará estas facilidades en aquellos lugares de JASEC que por el número de trabajadores se justifique y de acuerdo con las condiciones presupuestarias y financieras de la Institución.	Se mantiene.
Artículo 35. Deducible En caso de accidente en vehículos propiedad de la Institución, y siempre y cuando no medie culpabilidad del conductor, la Institución pagará el monto deducible a la póliza.	Artículo 37. Deducible En caso de accidente en vehículos propiedad de la Institución, y siempre y cuando no medie culpabilidad del conductor según sentencia judicial en firme, la Institución pagará el monto deducible a la póliza.	Se incorpora la declaratoria de inocencia en sentencia judicial en firme.
Artículo 36. De los estacionamientos JASEC entregará a los trabajadores, las boletas de estacionamiento de la Municipalidad de Cartago, a fin de que puedan estacionar en las calles de Cartago, en cumplimiento de sus labores. En su defecto, otorgará el dinero correspondiente a las horas de estacionamiento que se requieran para realizar las gestiones.	Artículo 38. De los estacionamientos JASEC entregará a los trabajadores, las boletas de estacionamiento de la Municipalidad de Cartago, a fin de que puedan estacionar en las calles de Cartago, en cumplimiento de sus labores. En su defecto, otorgará el dinero correspondiente a las horas de	Se mantiene.

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

Todo lo anterior en ausencia de un convenio u otro instrumento que exima a JASEC del pago de estacionamiento.	estacionamiento que se requieran para realizar las gestiones. Todo lo anterior en ausencia de un convenio u otro instrumento que exima a JASEC del pago de estacionamiento.	
Artículo 37. Aparcamientos La Institución en los futuros traslados de sus centros de trabajo conforme a las condiciones físicas y financieras se lo vayan permitiendo, irá acondicionando zonas de aparcamientos dentro de sus instalaciones para los vehículos propiedad de los trabajadores.	Artículo 39. Aparcamientos La Institución en los futuros traslados de sus centros de trabajo conforme a las condiciones físicas y financieras se lo vayan permitiendo, irá acondicionando zonas de aparcamientos dentro de sus instalaciones para los vehículos propiedad de los trabajadores.	Se mantiene.
Artículo 38. Reincorporación del empleado física o mentalmente limitado En el caso de que por infortunio laboral un trabajador se encuentre física o mentalmente limitado para desempeñar sus funciones habituales, la Institución procurará su reincorporación laboral y en caso necesario su reubicación protegiendo su misma categoría y clase salarial; esto supeditado a la disponibilidad de plazas que contemplen las condiciones necesarias para la persona y a las posibilidades materiales de la Empresa.	Artículo 40. Reincorporación del empleado física o mentalmente limitado En el caso de que por infortunio laboral un trabajador se encuentre física o mentalmente limitado para desempeñar sus funciones habituales, la Institución procurará su reincorporación laboral y en caso necesario su reubicación protegiendo su misma categoría y clase salarial; esto supeditado a la disponibilidad de plazas que contemplen las condiciones necesarias para la persona y a las posibilidades materiales de la Empresa.	Se mantiene.
Artículo 39. Uniformes La JASEC proveerá dos uniformes por año a los funcionarios (as) que corresponde en función de las labores a desarrollar; dichos uniformes deberán llevar con claridad las siglas de la Junta (JASEC). Será obligatorio el uso del uniforme completo durante el tiempo que presten sus servicios, siendo responsabilidad de cada trabajador el cuidado del mismo. La JASEC proveerá, también, de capas impermeables, paraguas y botas de hule a los trabajadores que realicen labores a la intemperie, las cuales se entregarán cada dos años o antes si se justifica.	Artículo 41. Uniformes JASEC proveerá dos uniformes por año a los funcionarios (as) que corresponde en función de las labores a desarrollar; dichos uniformes deberán llevar con claridad las siglas de JASEC. Será obligatorio el uso del uniforme completo durante el tiempo que presten sus servicios, siendo responsabilidad de cada trabajador el cuidado del mismo. JASEC proveerá, también, de capas impermeables, paraguas y botas de hule a los trabajadores que realicen labores a la intemperie, las cuales se entregarán cada dos años o antes si se justifica.	Se realizan ajustes a la redacción del artículo.
Artículo 40. Zapatos JASEC proveerá anualmente de dos pares de zapatos dieléctricos a los funcionarios que por la índole de su trabajo así lo requieran, de acuerdo con el criterio de la Unidad de Salud Ocupacional.	Artículo 42. Zapatos JASEC proveerá anualmente de dos pares de zapatos dieléctricos a los funcionarios que por la índole de su trabajo así lo requieran, de acuerdo con el criterio del Departamento Salud Ocupacional.	Se modifica el nombre del Departamento Salud Ocupacional según la nomenclatura vigente.



Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

CAPITULO VI DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL		
	Artículo 43. Seguridad y orden del área de trabajo Al finalizar la jornada laboral, cada funcionario(a) comprobará el estado de seguridad y orden en que queda su lugar de trabajo, para lo cual procederá a desconectar los equipos, extensiones, luminarias, entre otros, en que no sea necesario que se mantengan alimentados por la corriente eléctrica, asimismo, que puertas y ventanas queden debidamente aseguradas.	Artículo nuevo.
Artículo 41. Servicios médicos La Institución mantendrá el sistema de servicios de consulta de medicina general para sus trabajadores y pensionados, según acuerdo ya existente entre la Caja Costarricense de Seguro Social y el Reglamento del Sistema Médico de Empresa y del Sistema Mixto de Atención Médica, velará porque funcione eficientemente, durante medio tiempo todos los días hábiles de la semana en la jornada regular de la Institución, salvo que en el futuro se llegue a determinar la necesidad de contar con el servicio a tiempo completo. La Institución velará para que el servicio sea eficiente y de acuerdo con las necesidades de los trabajadores, especialmente en casos de emergencia.	Artículo 44. Servicios médicos La Institución mantendrá el sistema de servicios de consulta de medicina general para sus trabajadores y pensionados, según acuerdo ya existente entre la Caja Costarricense de Seguro Social y el Reglamento del Sistema Médico de Empresa y del Sistema Mixto de Atención Médica, velará porque funcione eficientemente, durante medio tiempo todos los días hábiles de la semana en la jornada regular de la Institución, salvo que en el futuro se llegue a determinar la necesidad de contar con el servicio a tiempo completo. La Institución velará para que el servicio sea eficiente y de acuerdo con las necesidades de los trabajadores, especialmente en casos de emergencia.	Se mantiene.
Artículo 42. Botiquines y otros implementos La Institución instalará en cada uno de los edificios, en un lugar apropiado, un botiquín médico con todos los elementos necesarios para primeros auxilios. Los medicamentos que compongan la dotación del botiquín serán los recomendados por el Instituto Nacional de Seguros y la Caja Costarricense de Seguro Social.1. Los botiquines serán atendidos por un responsable en cada edificio, los cuales deberán tener conocimientos en primeros auxilios.2. Los botiquines deberán tener permanentemente su dotación completa. La Unidad de Salud Ocupacional velará por el cumplimiento de este artículo y hará las observaciones que es-time convenientes.	Artículo 45. Botiquines y otros implementos La Institución instalará en cada uno de los edificios, en un lugar apropiado, un botiquín médico con todos los elementos necesarios para primeros auxilios. Los medicamentos que compongan la dotación del botiquín serán los recomendados por el Instituto Nacional de Seguros y la Caja Costarricense de Seguro Social.1. Los botiquines serán atendidos por un responsable en cada edificio, los cuales deberán tener conocimientos en primeros auxilios.2. Los botiquines deberán tener permanentemente su dotación completa. El Departamento Salud Ocupacional velará por el cumplimiento de este artículo y hará las observaciones que estime convenientes.	Se modifica el nombre del Departamento Salud Ocupacional según la nomenclatura vigente.

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

 Sub Gerencia
 Departamento Talento Humano

<p>Artículo 43. Calidad de los implementos de uso Para garantizar la mejor calidad de los implementos de seguridad, la Unidad de Salud Ocupacional será la que determine, los requerimientos técnicos de los implementos a adquirir y será la que valore las ofertas y recomiende la adjudicación. En el caso de los de uso propio del trabajador, los requerimientos estarán a cargo de las respectivas Unidades Técnicas, asegurando que sean de buena calidad; de comprobarse lo contrario de parte de las dependencias que corresponda, en cada caso, serán repuestos oportuna y adecuadamente.</p>	<p>Artículo 46. Calidad de los implementos de uso Para garantizar la mejor calidad de los implementos de seguridad, el Departamento Salud Ocupacional será el que determine, los requerimientos técnicos de los implementos a adquirir y será el que valore las ofertas y recomiende la adjudicación. En el caso de los de uso propio del trabajador, los requerimientos estarán a cargo de las respectivas Unidades Técnicas, asegurando que sean de buena calidad; de comprobarse lo contrario de parte de las dependencias que corresponda, en cada caso, serán repuestos oportuna y adecuadamente.</p>	Se modifica el nombre del Departamento Salud Ocupacional según la nomenclatura vigente.
<p>Artículo 44. Resistencia y aislamiento del equipo de trabajo La Institución por medio de sus Unidades Técnicas según corresponda, comprobará el buen funcionamiento, resistencia y aislamiento de todo el equipo de trabajo, ya sea para laborar en líneas energizadas o no, debiéndose desechar o reparar el equipo que se encuentre defectuoso. Es responsabilidad de los trabajadores y jefes cuando tengan duda de la condición o confiabilidad del equipo, reportarlo y realizar las gestiones necesarias para su comprobación o sustitución. Asimismo, es obligación de los trabajadores y del jefe inmediato reportar el equipo que haga falta para efectuar el trabajo, o el que haya sido dañado o perdido y tramitar la adquisición correspondiente. La Unidad de Salud Ocupacional realizará revisiones para comprobar el cumplimiento de las comprobaciones realizadas por los trabajadores y sus jefaturas, en cuanto al aislamiento y la calidad del equipo conforme a los parámetros que Salud Ocupacional determine.</p>	<p>Artículo 47. Resistencia y aislamiento del equipo de trabajo La Institución por medio de sus Unidades Técnicas según corresponda, comprobará el buen funcionamiento, resistencia y aislamiento de todo el equipo de trabajo, ya sea para laborar en líneas energizadas o no, debiéndose desechar o reparar el equipo que se encuentre defectuoso. Es responsabilidad de los trabajadores y jefes cuando tengan duda de la condición o confiabilidad del equipo, reportarlo y realizar las gestiones necesarias para su comprobación o sustitución. Asimismo, es obligación de los trabajadores y del jefe inmediato reportar el equipo que haga falta para efectuar el trabajo, o el que haya sido dañado o perdido y tramitar la adquisición correspondiente. El Departamento Salud Ocupacional realizará inspecciones para comprobar el cumplimiento de las revisiones realizadas por los trabajadores y sus jefaturas, en cuanto al aislamiento y la calidad del equipo conforme a los parámetros que rigen la materia y los que el Departamento Salud Ocupacional determine.</p>	Se modifica el nombre del Departamento Salud Ocupacional según la nomenclatura vigente y se hacen ajustes a la redacción del artículo.
<p>Artículo 45. Implementos de seguridad desde el inicio de labores La Institución proporcionará a sus trabajadores, desde el día de ingreso los implementos de seguridad y herramientas para el buen desarrollo de sus tareas asimismo velará por la higiene, seguridad y</p>	<p>Artículo 48. Implementos de seguridad desde el inicio de labores La Institución proporcionará a sus trabajadores, desde el día de ingreso los implementos de seguridad y herramientas para el buen desarrollo</p>	Se mantiene.


 Sub Gerencia
 Departamento Talento Humano

<p>confortabilidad de los trabajadores en sus lugares de trabajo. La Institución dotará de las siguientes facilidades: muebles adecuados para guardar los efectos personales, herramientas y útiles de seguridad para los trabajadores que lo requieran, condiciones adecuadas para que los trabajadores tomen sus alimentos, servicios higiénicos y agua potable.</p>	<p>de sus tareas asimismo velará por la higiene, seguridad y confortabilidad de los trabajadores en sus lugares de trabajo. La Institución dotará de las siguientes facilidades: muebles adecuados para guardar los efectos personales, herramientas y útiles de seguridad para los trabajadores que lo requieran, condiciones adecuadas para que los trabajadores tomen sus alimentos, servicios higiénicos y agua potable.</p>	
<p>Artículo 46. Reposición La reposición en el mismo año de uniforme, zapatos, paraguas y capas, en su caso, debido a deterioro anormal o extraordinario, como consecuencia de accidentes de trabajo comprobados u otros hechos muy especiales no imputables al trabajador, la Institución los repondrá gratuitamente; si hubiere deterioro, causado por descuido o negligencia comprobada del trabajador, la Institución cobrará la prenda al precio de costo, conviniendo con el trabajador la forma de pago.</p>	<p>Artículo 49. Reposición La reposición en el mismo año de uniforme, zapatos, paraguas y capas, en su caso, debido a deterioro anormal o extraordinario, como consecuencia de accidentes de trabajo comprobados u otros hechos muy especiales no imputables al trabajador, la Institución los repondrá gratuitamente; si hubiere deterioro, causado por descuido o negligencia comprobada del trabajador, la Institución cobrará la prenda al precio de costo, conviniendo con el trabajador la forma de pago.</p>	Se mantiene.
<p>Artículo 47. Comisión de Salud Ocupacional Conforme a la Ley, en JASEC funcionará una Comisión de Salud Ocupacional. Los gastos del funcionamiento de dicha Comisión y comités auxiliares serán asumidos por JASEC. La Comisión de Salud Ocupacional estará conformada por tres representantes de los trabajadores nombrados mediante un proceso de elección interna y tres representantes del patrono. El nombramiento de los miembros de dicha comisión será por tres años pudiendo ser reelectos. Las funciones de la Comisión serán las siguientes: • Coadyuvar con el cumplimiento de todo lo dispuesto (Instructivos y protocolos) por la Unidad de Salud Ocupacional. • Promover la participación de la población laboral en las actividades programadas por la Unidad de Salud Ocupacional. • Comunicar a los Profesionales de la Unidad, sobre condiciones y acciones inseguras y cualquier desviación observada tanto en los centros de trabajo, como en las labores de campo. • Brindar colaboración (Mediante divulgación y colocación de boletines en pizarras informativas), en actividades de promoción de la Salud y Seguridad. • Vigilar el estado de rotulación, condiciones de vías y sitios de egreso, disposición de extintores y cualquier</p>	<p>Artículo 50. Comisión de Salud Ocupacional Conforme a la Ley, en JASEC funcionará una Comisión de Salud Ocupacional. Los gastos del funcionamiento de dicha Comisión y comités auxiliares serán asumidos por JASEC. La Comisión de Salud Ocupacional estará conformada por tres representantes de los trabajadores nombrados mediante un proceso de elección interna y tres representantes del patrono. El nombramiento de los miembros de dicha comisión será por tres años pudiendo ser reelectos. Las funciones de la Comisión serán las siguientes: • Coadyuvar con el cumplimiento de todo lo dispuesto (Instructivos y protocolos) por el Departamento Salud Ocupacional. • Promover la participación de la población laboral en las actividades programadas por el Departamento Salud Ocupacional. • Comunicar a los Profesionales del Departamento sobre condiciones y acciones inseguras y cualquier desviación</p>	Se mantiene.

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

 Sub Gerencia
 Departamento Talento Humano

otro elemento concerniente a la salud y seguridad ocupacional. • Colaborar activamente durante la celebración de la Semana de la Salud Ocupacional. • Prestar colaboración en los simulacros de evacuación. • Realizar otras funciones que se estimen pertinentes en apoyo a las labores de la Unidad de Salud Ocupacional y las que en su momento sean requeridas por la Administración Superior.	observada tanto en los centros de trabajo, como en las labores de campo. <ul style="list-style-type: none"> • Brindar colaboración (mediante divulgación y colocación de boletines en pizarras informativas), en actividades de promoción de la Salud y Seguridad. • Vigilar el estado de rotulación, condiciones de vías y sitios de egreso, disposición de extintores y cualquier otro elemento concerniente a la salud y seguridad ocupacional. • Colaborar activamente durante la celebración de la Semana de la Salud Ocupacional. • Prestar colaboración en los simulacros de evacuación. • Realizar otras funciones que se estimen pertinentes en apoyo a las labores del Departamento Salud Ocupacional y las que en su momento sean requeridas por la Administración Superior. 	
CAPITULO VII JUNTA DE RELACIONES LABORALES		
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. Los acuerdos de la Junta de Relaciones Laborales, serán de carácter recomendativo para mantener una buena relación obrero patronal en JASEC. Dicha Junta sesionará dos veces al mes o por convocatoria de quien presida, para tratar los asuntos que le correspondan si los hubiere.	Artículo 51. 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. Los acuerdos de la Junta de Relaciones Laborales, serán de carácter recomendativo para mantener una buena relación obrero patronal en JASEC. Dicha Junta sesionará dos veces al mes o por convocatoria de quien presida, para tratar los asuntos que le correspondan si los hubiere.	Se mantiene.
Artículo 49. Funciones de la Junta de Relaciones Laborales La Junta de Relaciones Laborales tendrá las siguientes funciones:1. Conocer y recomendar sobre las diferencias que con motivo de las relaciones laborales se susciten en la Institución a instancia del trabajador.2. Interpretar la Convención Colectiva en primera instancia.3. Conocer y recomendar sobre los informes rendidos por	Artículo 52. Funciones de la Junta de Relaciones Laborales La Junta de Relaciones Laborales tendrá las siguientes funciones: 1. Conocer y recomendar sobre las diferencias que con motivo de las relaciones laborales se susciten en la Institución a instancia del trabajador. 2. Interpretar la Convención Colectiva en primera instancia.	Se elimina de la función 3) el siguiente párrafo: *A su vez, el órgano decisor contará con el plazo de 1 mes para dictar el acto final y ejecutar la sanción si la hubiere. Este último plazo regirá a partir del


 Sub Gerencia
 Departamento Talento Humano

los órganos directores del procedimiento de previo a que se emita el acto final y se ejecute la sanción si la hubiere. Para estos efectos, el órgano decisor remitirá copia de su informe a la Junta de Relaciones Laborales, la cual tendrá un plazo de 15 días para remitir al órgano decisor el informe respectivo. A su vez, el órgano decisor contará con el plazo de 1 mes para dictar el acto final y ejecutar la sanción si la hubiere. Este último plazo regirá a partir del vencimiento del plazo de la Junta de Relaciones Laborales para emitir su recomendación. 4. Conocer y recomendar sobre los diversos aspectos contemplados en la presente Convención Colectiva. En caso de no haber acuerdo entre las partes se dará plazo a la siguiente sesión para lograr un entendimiento. De no lograrse el mismo, el asunto será elevado a resolución de Gerencia General para lo que corresponda. Las actas de cada sesión se elaborarán de la siguiente forma: a. Lugar y fecha de la sesión. b. Nombre de los presentes en cada sesión. c. Orden del día de cada sesión. d. Consignar en el acta lo conocido y acordado, al igual que los razonamientos de los votos de minoría. e. Consignar el resultado de la votación de los asuntos planteados. f. Consignar las firmas de las partes presentes en cada sesión. g. Adjuntar al acta los documentos que sirvan como sustento de lo tratado en cada sesión.	3. 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. Para estos efectos, el órgano decisor remitirá copia de su informe a la Junta de Relaciones Laborales, la cual tendrá un plazo de 15 días para remitir al órgano decisor el informe respectivo. 4. Conocer y recomendar sobre los diversos aspectos contemplados en la presente Convención Colectiva. En caso de no haber acuerdo entre las partes se dará plazo a la siguiente sesión para lograr un entendimiento. De no lograrse el mismo, el asunto será elevado a resolución de Gerencia General para lo que corresponda. Las actas de cada sesión se elaborarán de la siguiente forma: a. Lugar y fecha de la sesión. b. Nombre de los presentes en cada sesión. c. Orden del día de cada sesión. d. Consignar en el acta lo conocido y acordado, al igual que los razonamientos de los votos de minoría. e. Consignar el resultado de la votación de los asuntos planteados. f. Consignar las firmas de las partes presentes en cada sesión. g. Adjuntar al acta los documentos que sirvan como sustento de lo tratado en cada sesión.	vencimiento del plazo de la Junta de Relaciones Laborales para emitir su recomendación. Esto está definido en la LGAP.
CAPITULO VIII VIGENCIA Y DENUNCIA		
Artículo 50. Denuncia Esta Convención podrá ser denunciada entre uno y tres meses antes de su vencimiento por cualquiera de las partes; en caso contrario se prorrogará automáticamente por un periodo igual.	Artículo 53. Denuncia Esta Convención podrá ser denunciada entre uno y tres meses antes de su vencimiento por cualquiera de las partes; en caso contrario se prorrogará automáticamente por un periodo igual.	Se mantiene.
Artículo 51. Vigencia de la convención Esta convención comenzará a regir a partir de la fecha de su homologación y estará en vigencia durante tres años a partir de esa fecha.	Artículo 54. Vigencia de la convención Esta convención comenzará a regir a partir de la fecha de su homologación y estará en vigencia durante tres años a partir de esa fecha.	Se mantiene.
Artículo 52. Denuncia y nuevo proyecto Una vez denunciada la Convención conforme al artículo 83 del Código de Trabajo y presentado por el Sindicato, el nuevo proyecto de convención, queda obligado dentro de los treinta días calendario	Artículo 55. Denuncia y nuevo proyecto Una vez denunciada la Convención conforme al artículo 83 del Código de Trabajo y presentado por el Sindicato, el nuevo proyecto de	Se mantiene.

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA


Sub Gerencia
Departamento Talento Humano

siguientes a iniciar la respectiva negociación. Es entendido que la presente convención, una vez denunciada se mantendrá vigente en todo su clausulado hasta por un año, en tanto se celebre la nueva y se homologue por la autoridad competente.	convención, queda obligado dentro de los treinta días calendario siguientes a iniciar la respectiva negociación. Es entendido que la presente convención, una vez denunciada se mantendrá vigente en todo su clausulado hasta por un año, en tanto se celebre la nueva y se homologue por la autoridad competente.	
Artículo 53. Del Reglamento Autónomo de Trabajo y sus Modificaciones La Institución mantendrá un Reglamento Autónomo de Trabajo. Toda reforma o modificación al mismo o a reglamentos conexos o colaterales, será puesta en conocimiento del Sindicato, quien presentará sus observaciones en un plazo de un mes, previamente a ser enviado para su aprobación a la Junta Directiva de la Institución.	Artículo 56. Del Reglamento Autónomo de Trabajo y sus Modificaciones La Institución mantendrá un Reglamento Autónomo de Trabajo. Toda reforma o modificación al mismo o a reglamentos conexos o colaterales, será puesta en conocimiento del Sindicato, quien presentará sus observaciones en un plazo de un mes, previamente a ser enviado para su aprobación a la Junta Directiva de la Institución.	Se mantiene.
Artículo 54. Reproducción de la convención colectiva JASEC y SITET enviarán a imprimir por su cuenta en partes iguales, en un plazo de tres meses después de la firma de la presente Convención, en imprenta y en papel de buena calidad, la cantidad de ejemplares necesarios para los funcionarios que no cuentan con correo electrónico institucional.	Artículo 57. Reproducción de la convención colectiva JASEC y SITET enviarán a imprimir por su cuenta en partes iguales, en un plazo de tres meses después de la firma de la presente Convención, en imprenta y en papel de buena calidad, la cantidad de ejemplares necesarios para los funcionarios que no cuentan con correo electrónico institucional.	Se mantiene.
Transitorio I Dentro del mes siguiente de la entrada en vigencia de la presente convención, se convocará a elecciones de los representantes de los trabajadores, que integrarán la Junta de Relaciones Laborales y la Comisión de Salud Ocupacional.		Se elimina debido a que ya se cuenta con disposiciones para las elecciones de la Junta de Relaciones Laborales y Comisión de Salud Ocupacional.
Transitorio II Para la implementación de los Artículos N° 42 De la póliza de diferencias de Caja y N° 46 Botiquines y Otros Implementos, JASEC tendrá un plazo de 6 meses a partir de la entrada en vigencia de esta Convención Colectiva.		Se elimina porque ya está implementado.

Para este punto se encuentran presentes la señora Mata Meza y los señores Redondo Brenes, Mora Muñoz, Solano Ramírez, para dar a conocer ante el Órgano Colegiado la propuesta de la convención colectiva.

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

Comenta don Juan Antonio Solano que de previo a proceder con la explicación propiamente de la convención, es importante tener en cuenta que en derecho laboral, desde hace algunos años ha tenido una fuerte reforma especialmente en la parte de normativa relativa al empleado público, esto fundamentalmente por dos normativas, la reforma procesal laboral y la Ley N° 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, por lo que indudablemente todo lo relativo al derecho colectivo laboral se ve influenciado por dicha normativa.....

Así las cosas, hace ver que dicha convención fue realizada antes de que entrara en vigencia la ley N° 9635, la cual entró haciendo importantes cambios en temas relativos al empleado público, y los cuales han sido ratificados con dictámenes por parte de la Procuraduría General de la República, es por lo cual que el consenso que se ha realizado a través de la Comisión Negociadora, ha tenido la consideración de tomar en cuenta la normativa vigente y ante todo el principio de razonabilidad y proporcionalidad inconstitucional, esto dado que ya que pasaron los tiempos en que los instrumentos colectivos entiéndase: convenciones, laudos, establecían prestaciones que ahora se dicen que son desproporcionadas, a diferencia a como se desarrollaban antes con proporcionalidad, y con sentido social, sin embargo a raíz de las razones de inconstitucionalidad que se han planteado a través de los tiempos y una radicalización en cuanto a considerar al empleado público como desproporcionado se han venido cercenando los derechos laborales de los trabajadores en el sector público, habiendo así ciertas empresas que tienen en su apreciación de servicios sus particularidades, por lo tanto dichos instrumentos se reflejaron en base a esas particularidades, y ahora lo que se pretende es una mera uniformidad.

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

Procede don Arnold Mora indicando que con respecto al análisis de dicha convención, se realizaron varias sesiones de trabajo en las cuales se revisaron cada uno de los artículos del actual convenio colectivo, con el fin de considerar en cuales se podrían implementar mejoras tomando como referencia las normativas que han surgido en los últimos años como por ejemplo la Ley N° 9635, o así como situaciones que se han dado ameritando revisar algún artículo en específico para así proponer una mejora, y atender las situaciones que en su momento se presentaron. Así las cosas en la plantilla que se facilitó, se desglosan el artículo vigente, el artículo propuesto y las debidas justificaciones del cambio en aquellos que lo hubo.

Resalta doña Patricia Mata que también se analizó la propuesta del sindicato, y solamente se consideró un párrafo en uno de los artículos, el resto no fue de aceptación por parte de la Comisión.

Proceden los señores directores a revisar y discutir cada uno de los artículos de la convención colectiva, con sus respectivos cambios, tal y como se presenta en la plantilla.

Indica el señor Solano Ramírez que en cuanto a los cambios que presenta el artículo N° 1 sobre el ámbito de aplicación, se debe de recordar que existe un Reglamento Autónomo de Trabajo que está vigente, independientemente de la licencia de la convención que regula en forma amplia las relaciones laborales, entre los funcionarios de JASEC y la institución, por lo tanto se incorpora en el mismo, la nomenclatura nueva de la estructura organizacional, y se redefinen los casos exceptuados de la aplicación de la convención colectiva.....

.....
.....

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

En el artículo N° 7 se hace incorporación de las gestiones del proceso sancionatorio de los dirigentes sindicales, puesto que el artículo original no establecía que se debía de seguir el debido proceso, por lo cual se considera oportuno hacer dicha aclaración al respecto.

Consulta don Carlos Astorga, ¿Cómo se determina el plazo de los 24 meses que se establece en el artículo N° 7?

Resalta don Raúl Navarro que también tiene esa misma duda ya que en el Código de Trabajo 367 inciso b, se establece que son 6 meses.

Indica don Juan Antonio Solano que dicho plazo fue establecido en la convención anterior, y no se realizó modificación alguna, sin embargo si la Junta Directiva lo tiene a bien se puede modificar a 6 meses.

Indica don Alfonso Víquez que con respecto al último párrafo del artículo N° 7, considera que la palabra “represalia alguna” en su entender sería como la reacción emocional hacia otra persona por algún motivo injustificado, por lo que se podría indicar que quedan a salvo las conductas que puedan ser sancionadas de conformidad con la legislación vigente, además considerar el termino sanción y no solo el despido.

Destaca el señor Solano Ramírez que considera bien la observación de don Alfonso Víquez, ya que dentro del Código de Trabajo existe dicha diferenciación, en punto a acciones que se generan fuera de las relacionadas con el ejercicio de la labor sindical, y a nivel jurisprudencial se ha establecido que la parte sindical no aplica cuando hay acciones que implican sanciones que están tipificadas en dicho código como sanciones, sin embargo no ve inconveniente que conste también dentro de dicha convención.

.....
.....

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

Consulta don Carlos Astorga que dentro del artículo N° 8, tiene duda sobre el tema de carácter sensible, ya que según su interpretación ¿a la Junta del Sindicato se le está dando plena libertad sobre la información confidencial?

Hace ver la señora Mata Meza que respecto a ese tema es todo lo contrario, ya que según se indica que para tener acceso a centros laborales que se estiman como sensibles, se deben acoger a los procedimientos establecidos, por la parte de información confidencial lo que se quiere decir es que se tiene libre acceso a la información, salvo la que ha sido declarada con carácter confidencial ya sea por La Ley N° 8660, así como las que declare en ese estado la Junta Directiva de la institución.

Sugiere el señor Astorga Cerdas que se revise la redacción de dicho artículo, ya que genera un poco de confusión sobre todo en la parte de acceso a la información.

Hace ver don Alfonso Víquez que se debería de agregar en la línea de los documentos confidenciales (o cualquier otra norma de carácter prohibitivo que limite el acceso a la información) salvaguardando que surja alguna otra norma.

Externa don Raúl Navarro que en cuanto a los artículos N° 11 y 12, “licencia sindical” y “permisos para capacitación”, considerando los tiempos que se mencionan en ambos artículos se entiende que se estarían otorgando aproximadamente un tiempo de 182 días por año, ósea casi 13 meses por año en días hábiles, se estarían dando en permisos por licencias, para la Junta Directiva.

Aclara don Juan Antonio Solano que se debe tener presente que el artículo N° 11 es para la Junta Directiva de la filial JASEC, y el resto para los empleados del sindicato a nivel general de la empresa.

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

Hace ver doña Patricia Mata que los 100 días que se otorgan son para que el representante de la filial que forma parte de la Junta Directiva, pueda asistir los días viernes a las sesiones convocadas, en el entendido que dicha cantidad de días deben ser distribuidas de la mejor manera para así poder asistir a aquellas reuniones que sean de carácter sumamente importante y urgente de atender, dicho control de asistencia es manejado por el personal de la Gerencia General. En el caso del artículo 12 el cual es referente a capacitaciones, en el caso de JASEC nunca se ha utilizado.

Externa don Carlos Astorga que como propuesta en el artículo N° 11 se podría decir que “la institución concederá 100 días con goce de salario al representante de la institución en el Sindicato”.

Hace ver don Francisco Calvo que efectivamente el control de asistencia de la persona de JASEC designada a asistir a las sesiones del Sindicato lo lleva la Gerencia, por lo tanto cada vez que el Sindicato requiera aplicar el artículo N° 11 o 12, con el fin de participe algún funcionario, esto lo hace por escrito, posteriormente dentro del respectivo control se van descontando los días, por ejemplo si para alguna actividad asisten dos personas se descuentan dos días, sin embargo considera que adicionar el distribuido eventualmente aclararía cualquier interpretación diferente de la que se le ha dado al día de hoy.

Resalta don Carlos Astorga que dentro del artículo N° 14 sería bueno incorporar el tema de los valores, y en el artículo N° 15 valorar la posibilidad de hacer referencia sobre el plan anual operativo, el plan estratégico, los procesos y objetivos.

Indica doña Patricia Mata que en cuanto a ese tema se hace énfasis a la satisfacción de la estrategia empresarial, la cual comprende todo.

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

Consulta don Raúl Navarro, si una persona ingresa a la institución de forma interina, y transcurridos ya los 3 meses, ¿pasa a ser nombrada?

Resalta la señora Mata Meza que se debe de tener presente que ningún interino está en periodo de prueba, ya que la prueba es solamente para aquellos funcionarios que adquieren propiedad.

Por otra parte indica que el artículo N° 18 es nuevo y fue incorporado por la Comisión Negociadora, con el fin de que cuando algún funcionario decida jubilarse ya por tiempo cumplido, comunique a Talento humano con dos meses de anticipación la fecha en que se estaría retirando para que así el departamento tenga la oportunidad de hacer la modificación presupuestaria y apropiar los recursos del funcionario que va a jubilarse.

Indica el señor Navarro Calderón que en lo personal considera que lo establecido en el artículo N° 18 debería de estar contemplado en el Reglamento Autónomo y no en la Convención Colectiva.

Aclara doña Patricia Mata que actualmente se encuentra a nivel de política, y lo que se pretende es comprometer un poco más a los funcionarios a informar este tipo de situación, ya que en algunas ocasiones las personas desconocen el trasfondo de las gestiones que se deben de hacer para este tipo de trámites.

Hace ver don Alfonso Víquez que en el artículo N° 23 sobre el tema de capacitación, se debe de tener presente que el fin de cada una de las capacitaciones debe de vincularse a la capacidad financiera y presupuestaria de JASEC y al interés institucional.

Dado a lo extenso del tema deciden los señores directores finalizar el análisis de este asunto en el artículo N° 27, y continuar la discusión en una próxima sesión.

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

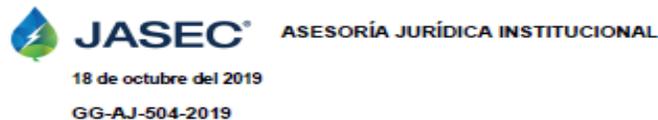
SE ACUERDA: de manera unánime y en firme con seis votos presentes.

2.a. Trasladar el seguimiento de la discusión del proyecto de Convención Colectiva 2019-2022, para la sesión del próximo jueves 24 de octubre de los corrientes.

ARTÍCULO 3.- INFORME DE SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES JASEC.

Se entra a conocer oficio N° GG-AJ-504-2019 suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano, Asesor Legal de JASEC, mediante el cual remite para consideración de los señores directores el informe sobre litigios bajo la atención de la Asesoría Jurídica Institucional, así como los procesos bajo la atención del Lic. Fabián Volio Echeverría.....

Dice el oficio:



Señor
Lic. Luis Francisco Calvo Solano
GERENTE GENERAL

Estimado señor:

Para su consideración y de la Junta Directiva adjunto remito el informe de litigios bajo la atención de la Asesoría Jurídica Institucional. Cabe indicar que se incluye los procesos bajo la atención del Lic. Fabián Volio Echeverría.

Por otra parte, el informe es enviado bajo el formato Excel de Windows, el cual es así requerido por el Departamento de Contabilidad para su elaboración.

Atentamente,

JUAN ANTONIO SOLANO RAMIREZ (FIRMA)
Lic. Juan Antonio Solano Ramírez
ASESOR LEGAL
Firmado digitalmente por JUAN ANTONIO SOLANO RAMIREZ (FIRMA)
Fecha: 2019.10.18 11:07:35 -06'00'

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

En complemento al oficio mostrado anteriormente sobre el tema de procesos judiciales, a continuación se detalla como extracto del informe, el encabezado correspondiente al desglose de cada uno de los casos valorados en el mismo:

JUAN ANTONIO SOLANO RAMIREZ (FIRMA)				
Firmado digitalmente por JUAN ANTONIO SOLANO RAMIREZ (FIRMA) Fecha: 2019.10.18 11:08:29 -06'00'				
Demandante	Demandado	Tipo (Activo/Pasivo Contingente)	Abogado Responsable	Despacho Judicial

Señala don Juan Antonio Solano que con el presente informe muestra el estado actual de los procesos judiciales, para ello, considera importante indicar que la Asesoría Jurídica lleva la mayoría de los procesos detallados, salvo dos que son tramitados por don Fabián Volio, siendo estos el proceso de Contencioso Administrativo de TFO contra JASEC, la contra demanda de JASEC contra TFO, así como el proceso arbitral con la empresa que construyó la Subestación Reductora Tejar.

Hace ver que dichos procesos son presentados en una hoja de Excel, la cual la exige el Departamento de Contabilidad, no obstante, conversando con la Jefe de dicho Departamento, procedería a presentarle algunas propuestas de cambio, para que al momento de presentar el informe trimestral sea más amplio a nivel de explicación y claridad para con los directores.....

Destaca que la gran mayoría de los casos son procesos de tránsito, donde, predominan las colisiones de vehículos con postes de la red eléctrica, así como de colisiones de vehículos de JASEC, para lo cual se debe de iniciar con el proceso de cobro administrativo. Además,

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

se llevan procesos de Energía Consumida y no Facturada, que han generado sentencias administrativas con montos a cobrar a favor de JASEC.....

Resalta que la mayoría de los procesos son bastante largos para finalizarlos.....

Señala don Alfonso Víquez que según recuerda el formato del informe, es la primera vez que se presenta de esa manera, el cual está pensado para efectos contables, no así para efectos de información a la Junta Directiva, por lo que le parece importante que no solo se dé por recibido, sino también sea trasladado a todos los directores para que en caso de que puedan realizar alguna sugerencia de la estructura del mismo, se realice.....

Externa don Alfonso Víquez que le gustaría que entre noviembre y diciembre se presente un informe más detallado de los casos más importantes, como son los de expropiaciones, arbitrajes, TFO, entre otros.....

Hace ver don Juan Antonio Solano que el primer informe que presentó llevó un formato diferente, sin embargo, tuvo que emigrar al formato presentado en esta oportunidad por cuanto es el que solicita el Departamento de Contabilidad. Para ello, destaca que no cuenta con personal administrativo, de ahí que le ha planteado en su oportunidad a la Gerencia General, una serie de necesidades y que no fueron satisfechas, por lo que le queda bastante difícil, ya que lo ideal sería contar con una persona para que vaya “alimentando” la información día a día.....

Es por lo que solicita que don Francisco Calvo pueda atender dicha solicitud, por cuanto tiene a su cargo la Asesoría Legal de la Junta Directiva, así como la Asesoría Jurídica y el Notariado Institucional pero sin apoyo administrativo, cuya plaza se tuvo en su momento y fue cedida para que el Departamento de Cuentas por Cobrar iniciará sus labores, pero

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

nunca fue sustituida, además, la plaza en la que está don Oscar Arias la sacó la Gerencia General de la Asesoría Jurídica y tampoco nunca fue restituida.....

Hace ver que lo externa en este ámbito, por cuanto se cansó de decirlo a la Gerencia General.....

Es por lo expuesto que solicita a los señores directores que le tengan paciencia ya que debe de atender todas las gestiones de dicha unidad y por ende no podría realizar un informe con corte a diciembre 2019.....

Considera don Alfonso Víquez que el formato presentado está bien, lo que no tiene tan claro, es el fondo sobre el estado actual de cada uno de los casos.....

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

3.a. Dar por recibido del oficio N° GG-AJ-504-2019 suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano, Asesor Legal de JASEC, mediante el cual remite para consideración de los señores directores el informe sobre litigios bajo la atención de la Asesoría Jurídica Institucional, así como los procesos bajo la atención del Lic. Fabián Volio Echeverría.

ARTÍCULO 4.- ENTREGA INFORME DE LABORES DE LAS UNIDADES DEL III TRIMESTRE 2019:

- **CONTRALORÍA DE SERVICIOS.**
- **OPERACIÓN COMERCIAL**
- **PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.**
- **SALUD OCUPACIONAL.**
- **TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC).**
- **OPERACIONES:**
- **PRODUCCIÓN**
- **DISTRIBUCIÓN.**
- **TORITO 2.**
- **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.**
- **SANEAMIENTO AMBIENTAL.**

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

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

4.a. Dar por recibido los informes de labores correspondientes al III trimestre 2019,

de las siguientes dependencias:.....

- **CONTRALORÍA DE SERVICIOS.**
- **OPERACIÓN COMERCIAL**
- **PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.**
- **SALUD OCUPACIONAL.**
- **TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC).**
- **OPERACIONES:**
- **PRODUCCIÓN**
- **DISTRIBUCIÓN.**
- **TORITO 2.**
- **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.**
- **SANEAMIENTO AMBIENTAL.**

ARTÍCULO 5.- CORRESPONDENCIA.

- **AUDI-246-2019 Remisión Informe Auditoría aplicado en el seguimiento y control del cumplimiento de los indicadores estratégicos y/o operativos institucionales.**

5.a. AUDI-246-2019 Remisión Informe Auditoría aplicado en el seguimiento y control del cumplimiento de los indicadores estratégicos y/o operativos institucionales.

Se conoce oficio N° AUDI-246-2019, suscrito por el Lic. Raúl Quirós, Auditor Interno, mediante el cual remite informe aplicado en el seguimiento y control del cumplimiento de los indicadores estratégicos y/o operativos institucionales.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

Dice el oficio:



Al contestar referirse a:
AI-007-2019

Cartago, 16 de octubre de 2019
AUDI-246-2019

Lic. José Manuel Arce Liscarez
Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional
JASEC
Su oficina

Asunto: Remisión del informe de auditoría definitivo "AI-007-2019 Evaluación del proceso aplicado en el seguimiento y control del cumplimiento de los indicadores estratégicos y/o operativos institucionales"

Estimado señor:

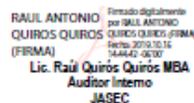
Durante la conferencia efectuada el 14 de octubre del año en curso, esta Auditoría Interna procedió a presentar el informe de auditoría borrador del estudio AI-007-2019 "AI-007-2019 Evaluación del proceso aplicado en el seguimiento y control del cumplimiento de los indicadores estratégicos y/o operativos institucionales", es por lo anterior que en cumplimiento con lo establecido en los artículos 35 y 36 de la Ley General de Control Interno, se procede hacer la comunicación final de los resultados, conclusiones y recomendaciones del servicio de auditoría.

Por lo que le solicitamos continuar con la etapa de seguimiento mediante el Sistema de Auditoría Interna (SAI), emitiendo en este y en un plazo de 10 días hábiles, los planes de acción que se llevarán a cabo para implementar las recomendaciones emitidas, para ello se le adjunta a este oficio el tutorial en el que se muestra paso a paso como ingresar la información.

Para acceder al sistema, el link es el siguiente: https://servicios.redjasec.co.cr/Agua/Seguridad/STS0_login.aspx, y las credenciales que se utilizan son las mismas que se usen para iniciar sesión a la red de JASEC. En caso de requerir algún tipo de soporte solicite se comunique con el Lic. Esteban Carmona Loria al correo esteban.carmona@jasec.go.cr, extensión 7156.

Atentamente,

RAUL ANTONIO QUIROS QUIROS (FIRMA)
Lic. Raúl Quiros Quiros MBA
Auditor Interno
JASEC



JPSB
C: Junta Directiva
Lic. Francisco Galvo Solano-Gerente General
Ejecutivo
Consejero

Unidad de Auditoría Interna Tel.2550-6839 Fax 2553-0039 Email: raul.quiros@jasec.go.cr www.jasec.go.cr

Manual de procedimientos Auditoría Interna JASEC
R-10.02.2018 V: 3.4

F-EJE-088 Oficio de remisión de informe de auditoría definitivo
Página 1 de 1

Señala don José Pablo Salas que el informe trató de la gestión que realiza JASEC para el seguimiento y control, en cuanto al cumplimiento a la gestión por medio de indicadores, donde, parte de los criterios que se utilizaron, fueron el de Sanas Prácticas aprendido en el curso de Administración de Proyectos impartido a muchos funcionarios de JASEC y se emitieron recomendaciones, donde, incluso en una de ellas, está relacionada con el punto

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

de informe de labores en el sentido de que se revisó la información y se determinó que JASEC había establecido un acuerdo comunicado con oficio JD-519-2018, con una estructura que debía de presentar cada dependencia en el momento de remitir los resultados de gestión, y en este momento muchos de dichos informes no están apegados a dicha estructura. Además, de que se establezca una gestión de interesados y comunicaciones apropiada al jerarca para que facilite la toma de decisiones.....

Resalta don Alfonso Viquez el hecho de que todas las recomendaciones están dirigidas al Jefe del Departamento de Planificación Institucional, por lo que se estaría trasladando el informe a dicho departamento, con la expresa instrucción de que le informe a esta Junta Directiva el seguimiento de atención de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.....

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

5.a.1. Tomar nota del oficio N° AUDI-246-2019, suscrito por el Lic. Raúl Quirós, Auditor Interno, mediante el cual remite informe aplicado en el seguimiento y control del cumplimiento de los indicadores estratégicos y/o operativos institucionales.....

5.a.2. Trasladar a la Administración para su atención oficio N° AUDI-246-2019, suscrito por el Lic. Raúl Quirós, Auditor Interno, mediante el cual remite informe aplicado en el seguimiento y control del cumplimiento de los indicadores estratégicos y/o operativos institucionales.....

5.a.3. Solicitar a la Auditoría Interna informe a esta Junta Directiva sobre cualquier situación relevante en relación con el tema del cumplimiento de los indicadores estratégicos y/o operativos institucionales.....

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**JUNTA DIRECTIVA****ARTÍCULO 6.- ASUNTOS VARIOS.**

6.a. Comenta don Alfonso Víquez que el día de hoy circuló la noticia que la empresa VICESA va a apagar uno de los hornos y trasladará operaciones a Guatemala, en cuyo comunicado oficial emitido por dicha empresa dice expresamente porque la energía eléctrica es más cara en Costa Rica que en Guatemala, así como las tarifas portuarias son más caras, la carga impositiva y el acceso a materia prima es más conveniente en Guatemala, sin embargo, destaca que alguien podría decir que VICESA se va por culpa de algún director, lo cual evidentemente no es la realidad. Es por lo que conversando el tema, es que considera que se debe de consensuar en el tema de las aclaraciones, siendo el principal que VICESA no es cliente de JASEC, sino del ICE cuya relación es de hace muchos años.....

Además, resalta que JASEC mantiene las tarifas más competitivas del país ofrecidas al sector industrial, en promedio, tanto en precio como en continuidad y calidad del servicio....

6.b. Recuerda don Alfonso Víquez que el próximo viernes es el día del empleado en JASEC, para ello, recuerda que tanto su persona como don Luis Gerardo Gutiérrez no podrían asistir por encontrarse fuera del país. De ahí que consulta quien de los directores conforme a sus posibilidades podría asistir a dicha actividad y que se designe a algún representante para que brinde el mensaje de la Junta Directiva.....

6.c. Recuerda don Alfonso Víquez que la próxima semana no participará de las sesiones por estar fuera del territorio nacional.....

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS 21:20 HORAS

**LIC. ALFONSO VÍQUEZ SÁNCHEZ.
PRESIDENTE**

**Licda. LISBETH FUENTES CALDERÓN.
SECRETARIA**

VOTOS DISIDENTES

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

**Lic. RAÚL QUIRÓS QUIRÓS, MBA
AUDITOR INTERNO**

La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 082-2019 que incluye 31 folios.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....