	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 33


ACTA 055-2022

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las seis horas del día lunes catorce de noviembre del año dos mil veintidós, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los directores, Lizandro Brenes Castillo, quien preside, Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente, Anelena Sabater Castro, Secretaria, Rita Arce Láscarez, Rosario Espinoza Carazo, Salvador Padilla Villanueva y Ana Lía Solano Pacheco. Además, participan los señores: Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, María Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva.....

Señala don Lizandro Brenes: para esta sesión me comuniqué el día de ayer con don Francisco Calvo y él me indica que, como el contenido, básicamente trata sobre nombramiento de Gerente General y él estando en el ejercicio de ese cargo en este momento, prefiere abstenerse y evitar cualquier posible conflicto de intereses, yo le di chance, pero él dijo que en cualquier momento si se le requería, estaba absolutamente disponible.....

Externa don Lizandro Brenes que la sede de esta sesión se cambió a virtual, tomando como motivo de que la Junta Directiva en la sesión anterior, acordó hacer ese cambio, ese cambio no se acordó por simple y llano interés o conveniencia, sino porque se utilizaron los considerandos también que se relacionan con el caos vial que se enfrenta cuando se entra y se sale de Cartago, que es una situación excepcional, a las condiciones de tránsito que típicamente se vivían al entrar y salir de la provincia, y ahí se denotan inclusive en la prensa que hay varias informaciones al respecto. La República ha dicho que el tránsito está de cuatro horas, elmundo.cr dice que inclusive el INCOFER (Instituto Costarricense de Ferrocarriles) duplicó la cantidad de trenes de pasajeros, elmundo.cr había dicho que el diputado Antonio Arteaga solicitó al Presidente declarara emergencia nacional por la situación en Cartago relacionados con el tránsito, y bueno todos sabemos adicionalmente que para la continuidad del funcionamiento de este Órgano Colegiado, y por lo tanto de la institución, necesitamos tomar decisiones y sesionar de 6 a 7 de manera presencial imposibilitaría que esas funciones se den, puesto que, por ejemplo; don

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 33

Alexander (Mejías) entra a las 7 de la mañana, y doña Rosario (Espinoza) se trasladaría más en tiempo en transporte, que para llegar acá, inclusive a mí me afectaría desde el punto de vista que yo entraría a las 8 de la mañana a la oficina y tendría que salir de mi casa a las 7 y con las condiciones habituales sería complicado, entonces eso sería la justificación.....

CAPITULO I	ASUNTOS PRELIMINARES.
-------------------	------------------------------

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.

Se da inicio a la sesión con el quórum respectivo.....

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Externa don Lizandro Brenes sin más, ya tienen en pantalla el orden del día propuesto, que sería el siguiente punto, donde se tiene:.....

Capítulo 1: Asuntos Preliminares.....

Artículo 1: Verificación del quorum de la sesión. Ya lo comprobamos.....

Artículo 2: Aprobación del orden del día.....

Capítulo 2: Temas propios de la Junta Directiva.....

Artículo 3: Revisión y aprobación de las actas anteriores 033-2022 y 034-2022.....

Artículo 4: Sobre nombramiento del Gerente General.....


Capítulo 3: Otros Asuntos.....

Artículo 5: Asuntos Varios.....

Somete la Presidencia a discusión el Orden del Día, para lo cual no ve manos.....

Somete don Lizandro Brenes a votación el Orden del Día.....

Indica doña Rita Arce: quiero indicar que estoy presente, verdad, por el acuerdo, y por qué no quisiera que se vayan a correr las ausencias, sin embargo, hay miles de trabajadores de Cartago que ingresan y salen, y de otras provincias, y tienen que venir a trabajar, o sea, no es motivo el tránsito ni las condiciones de la carretera, entonces yo estoy presente, sin embargo, estoy en forma de protesta

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
	Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00

digámoslo así, por este medio, porque no quisiera estar incumpliendo nuestra propia legislación, entonces, aquí estoy presente, pero en forma de protesta, porque no estoy de acuerdo con el acuerdo tomado por la Junta hace unos días.....

Consulta don Lizandro Brenes a doña Rita Arce su voto por el orden del día y también le pedimos que por favor mantengan sus cámaras encendidas. Gracias.....

Indica doña Rita Arce: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes: a favor.....

Indica doña Rosario Espinoza: a favor.....

Indica don Alexander Mejías: a favor.....

Indica don Salvador Padilla: a favor.....

Indica doña Anelena Sabater: a favor.....

Indica doña Analía Solano: a favor.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa, con siete votos presentes.....

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 055-2022.....

CAPITULO II	TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA
--------------------	--

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES 033-2022 Y 034-2022.

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 033-2022.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la aprobación del acta N° 033-2022.....


Indica doña Rita Arce a favor.....

Indica don Lizandro Brenes a favor.....

Indica doña Rosario Espinoza su abstención.....

Indica don Alexander Mejías su abstención

Indica don Salvador Padilla su abstención

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 33

Indica doña Anelena Sabater su abstención

Indica doña Analía Solano su abstención.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa, con dos votos de los directores Arce Láscarez y Brenes Castillo y la abstención de los directores Espinoza Carazo, Mejías Zamora, Padilla Villanueva, Sabater Castro y Solano Pacheco.....

3.a. Aprobar del acta de las sesión N° 033-2022.....

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 034-2022.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la aprobación del acta N° 034-2022.....

Indica doña Rita Arce a favor.....

Indica don Lizandro Brenes a favor.....

Indica doña Rosario Espinoza su abstención.....

Indica don Alexander Mejías su abstención

Indica don Salvador Padilla su abstención

Indica doña Anelena Sabater su abstención


Indica doña Analía Solano su abstención.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa, con dos votos de los directores Arce Láscarez y Brenes Castillo y la abstención de los directores Espinoza Carazo, Mejías Zamora, Padilla Villanueva, Sabater Castro y Solano Pacheco.....

3.b. Aprobar el acta de la sesión N° 034-2022.....

ARTÍCULO 4.- SOBRE NOMBRAMIENTO GERENTE GENERAL JASEC.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° SUBG-TH-0737-2022 Sobre nombramiento puesto Gerente General, suscrito por Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe a.i. Departamento Talento Humano; 2. Oficio N° JD-461-2022 nombramiento Gerente General; 3. Carpeta Documentos de respaldo con oficio N° SUBG-TH-0549-2022 sobre nombramiento Gerente General, suscrito por Lic. Arnold Mora Muñoz,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 33

Jefe a.i. Departamento Talento Humano, Perfil Gerente General (propuesta Comisión Ad-Hoc) y Perfil Gerente General (vigente).....

Para este punto se encuentra el Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe a.i. Departamento Talento Humano, quien presentará este informe.....

Inicia don Lizandro Brenes indicándole a don Arnold Mora: que oficialmente quisiera decirle y extenderle a pesar de que yo lo hice vía telefónica el sentido pésame por el fallecimiento de su mamá, yo sé que usted estuvo unos días de licencia y luego se sumó al trabajo e inclusive estuvo bastante disponible, pero, creo que es un sentimiento de parte de toda la Junta Directiva que sentimos mucho por usted, esa lamentable pérdida.....

Externa don Arnold Mora que: muchas gracias, estamos para servirle y un saludo para los nuevos Directores, que hasta ahora tengo el gusto de conocerlos, e igualmente para usted y doña Rita (Arce).....

Indica don Lizandro Brenes a don Arnold Mora: yo le voy a dar la palabra, y si quiere inclusive se puede presentar y luego que se presente se le corre el tiempo de hasta por 15 minutos don Arnold (Mora), adelante por favor.....

Procede don Arnold Mora a proyectar el informe.....


Inicia don Arnold Mora a indicando que: esta primera presentación que se va a hacer pretende atender lo que solicitó la Junta Directiva en la anterior sesión, donde también se vio el tema del nombramiento en el puesto del Gerente General.....

Se debe de recordar que en la sesión N° 047-2022 del 20 de octubre se tomó el siguiente acuerdo específico:.....

“... ”

5.e. Instruir al Departamento de Talento Humano para que presente una propuesta de proceso estructurado y técnico que permita determinar las personas candidatas calificadas e idóneas para ocupar el puesto Gerente General de JASEC.”

Hace ver el señor Mora Muñoz que: sobre éste requerimiento es importante mencionar que mediante oficio **SUBG-TH-0549-2022** del 29 de setiembre de 2022, conocido por la Junta Directiva en la Sesión

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 33


Ordinaria N° 043-2022 del 30 de setiembre de 2022, se incluyó una sección denominada “Sobre las alternativas de nombramiento” por lo que en la misma se brindaron aspectos generales sobre la gestión que implicaría realizar determinada opción para proceder con el nombramiento en el puesto Gerente General de JASEC.....

En ese momento se indicó por parte de Talento Humano algunas consideraciones en cuanto a las ventajas y desventajas de realizar la gestión para nombramiento en el puesto Gerente General por medio de las siguientes opciones:.....

- Conformación de una terna o nómina de personas candidatas.....
- Realización de un concurso interno.....
- Realización de un concurso público o mixto.....

Externa el señor Mora Muñoz que: para efectos de las valoraciones y análisis que se requiera realizar, seguidamente se presenta un cuadro con el detalle de las ventajas y desventajas que desde la óptica del Departamento Talento Humano implica cada una de las opciones de cita previa:.....

Tipo de proceso	Ventajas	Desventajas
Conformación de terna o nómina	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso más ágil y económico. * Las posibles personas candidatas ya conocen la institución por lo que están adaptadas y la curva de aprendizaje sería en un tiempo menor. * Propicia motivación para las personas funcionarias internas al ser consideradas en el proceso de reclutamiento y selección. * Mayor posibilidad de adaptación salarial. * Promueve la carrera administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> * La selección de la terna o nómina es más específica porque de previo se toma en cuenta el cumplimiento de los requisitos mínimos y legales establecidos en el perfil del puesto. * Podría presentarse el rechazo de algunas de las personas candidatas a ser considerados en la terna o nómina por el efecto salarial de la aplicación de la Ley N° 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
Publicación de un concurso Interno	<ul style="list-style-type: none"> * Mayor postulación de personas candidatas, ya que las personas funcionarias que estén interesadas pueden manifestar su interés en ser considerados en el proceso. * Motivación para las personas funcionarias internas al ser consideradas en el proceso de reclutamiento. * Las posibles personas candidatas ya conocen la institución por lo que están adaptados y la curva de aprendizaje sería en un tiempo más corto. * Mayor posibilidad de adaptación salarial. * Promueve la carrera administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> * El proceso requiere la ejecución de más actividades y por ende mayor tiempo para resolver. * Al ser un proceso más abierto se puede recibir postulaciones de oferentes que no cumplen los requisitos mínimos establecidos, lo cual conllevaría mayor tiempo al proceso de reclutamiento y selección.


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 33

Tipo de proceso	Ventajas	Desventajas
Publicación de un concurso público mixto (interno-externo)	<ul style="list-style-type: none"> * Eventualmente se tendría mayor margen de escogencia y comparación de personas candidatas. * Posibilidad de incorporar personas con nuevas ideas y conocimientos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Posibilidad de contar con pocas personas candidatas interesadas en virtud del tema salarial u otras condiciones. * Retiro de postulaciones durante el proceso de reclutamiento y selección. * Al ser un proceso más abierto se pueden recibir postulaciones de oferentes que no cumplen los requisitos mínimos y legales establecidos, lo cual conllevaría mayor tiempo al proceso por la revisión de atestados y lo que implica. * La eventual escogencia de un candidato externo implicaría un mayor proceso de adaptación.


Fuente: Elaboración propia.

Resalta el señor Mora Muñoz que: dado lo anterior, es importante que la Junta Directiva conozca y analice la información detallada en virtud de que a partir de la decisión que finalmente se tome sobre el nombramiento en el puesto Gerente General de JASEC implicaría una determinada gestión del Departamento Talento Humano según corresponda para atender los acuerdos del Órgano Colegiado..... Así mismo, indica que sobre el perfil descriptivo del puesto Gerente General de JASEC, se tiene el antecedente de que en el año 2019 mediante la gestión y análisis realizado por la Comisión *Ad-Hoc* que en ese momento se había conformado para valorar la situación del nombramiento en el puesto Gerente General, se presentó a la Junta Directiva una propuesta de actualización del respectivo perfil descriptivo en donde básicamente se hizo un ajuste a nivel de las funciones y actividades, por lo que para efectos de facilitar la comparación entre el perfil vigente con la propuesta que se había planteado se presenta el siguiente cuadro:.....


Perfil Descriptivo vigente	Perfil Descriptivo propuesto (Setiembre 2019)
<p>Naturaleza del trabajo Organización, planificación, coordinación, dirección, integración del personal y control de las operaciones, así como la definición de las estrategias para la Empresa que aseguren un desempeño exitoso de manera que garantice el cumplimiento de la misión y sus objetivos de corto, mediano y largo plazo.</p>	<p>Naturaleza del trabajo Organización, planificación, coordinación, dirección, integración del personal y control de las operaciones, así como la definición de las estrategias para la Empresa que aseguren un desempeño exitoso de manera que garantice el cumplimiento de la misión y sus objetivos de corto, mediano y largo plazo.</p>

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 33


Actividades y responsabilidades	Actividades y responsabilidades
1. Diseñar en coordinación con los Directores y Jefes de Área el planteamiento estratégico de las diferentes áreas, enfocando el mismo hacia el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución, con estricto apego a las políticas fijadas por los jefarcas de la empresa y a nivel corporativo.	1. Diseñar en coordinación con los Directores y Jefes de Área el planteamiento estratégico de las diferentes áreas, enfocando el mismo hacia el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución, con estricto apego a las políticas fijadas por los jefarcas de la empresa y a nivel corporativo.
2. Estudiar, analizar y valorar el entorno sectorial que puede afectar a JASEC.	2. Estudiar, analizar y valorar el entorno sectorial que puede afectar a JASEC.
3. Organizar y ejecutar las alianzas estratégicas y contratos con las instituciones y organismos que serán parte de la ejecución de Plan de Acción a través del Programa de Fortalecimiento Institucional.	3. Organizar y ejecutar las alianzas estratégicas y contratos con las instituciones y organismos que serán parte de la ejecución de Plan de Acción a través del Programa de Fortalecimiento Institucional.
4. Establecer los indicadores que permitan a los colaboradores a cargo, el cumplimiento de los objetivos de la Institución.	4. Evaluar los indicadores que permitan a los colaboradores a cargo, el cumplimiento de los objetivos de la Institución <u>según el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual.</u>
5. Implementar mejores prácticas mediante el benchmarking.	5. <u>Dirigir procesos de benchmarking a fin de implementar mejores prácticas en las áreas de operación de la Institución.</u>
6. Contribuir en la implementación y seguimiento de modelos de desarrollo empresarial.	6. Gestionar la implementación y seguimiento de <u>los procedimientos requeridos para el desarrollo empresarial.</u>
7. Promover y ejecutar la evaluación del riesgo de las actividades que se realizan en JASEC con el fin de tomar las medidas necesarias para minimizar el impacto y efectos de los riesgos que puedan suceder.	7. Promover y <u>controlar</u> la evaluación del riesgo de las actividades que se realizan en JASEC, con el fin de tomar las medidas necesarias para minimizar el impacto y efectos de los riesgos que puedan suceder.
8. Asesorar a la Junta Directiva respecto a cada uno de los negocios de la empresa, en aspectos estratégicos, económicos, financieros, tarifarios, presupuestarios, administrativos y en general los organizacionales.	8. <u>Ejecutar los acuerdos de</u> la Junta Directiva respecto a cada uno de los negocios de la empresa, en aspectos estratégicos, económicos, financieros, tarifarios, presupuestarios, administrativos y en general los organizacionales.
9. Presentar a la Junta Directiva los informes económicos y financieros, así como los informes de ejecución y liquidación presupuestaria trimestral y anual.	9. Presentar <u>mensualmente</u> a la Junta Directiva los informes contables, así como los informes de ejecución y liquidación presupuestaria.
10. Informar permanentemente a la Junta Directiva sobre asuntos de la Institución.	10. Informar permanentemente a la Junta Directiva sobre asuntos de la Institución.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 33

11. Incluir el seguimiento, control, evaluación y presentación de propuestas ante la Junta Directiva para aprobar, modificar o ajustar las tarifas o precios de los diferentes servicios que administra la Institución.	11. <u>Presentar a la Junta Directiva propuestas para aprobar, modificar o ajustar las tarifas o precios de los diferentes servicios que administra la Institución.</u>
12. Celebrar los contratos correspondientes a la Gerencia General y ejecutar los actos de su competencia.	12. Celebrar los contratos <u>que correspondan</u> a la Gerencia General y ejecutar los actos de su competencia.
13. Dar seguimiento a recomendaciones de la auditoría, acuerdos de Junta Directiva y otras entidades internas y externas, en lo que compete a la Gerencia General.	13. Dar seguimiento a <u>las</u> recomendaciones de la <u>auditoría interna y/o externa</u> , los acuerdos de Junta Directiva y otras entidades internas y externas.
14. Autorizar el trámite judicial de todas las deudas originadas en los servicios prestados y cualesquiera otros daños y perjuicios causados a la Institución.	14. Autorizar el trámite judicial de todas las deudas originadas en los servicios prestados y cualesquiera otros daños y perjuicios causados a la Institución.
15. Gestionar las compras que reglamentariamente autorice la Junta Directiva.	15. Gestionar las compras que reglamentariamente <u>estén autorizadas</u> .
16. Evaluar la gestión del personal a su cargo, con el fin de orientarlo y mantenerlo informado sobre las decisiones y novedades planteadas, tanto en el ámbito general de JASEC. como en el ámbito específico de los asuntos relacionados con los negocios que atiende la empresa.	16. Fomentar el trabajo en equipo del personal a su cargo, con el fin de orientarlo y mantenerlo informado sobre las decisiones y novedades planteadas, tanto en el ámbito general de JASEC, como en el ámbito específico de los negocios que atiende la <u>Institución</u> .
17. Representar a JASEC ante las entidades, instituciones públicas o privadas y en actividades nacionales e internacionales.	17. Representar a JASEC ante instituciones públicas <u>y/o</u> privadas, <u>así como</u> en actividades nacionales e internacionales.
18. Nombrar al personal y removerlo conforme a las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales pertinentes, sometiendo a la Junta Directiva los nombramientos y remociones en cargos de jefatura.	18. Nombrar al personal y removerlo conforme a las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales pertinentes, sometiendo a la Junta Directiva <u>la solicitud de</u> los nombramientos y remociones en cargos de jefatura.
19. Solicitar de oficio a la Municipalidad del Cantón Central de Cartago y al Poder Ejecutivo, el inicio de trámite de remoción o sustitución de algún miembro de la Junta Directiva.	19. Solicitar de oficio a la Municipalidad del Cantón Central de Cartago y al Poder Ejecutivo, el <u>nombramiento de algún miembro de la Junta Directiva a quien se le venza el periodo por el que fue nombrado.</u>
20. Analizar y resolver diversas situaciones propias de la actividad en general de JASEC que promuevan el valor agregado de los	20. Analizar y resolver diversas situaciones propias de la actividad en general de JASEC, que promuevan el valor agregado de los

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 33


servicios ofrecidos de acuerdo con las necesidades del mercado y las propias de la organización.	servicios ofrecidos, de acuerdo con las necesidades del mercado y las propias de la organización.
21. Evaluar, diseñar y someter a consideración de la Junta Directiva, nuevas normas, procedimientos, programas, proyectos y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los existentes.	21. Evaluar, diseñar y someter a consideración de la Junta Directiva, nuevas normas, procedimientos, programas, proyectos y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los existentes.
22. Supervisar, controlar y ejecutar las acciones en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos que rigen las actividades de la institución.	22. Supervisar, controlar y ejecutar las acciones en concordancia con la <u>normativa jurídica</u> y políticas, que rigen las actividades de la institución.
23. Dar seguimiento a la gestión de formulación, administración y evaluación de proyectos.	23. Dar seguimiento a la gestión de formulación, administración y evaluación de proyectos <u>en cumplimiento con la metodología, los procedimientos y las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República.</u>
24. Dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas, proyectos, planes y políticas de la institución.	24. Dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas, proyectos, planes y políticas de la institución.
25. Garantizar que las operaciones de JASEC cumplan con las normas de calidad establecidas y superen las expectativas del mercado.	25. Garantizar que las operaciones de JASEC cumplan con la normativa técnica de calidad y superen las expectativas del mercado.
26. Organizar, convocar y dirigir reuniones con los Jefes de Área y Departamentos, para evaluar asuntos de trascendencia que afecten sus labores y recomendar e implementar los ajustes necesarios en los sistemas y métodos de trabajo.	26. Organizar, convocar y dirigir reuniones con las <u>jefaturas, comisiones, grupos de trabajo y funcionarios en general</u> , para evaluar asuntos de trascendencia <u>institucional</u> que afecten sus labores, y recomendar e implementar los ajustes necesarios en los sistemas y <u>procesos</u> de trabajo.
27. Planificar y dar seguimiento a la confección de los presupuestos anuales ordinarios y extraordinarios, con sujeción a las leyes, los reglamentos y las demás disposiciones legales sobre la materia, sometiéndolos a la Junta Directiva.	27. Planificar y dar seguimiento a la confección de los presupuestos anuales ordinarios y extraordinarios <u>así como las modificaciones presupuestarias</u> con sujeción al <u>marco jurídico</u> sobre la materia, sometiéndolos a la Junta Directiva.
28. Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.	28. Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios, <u>de eficacia y eficiencia, en el marco</u> de productividad establecidos por la Empresa.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 33

	<u>29. Promover una administración institucional bajo los más altos estándares éticos, procurando que la administración de los recursos públicos se gestione en estricto cumplimiento del principio de probidad.</u>
29. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por la Junta Directiva.	30 Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por la Junta Directiva.
Condiciones especiales Formación Académica: Licenciatura en Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Pública, Derecho, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Civil u otras formaciones atinentes.	Condiciones especiales Formación Académica: Licenciatura en Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Pública, Derecho, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Civil u otras formaciones atinentes.
Experiencia: Mínimo cinco años en labores relacionadas con el cargo en la gestión pública o privada en proyectos y servicios relacionados con: electricidad, telecomunicaciones o tratamiento de aguas.	Experiencia: <u>Contar con un mínimo de cinco años en labores relacionadas con el cargo en la gestión pública o privada relacionada con el suministro</u> de electricidad, telecomunicaciones o tratamiento de aguas.
Competencias Laborales <input type="checkbox"/> Negociación <input type="checkbox"/> Planificación <input type="checkbox"/> Administración del tiempo <input type="checkbox"/> Modificar procedimientos y políticas <input type="checkbox"/> Relacionarse con grupos <input type="checkbox"/> Solución de problemas <input type="checkbox"/> Tomar iniciativa	Competencias Laborales <input type="checkbox"/> <u>Identificar tendencias</u> <input type="checkbox"/> Tomar iniciativa <input type="checkbox"/> Planificación <input type="checkbox"/> Negociación <input type="checkbox"/> <u>Interactuar con personas de diferentes niveles</u> <input type="checkbox"/> Solución de problemas <input type="checkbox"/> <u>Supervisión</u>
Requisitos <input type="checkbox"/> Incorporado en el Colegio Profesional correspondiente. <input type="checkbox"/> Tener la licencia B1 al día. <input type="checkbox"/> Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos relacionados con el puesto. debidamente acreditado.	Requisitos <input type="checkbox"/> Incorporado en el Colegio Profesional correspondiente. <input type="checkbox"/> Tener la licencia B1 al día. <input type="checkbox"/> Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos relacionados con el puesto debidamente acreditado. <input type="checkbox"/> <u>Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.</u>

Nota: lo subrayado en la columna derecha corresponde a los ajustes propuestos.

Fuente: elaboración propia.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 33

Comenta el señor Mora Muñoz que: es importante mencionar que en caso de que se decida implementar algún ajuste al perfil descriptivo del puesto Gerente General dicho, acto administrativo debe quedar aprobado de previo a cualquier proceso que se realice en cuanto al nombramiento en el puesto de Gerente General porque dicho perfil sería un insumo para Talento Humano según se requiera.....


Finaliza don Arnold Mora indicando que: a partir de lo expuesto en éste informe el Departamento Talento Humano propone la siguiente recomendación de acuerdo:.....

- a) Tomar nota de la información remitida por el Departamento Talento Humano sobre las opciones disponibles para realizar el proceso de identificación de personas candidatas e idóneas para el nombramiento en el puesto Gerente General de JASEC.....

Indica don Lizandro Brenes: extremadamente puntual pero muy claro, muchas gracias don Arnold (Mora) por la presentación, en discusión, tenemos por Director hasta 3 minutos.....

Externa don Salvador Padilla: buenos días nuevamente, gracias don Arnold (Mora) y también como se lo manifesté por correo reiterarle mi más sentido pésame por su pérdida; a mí me queda una consulta escuchándole y revisando la información que se nos remitió, cuando dice usted publicación de un concurso interno, o de un concurso público mixto interno/externo, me imagino que usted se refiere a que estos concursos de igual de ahí generarán una nómina o terna, ósea que estos concursos internos o internos y externos, se generará una nómina o terna verdad, porque igualmente el nombramiento del Gerente tiene que recaer sobre la Junta Directiva, ¿entiendo correctamente don Arnold (Mora)?.....


Externa don Arnold Mora: sí correcto, por ejemplo; si se llegará a hacer un concurso público o mixto partiendo de las bases que se establezcan y los lineamientos que se definan, se estaría estableciendo una tabla de calificación para definir la puntuación de los diferentes atestados que se vayan a valorar y de ahí se estaría generando ya sea una terna o una nómina, pero sí efectivamente el proceso se estaría presentando a la Junta para que se tome la decisión con base en la conformación de la terna o nomina, igual va a depender de la cantidad de postulantes que se reciban, pero la idea sería en la medida de lo posible una terna.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 14 de 33

Resalta el señor Padilla Villanueva: Gracias, me reservo el tiempo que me queda por aquello de alguna otra aclaración, muy amables.....

Externa don Alexander Mejías: Buenos días don Arnold (Mora) y compañeros, tal vez si podría poner otra vez la primera filmina o diapositiva donde están las 3 opciones, y para ir adelantando, la pregunta es entre la conformación de la terna o nómina que es el número uno, y la publicación de un concurso interno, ahí me quedó una duda en cuanto a que dice la selección de la terna o nómina es más específica, porque se toma en cuenta el cumplimiento de los requisitos mínimos, entonces lo que entiendo es que hay unos requisitos mínimo legales y la terna la define ¿quién?, la define digamos la Administración a lo interno Recursos Humanos y dice aquí le pongo las tres personas a lo interno, basado en esos requisitos versus el concurso interno que también dice que es un proceso más abierto, se puede recibir postulaciones de oferentes que no cumplen con los requisitos mínimos establecidos, la pregunta está en eso, en el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos, ¿si para la conformación de la terna es diferente al concurso interno? esa es puntualmente.....

Externa don Arnold Mora: Gracias don Alexander (Mejías) por la pregunta, a nivel de la conformación de la terna nosotros a nivel de Talento Humano como parte de la Administración, haríamos ese filtro tomando en cuenta los requisitos mínimos legales en esos procesos y para otras situaciones que se han presentado básicamente lo que hemos hecho es que se consideran a las personas que a nivel interno ocupan el puesto de Director de Negocio y Jefaturas de Área que para nosotros son las personas que en primera instancia podrían optar por un nombramiento en la Gerencia General, entonces ese filtro lo que hacemos es presentarlo un poco más específico, mientras que el concurso al ser una publicación podríamos recibir postulaciones, donde no necesariamente la persona cumpla con todos los requisitos, entonces igual se debe de hacer un filtro durante el proceso del concurso para que al final lo que se les presente a ustedes sean efectivamente las personas que cumplen con todos los requisitos mínimos externos, entonces en el caso de la conformación de la terna o la nómina ahí indicamos que es mucho más ágil porque en realidad ya nosotros le presentaríamos a la Junta ese listado de personas candidatas

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 33

que ya cumplen con los requisitos, y en el caso del concurso se consideran una cantidad de actividades para que se tomen en cuenta durante el plazo que se vaya a brindar el concurso.....


Externa don Alexander Mejías: ahí digamos que los requisitos serían distintos entre uno y otro, es que la consulta mía es, es esa parte de esos requisitos de la terna, versus el otro que, si son distintos para analizar uno o para analizar el del concurso interno, ósea si hay parámetros distintos.....

Resalta don Arnold Mora: No ahí lo que se toma en cuenta es lo que está establecido en el perfil, entonces para ambos procesos los requisitos son los mismos, de experiencia, profesión académica y de otros requisitos como licencia de conducir, todo eso a nivel de los dos procesos en realidad serían las mismas condiciones.....


Resalta el señor Mejías Zamora: Muchas gracias, y sí ¿me queda tiempo don Lizandro (Brenes)?, ok, dice doña Anelena (Sabater) que me regala un poco más de tiempo. Muchas gracias. La otra consulta es con respecto al manual descriptivo de puestos, decía que hay que hacerle algunos ajustes, es que de repente ahí se me fue un poco la señal, ese manual descriptivo, la idea es plantearle ajustes, que nosotros lo revisemos y que le hagamos observaciones, eso es lo que comprendí.....

Resalta don Arnold Mora: sí, es una posibilidad que ustedes lo valoren, tenemos un perfil vigente y aquí nosotros les quisimos compartir esa propuesta que como lo indique en el 2019 había hecho la comisión, donde básicamente se le hizo una propuesta a la Junta Directiva y lo que se hizo fue compartírsela a ustedes para que revisaran y determinaran si mantenemos el perfil vigente o si eventualmente consideran esas u otras observaciones ya para que el perfil quede ya actualizado con fecha reciente, entonces básicamente era para que ustedes conocieran tanto el vigente como esa versión propuesta que se actualizara con las modificaciones que salgan por parte de ustedes.....

Resalta doña Rita Arce: Buenos días nuevamente, Arnold (Mora) un saludo también, ya te había saludado y te había enviado mis condolencias, pero nuevamente lo hago. Aquí tengo la cámara encendida realmente no sé si me están viendo, voy a sacar un pantallazo para que vean que sí la tengo encendida. Este, vean compañeros, este tema es sumamente importante para todos nosotros, pero más

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 16 de 33

que para nosotros es importante para la institución y sobre todo para Cartago, don Arnold (Mora) tiene razón en decir, y don Alexander (Mejías) muy acertadamente mencionó el perfil del puesto, si en el 2019 donde las circunstancias que se tenían eran muy parecidas, yo creo que nosotros debemos ponerle muchísima atención al tema del perfil, ¿por qué debemos ponerle atención a este perfil?, Bueno, porque las circunstancias son completamente diferentes, tenemos transformación digital estamos a la expectativa todavía de que realmente todavía no sabemos cuáles han sido los problemas que hemos tenido del ciberataque, se presentó un ciberataque que no es que no debió haber existido cualquier institución estaba propensa a eso, pero si nosotros hubiéramos estado blindados la situación hubiera sido diferente, y TI no estaba preparado desgraciadamente nuestra institución no estaba preparada, y no está preparada me imagino que todavía, porque ni siquiera todavía sabemos ni hemos cuantificado los daños, también estamos ante lo que es la generación distribuida, ósea tenemos un montón de circunstancias en norte, la apertura de mercado, el CEDEX ya todo esto lo hemos venido hablando y creo que sí es importante que nosotros le demos a la institución un Gerente que realmente vaya a cumplir con todas estas expectativas, y no estoy diciendo que don Francisco (Calvo) no, si él cumple con todas las expectativas, hay que ver cuánto se ha preparado él, qué maestrías sacó, cómo estuvo desde el 2019 a la fecha, ósea yo de él lo que conozco es lo que tenemos del 2019, vamos a ver cómo ha andado, por ejemplo; me interesa mucho en la parte de proyectos como bien lo hablamos, nosotros en este momento no generamos proyectos, no vamos a tener con que pagar las deudas que estamos adquiriendo y que ya tenemos, entonces todo eso es sumamente importante para nuestra institución, entonces yo sí preferiría que nosotros le devolvamos el perfil al comité Ad-hoc para que el comité Ad-hoc se pronuncia, busque y haga, y lo bueno es que el comité Ad-hoc es un comité que va a estar conformado por todos ustedes, por todos nosotros, los que lo deseen, no es que ya está ahí ese comité y se lo vamos a endosar, no, nosotros mismos vamos a poder meter mano en eso para saber qué Gerente es el que queremos y además vean que aquí se nos están presentando tres alternativas, de las tres alternativas en realidad son dos, y las dos primeras vean que se nos presentan con muchas ventajas

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 33


y sin embargo, la última la que se nos presenta con muchas es las desventajas, yo aquí más bien lo veo positivo más bien de que tengamos mucha gente aquí que quiera venir a ser Gerente. Gracias.....

Externa doña Rosario Espinoza: yo tenía una consulta para don Arnold (Mora), no sé si lo dijo y fue que no se lo entendí, porque cuando habla de la terna que podría presentarse el rechazo de alguna de las personas candidatas, entonces yo lo que quiero saber es si más bien de previo esa terna, ¿estarían ellos anuentes a aceptar el puesto como tal?, o ¿si podrían rechazarlo en ese momento?.....

Externa don Arnold Mora: que podría darse la situación de que nosotros a la Junta le presentemos la terna o la nómina, podría ser de 7 o hasta 8 personas y ahí según de lo que valore la Junta ahí ya se le podría indicar a las personas si están interesadas de formar parte de ese proceso que se vaya a realizar, en algún momento para otra situación se había hecho así, que Talento Humano presentó el listado de personas y la Junta Directiva incluso les había hecho una especie de entrevista a esas personas, y de ahí se determinó quiénes estarían finalmente conformando la terna o nómina, entonces podría darse esa situación, podría darse que nosotros incorporemos 7 de 8 personas, y de esas personas alguna indique que no estaría interesada en participar, podría ser una posibilidad que se podría presentar, incluso se podría definir que se hace esa consulta a la persona, que eventualmente estarían siendo consideradas para ya tener ese filtro, antes de que la lista sea conocida por la Junta, esa también podría ser una forma en la que se podría evaluar.....

Resalta la señora Espinoza Carazo: Sí, como para ahorrar tiempo de no decir, estos son los tres de los que voy a escoger y al final que 2 lo rechacen y solo nos quede 1, me parece que como usted lo dice nos podría hacer perder el tiempo, y ¿de esas personas serían a nivel interno? O ¿ustedes podrían buscar a alguien a nivel externo también?.....

Comenta el señor Mora Muñoz: Ésta conformación de terna o nomina sería en primera instancia interna, ya si eventualmente se quisiera tener postulaciones externas ahí es cuando ya entraría el tema del concurso, y que llevaría un poco más de gestión, pero la primera alternativa que se muestra en el cuadro sería interno únicamente.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 33

Externa doña Ana Lía Solano: Buenos días don Arnold (Mora) y gracias por su presentación, es nada más para ver si estoy ubicada bien, hoy lo que se analiza es si éste perfil que nos presentan estamos de acuerdo, si hubiese algún adendum habría que incluirlo y que Talento Humano lo compute digámoslo así, y no es personificado ósea es un perfil, porque ni siquiera estamos viendo candidatos y también que me preocupa que hoy se tiene que analizar la situación de que no sé si estoy entendiendo bien, hoy se acuerda únicamente el tipo de concurso que queremos o de estrategia, o si hoy no se va a aprobar eso..

Resalta don Lizandro Brenes: nada más para mencionarle a doña Ana Lía (Solano) que la propuesta del acuerdo a mí sí me gustaría tener un poco más de tiempo para estudiar el perfil, entonces si quisiera determinar un plazo para remitir ese perfil y que nosotros le podamos hacer observaciones, pero a un plazo determinado. Con respecto a las modalidades la propuesta sí iba en escoger uno, dos y tres, que es aparte a lo del perfil o en paralelo, ósea, es decir, podemos aprobar que modalidad queremos y también dar un plazo para conocer el perfil en los próximos 15 días, eso por mi lado no sé si Arnold (Mora) quisiera ahondarlo.....

Externa el señor Mora Muñoz: Básicamente es eso, la idea es darles la información para que ustedes la conozcan y analicen, y en función de eso se hagan los ajustes necesarios para tomar la decisión o alternativa que se va a elegir para el tema del nombramiento, y aparte lo que ustedes quieran analizar e incorporar en el perfil si es que así lo tienen a bien, o si eventualmente van a dejar la versión vigente, pero va a depender del análisis que se realice.....


Pregunta don Lizandro Brenes: ¿Alguna otra participación?.....

Externa doña Rita Arce: Yo quisiera, pero no tengo tiempo, no sé si me darán.....

Resalta don Salvador Padilla: Yo le puedo dar 20 segundos de los míos que me quedan, y el resto para una para una consulta rápida mía.....

Indica don Lizandro Brenes: Doña Rita (Arce) si quiere yo le doy 30 segundos de los míos, entonces ya tiene hasta 50 segundos.....

.....


	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 19 de 33

Externa la señora Arce Láscarez: Muy concretamente, vean, aquí el asunto que don Arnold (Mora) dice que alguna gente de la institución lo puede rechazar, no es por falta de ganas de ser Gerente, no es por falta de conocimiento, absolutamente no sería nada de eso, es simplemente por el salario, el salario del Gerente está en el percentil 11 si mal no recuerdo y don Arnold (Mora) me corrige, y algunos de los Directores o de los Jefes de Área me parece que ganan inclusive un poco más que el Gerente, entonces esto es por cuestión de salario si nosotros primero mejoramos el salario, a un salario más adecuado yo creo que aquí nosotros podríamos tener que algunos de los profesionales de alto nivel de nuestra institución pudieran participar, entonces más bien aquí podemos hablar de salario de Gerente y podemos estar hablando también de lo que es el perfil del Gerente, simplemente para que nosotros tengamos esas variables muy importantes, gracias.....

Resalta don Salvador Padilla: Yo nada más rápidamente, no veo entre las opciones la contratación de una empresa externa.....

Indica don Arnold Mora: Más bien eso sería lo que se tiene que tomar en cuenta, si se decide hacer el proceso externo ya sea que el concurso como tal lo lleve Talento Humano o si se contrata una firma consultora, pero esa sería una decisión posterior a si se decide hacer el concurso público.....

Comenta el señor Brenes Castillo: Sí, en el escenario de concurso público sería externo también, porque inclusive lleva 6 meses, hay que publicar en diario, en fin, bueno yo levanté la mano, vean yo nada más quería indicar que la propuesta que yo por lo menos había planteado, o quería plantear ahorita, que les voy a compartir, es sí dar un chance definido para ver ese perfil y hacerle observaciones, pero sí definir de una vez la modalidad que queremos, dentro de las opciones ahí yo creo que están bastante claras las ventajas y desventajas de cada una, dentro de esas opciones por lo menos, desde mi punto de vista me parece que la más equilibrada es un concurso interno, ¿por qué no un concurso mixto?, bueno, porque las razones de competitividad de salario ya las había determinado la Comisión Ad-hoc, que no representa un incentivo, y además, porque considero que a lo interno de la institución, existen suficientes personas con las capacidades, técnicas y de experiencia y obviamente académicas para poder hacerse

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 33

cargo de ese reto importante, y no visualizo en este momento bajo las condiciones actuales hacer modificaciones salariales, porque me parecería que sería contraproducente a nivel institucional y además, puede tener sesgos ahí, o riesgos reputacionales inclusive de que se piensen otras cosas, y la conformación de una terna o nómina no la veo pronta porque tal vez nosotros hacemos una nómina, bueno, yo sé que Talento Humano lo va a hacer a partir de los estudios de los requisitos, pero que tal, si alguna persona sí se considera con los requisitos y quiere postularse, entonces, a mí me parece que en tiempo, forma, economía y todas las demás variables, la que equilibra mejor todo eso es un concurso interno por las condiciones que ya dije, doy por finalizado el proceso de discusión.....

Procede don Lizandro Brenes a compartir la propuesta del acuerdo.....


Consulta la Presidencia a don Salvador Padilla ¿Sí quería aportar algo más?.....

Indica don Salvador Padilla: El acuerdo será discutido, sería lo más lógico, tengo entendido que va a hacer así, no.....

Indica don Lizandro Brenes: Que sí, se puede hacer un tiempo para discutirlo, no hay ningún problema.

Presenta don Lizandro Brenes la propuesta del acuerdo, que dice:.....

- 4.a. Tomar nota de la información remitida por el Departamento Talento Humano sobre las opciones disponibles para realizar el proceso de identificación de personas candidatas e idóneas para el nombramiento en el puesto Gerente General de JASEC: oficio SUBG-TH-0549-2022, Perfil descriptivo vigente puesto Gerente General y Perfil descriptivo propuesto en setiembre 2019 por la Comisión Ad-Hoc.....
- 4.b. Dar plazo hasta el día 28 de noviembre del 2022 para que los participantes de la Junta Directiva remitan observaciones al Perfil Descriptivo propuesto por la Comisión Ad-Hoc, determinado en setiembre 2019 que a continuación se presenta y se remitan al equipo asistencial de Junta Directiva para su posterior conocimiento en sesión del órgano. El perfil propuesto se presenta a continuación: (insertar perfil).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 33

Resalta don Lizandro Brenes: Que una primera votación, sería para estas dos cosas nada más, y una segunda votación sería que nosotros votemos 1, 2 o 3.....

- 4.c. Instruir a la administración para iniciar sin demora con el proceso de reclutamiento y selección del puesto de la Gerencia General de JASEC, utilizando la modalidad:.....

Indica el señor Brenes Castillo: Ahí lo que vamos a votar sería:.....

Opción 1: Conformación de terna o nómina.....


Opción 2: Concurso interno.....

Opción 3: Concurso público (mixto: interno y externo).....

- 4.d. Prorrogar el nombramiento la designación del Lic. Luis Francisco Calvo Solano, mayor, casado, Administrador Financiero, con cédula de identidad tres- trescientos cincuenta y tres- quinientos noventa y ocho, vecino de Cartago, San Francisco, Residencial María Isabel, casa cinco D, como Gerente General de JASEC, por el periodo comprendido entre el 01 de enero 2023 al XX de XXXXX 2023, ambas fechas inclusive.....

Señala don Lizandro Brenes que: Dependiendo de esto, habría una tercera votación, por ejemplo, si se escoge la opción 3 de concurso mixto: interno – externo, me parece que podríamos adelantar en prorrogar el nombramiento de don Francisco (Calvo), por el tiempo que se estime de acuerdo a las proyecciones que haga Talento Humano, dependiendo de estas opciones. Por ejemplo; si la conformación de la nómina o terna es mañana, ya no habría necesidad de someter esto. En discusión.....

Externa don Salvador Padilla: yo quisiera decir algo, aquí me gustaría decir que en la última parte en dado caso de que por ejemplo; en la opción 3 de que las Directoras y los Directores consideraran que la opción 3 es la mejor, ¿por qué es necesario prorrogar el nombramiento?, yo no lo veo necesario, creo que se puede hacer un concurso interno, tanto externo, en el periodo en el que estamos, no creo que una cosa esté intrínsecamente ligada con la otra, yo creo que se puede hacer un concurso interno – externo, en el tiempo restante, sin prorrogar el nombramiento. Gracias.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 22 de 33

Indica don Lizandro Brenes: Que don Arnold (Mora) le conteste la experiencia, yo nada más le digo que nosotros cuando hemos hecho concursos externos, por ejemplo; para la Auditoría ha durado un mínimo de seis meses.....

Externa don Salvador Padilla: Bueno sí, es una percepción personal y yo sé que don Arnold (Mora) es el de la experiencia en recursos humanos, pero bajo ¿qué criterios técnicos están tomando esa posición?, que usted dice que don Arnold (Mora) tiene, yo en dado caso sigo viendo que no es necesario prorrogar el nombramiento para un concurso interno y externo, le parece que no, es un criterio subjetivo, no es una opción.....

Brinda don Lizandro Brenes la palabra a don Arnold Mora.....

Solicita don Lizandro Brenes un “chance” por el orden, para ver si los señores Directores tienen la oportunidad de extender la sesión hasta las 7: 15 a.m.....

Indica don Arnold Mora que sí.....

Señala don Lizandro Brenes en votación la propuesta.....

Indica doña Rita Arce: Yo no don Lizandro (Brenes) no estaría, tal vez unos cinco minutos sí, es que voy para Alajuela, y entonces no quiero atrasarme. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Rita Arce está en contra, y yo estoy a favor.....

Indica doña Rosario Espinoza: Que está a favor.....

Indica don Alexander Mejías: Que estaría en contra porque sí tiene que entrar a trabajar a las siete.....


Indica don Salvador Padilla: Yo también estaría en contra.....

Indica doña Anelena Sabater: Que está a favor.....

Indica doña Ana Lía Solano: Que está a favor.....

Indica don Lizandro Brenes que se tienen cuatro votos a favor, entonces sí se extiende hasta las 7: 15 a.m.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa, con cuatro votos a favor, y tres votos en contra de los directores Arce Láscarez, Mejías Zamora y Padilla Villanueva.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 33

Extender la duración de la sesión hasta las 7:15 a.m.....

Externa don Lizandro Brenes que tiene en el uso de la palabra a don Alexander Mejías.....

Interviene doña Rita Arce indicando: y la firmeza don Lizandro (Brenes), hay que darle la firmeza.....

Señala don Lizandro Brenes que no, en este caso, es de ejecución inmediata como lo había mencionado don Juan Antonio (Solano), no se preocupe, a la vez, hace ver que estaba en el uso de la palabra don Arnold (Mora).....


Indica don Arnold Mora que: Partiendo de gestiones anteriores que hemos hecho a nivel interno, estaríamos hablando que dentro del plazo razonable, podríamos hablar de dos meses y medio, tres meses, por la cantidad de actividades que hay que ir desarrollando y que incluso involucraría la participación activa de la Junta, igualmente en el caso de procesos externos, como lo indica don Lizandro (Brenes), el año pasado hicimos el concurso público del Auditor Interno, y se llevó aproximadamente seis meses, incluso tuvimos que hacer dos concursos, por la cantidad de postulaciones que se habían recibido.....

Interviene don Salvador Padilla para indicar: Perdón que le interrumpa don Arnold (Mora) ¿soy el único que tiene problemas con el audio de la sesión?, es que vieran que les escucho a todos de manera muy baja no sé.....

Externa don Lizandro Brenes: Parece que sí, yo sí lo escucho perfectamente todo.....

Indica doña Rita Arce: Yo lo escucho como entrecortado no sé los demás.....

Continúa don Arnold Mora señalando que: A nivel externo se tendría que determinar si el proceso lo lleva Talento Humano, o si lo lleva alguna firma consultora, que eso ya implicaría el tema de contratación administrativa por medio del SICOP, para determinar quién sería la firma que lo realice, si es que así se decide, considerando una serie de actividades que posiblemente de aquí al 31 de diciembre y con toda transparencia, tanto a nivel interno como externo, sería materialmente imposible tenerlo resuelto, se haría el esfuerzo, pero por el tema de plazos que se lleva y como se realizó, de aquí al 31 de diciembre se pueda tener ya resuelto si es que se realiza por medio de un concurso.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 33

Indica don Alexander Mejías que: tal vez en la parte, en la redacción en el 4.d. dice “dar plazo hasta el 28 de noviembre del 2023”, sería 2022.....

Externa doña Rita Arce que: Me preocupa del 4.a. que dice que nos refiramos al perfil del 2019, aquí las situaciones son otras, nosotros aquí en la Junta tenemos que definir cuál es el Gerente que queremos, o bien que una comisión nos haga una propuesta y nosotros estudiarlo, pero eso definitivamente no es posible de que nosotros revisemos el perfil del 2019 para hacer propuestas, es que no es lo que Rita quiere, es lo que necesita el país, prácticamente, y luego con lo del plazo al 28 de noviembre, estamos hablando de quince días, bueno, si la comisión Ad-Hoc trabaja y hace una nueva propuesta en quince días, pues lo podrías ver, inclusive esto es una labor netamente de la Junta, y les voy a ser sincera, yo sí estaría dispuesta a prorrogarle uno o dos meses más a don Francisco (Calvo), con tal de que esto se haga correctamente como debe ser, pensando en salario, en perfil y en los cartagineses y sobre todo en Costa Rica. Gracias.....

Agradece don Lizandro Brenes a doña Rita Arce, además, indica que: No estamos proponiendo remitirlo a ninguna comisión, y luego una observación puede ser una nueva propuesta de perfil, por ejemplo, es para partir de la base de ese.....

Somete don Lizandro Brenes la primera votación, 4.a. y 4.b. de la propuesta de acuerdo presentado.....

Indica doña Rita Arce: Negativo don Lizandro (Brenes), porque yo prefiero observar otras opciones. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: A favor.....


Indica doña Rosario Espinoza: A favor, siendo el 4.a. y 4.b. lo que estamos votando en este momento, estoy a favor.....

Indica don Alexander Mejías: A favor.....

Indica don Salvador Padilla: A favor.....

Indica doña Anelena Sabater: A favor.....

Indica doña Ana Lía Solano: A favor.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 33

Somete don Lizandro Brenes la firmeza de la votación de los puntos 4.a. y 4.b. de la propuesta de acuerdo presentado.....

Indica doña Rita Arce: En contra.....

Indica don Lizandro Brenes: A favor.....

Indica doña Rosario Espinoza: A favor.....

Indica don Alexander Mejías: A favor.....

Indica don Salvador Padilla: A favor.....

Indica doña Anelena Sabater: A favor.....

Indica doña Ana Lía Solano: A favor.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa y en firme, con seis a favor y uno en contra de la directora Arce Láscarez.....


4.a. Tomar nota de la información remitida por el Departamento Talento Humano sobre las opciones disponibles para realizar el proceso de identificación de personas candidatas e idóneas para el nombramiento en el puesto Gerente General de JASEC: oficio SUBG-TH-0549-2022, Perfil descriptivo vigente puesto Gerente General y Perfil descriptivo propuesto en Setiembre 2019 por la Comisión Ad-Hoc.....

4.b. Dar plazo hasta el día 28 de noviembre del 2022 para que los participantes de la Junta Directiva remitan observaciones al Perfil Descriptivo propuesto por la Comisión Ad-Hoc, determinado en setiembre 2019 que a continuación se presenta y se remitan al equipo asistencial de Junta Directiva para su posterior conocimiento en sesión del órgano. El perfil propuesto se presenta a continuación:.....

Gerente General

Naturaleza del trabajo


Organización, planificación, coordinación, dirección, integración del personal y control de las operaciones, así como la definición de las estrategias para la Empresa que aseguren un

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 26 de 33


desempeño exitoso de manera que garantice el cumplimiento de la misión y sus objetivos de corto, mediano y largo plazo.....

Actividades y responsabilidades


1. **Diseñar en coordinación con los Directores y Jefes de Área el planteamiento estratégico de las diferentes áreas, enfocando el mismo hacia el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución, con estricto apego a las políticas fijadas por los jerarcas de la empresa y a nivel corporativo.....**
2. **Estudiar, analizar y valorar el entorno sectorial que puede afectar a JASEC.....**
3. **Organizar y ejecutar las alianzas estratégicas y contratos con las instituciones y organismos que serán parte de la ejecución de Plan de Acción a través del Programa de Fortalecimiento Institucional.....**
4. **Evaluar los indicadores que permitan a los colaboradores a cargo, el cumplimiento de los objetivos de la Institución según el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual.....**
5. **Dirigir procesos de benchmarking a fin de implementar mejores prácticas en las áreas de operación de la Institución.....**
6. **Gestionar la implementación y seguimiento de los procedimientos requeridos para el desarrollo empresarial.....**
7. **Promover y controlar la evaluación del riesgo de las actividades que se realizan en JASEC, con el fin de tomar las medidas necesarias para minimizar el impacto y efectos de los riesgos que puedan suceder.....**
8. **Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva respecto a cada uno de los negocios de la empresa, en aspectos estratégicos, económicos, financieros, tarifarios, presupuestarios, administrativos y en general los organizacionales.....**
9. **Presentar mensualmente a la Junta Directiva los informes contables, así como los informes de ejecución y liquidación presupuestaria.....**

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 33

10. **Informar permanentemente a la Junta Directiva sobre asuntos de la Institución.....**
11. **Presentar a la Junta Directiva propuestas para aprobar, modificar o ajustar las tarifas o precios de los diferentes servicios que administra la Institución.....**
12. **Celebrar los contratos que correspondan a la Gerencia General y ejecutar los actos de su competencia.....**
13. **Dar seguimiento a las recomendaciones de la auditoría interna y/o externa, los acuerdos de Junta Directiva y otras entidades internas y externas.....**
14. **Autorizar el trámite judicial de todas las deudas originadas en los servicios prestados y cualesquiera otros daños y perjuicios causados a la Institución.....**
15. **Gestionar las compras que reglamentariamente estén autorizadas.....**
16. **Fomentar el trabajo en equipo del personal a su cargo, con el fin de orientarlo y mantenerlo informado sobre las decisiones y novedades planteadas, tanto en el ámbito general de JASEC, como en el ámbito específico de los negocios que atiende la Institución.....**
17. **Representar a JASEC ante instituciones públicas y/o privadas, así como en actividades nacionales e internacionales.....**
18. **Nombrar al personal y removerlo conforme a las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales pertinentes, sometiendo a la Junta Directiva la solicitud de los nombramientos y remociones en cargos de jefatura.....**
19. **Solicitar de oficio a la Municipalidad del Cantón Central de Cartago y al Poder Ejecutivo, el nombramiento de algún miembro de la Junta Directiva a quien se le venza el periodo por el que fue nombrado.....**
20. **Analizar y resolver diversas situaciones propias de la actividad en general de JASEC, que promuevan el valor agregado de los servicios ofrecidos, de acuerdo con las necesidades del mercado y las propias de la organización.....**

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 28 de 33

21. *Evaluar, diseñar y someter a consideración de la Junta Directiva, nuevas normas, procedimientos, programas, proyectos y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los existentes.....*
22. *Supervisar, controlar y ejecutar las acciones en concordancia con la normativa jurídica y políticas, que rigen las actividades de la institución.....*
23. *Dar seguimiento a la gestión de formulación, administración y evaluación de proyectos en cumplimiento con la metodología, los procedimientos y las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República.....*
24. *Dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas, proyectos, planes y políticas de la institución.....*
25. *Garantizar que las operaciones de JASEC cumplan con la normativa técnica de calidad y superen las expectativas del mercado.....*
26. *Organizar, convocar y dirigir reuniones con las jefaturas, comisiones, grupos de trabajo y funcionarios en general, para evaluar asuntos de trascendencia institucional que afecten sus labores, y recomendar e implementar los ajustes necesarios en los sistemas y procesos de trabajo.....*
27. *Planificar y dar seguimiento a la confección de los presupuestos anuales ordinarios y extraordinarios así como las modificaciones presupuestarias con sujeción al marco jurídico sobre la materia, sometiéndolos a la Junta Directiva.....*
28. *Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios, de eficacia y eficiencia, en el marco de productividad establecidos por la Empresa.....*
29. *Promover una administración institucional bajo los más altos estándares éticos, procurando que la administración de los recursos públicos se gestionen en estricto cumplimiento del principio de probidad.....*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 29 de 33

30. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por la Junta Directiva.....

Condiciones especiales


1. **Formación Académica: Licenciatura en Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Pública, Derecho, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Civil u otras formaciones atinentes.....**
2. **Experiencia: Contar con un mínimo de cinco años en labores relacionadas con el cargo en la gestión pública o privada relacionada con el suministro de electricidad, telecomunicaciones o tratamiento de aguas.....**

Competencias Laborales

- **Identificar tendencias.....**
- **Tomar iniciativa.....**
- **Planificación.....**
- **Negociación.....**
- **Interactuar con personas de diferentes niveles.....**
- **Solución de problemas.....**
- **Supervisión.....**

Requisitos

- **Incorporado en el Colegio Profesional correspondiente.....**
- **Tener la licencia B1 al día.....**
- **Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos relacionados con el puesto debidamente acreditado.....**
- **Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.....**

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 33

Indica don Lizandro Brenes: Que pasa a la siguiente votación, que sería escoger dentro de esas tres opciones, indicando opción uno, opción 2 u opción tres.....

Indica doña Rita Arce: Opción tres.....

Indica don Lizandro Brenes: Yo estoy de acuerdo con la opción dos.....

Indica doña Rosario Espinoza: Opción tres.....

Indica don Alexander Mejías: Opción tres.....

Indica don Salvador Padilla: Opción tres.....

Indica doña Anelena Sabater: Opción tres.....

Indica doña Ana Lía Solano: Opción dos.....

Resalta don Lizandro Brenes: Muy bien queda aprobada la opción tres con 5 votos.....

Indica la Presidencia: Vamos a votar la firmeza de esta opción, es decir, ratificar la opción tres, concurso público (mixto: interno y externo).....

Indica doña Rita Arce: A favor.....

Indica don Lizandro Brenes: Yo estoy a favor de la firmeza de la opción 3.....

Indica doña Rosario Espinoza: A favor.....

Indica don Alexander Mejías: A favor.....

Indica don Salvador Padilla que: Por un tema de orden, revisando el acuerdo, dice por el periodo comprendido entre el primero de enero al xxxx.....

Indica don Lizandro Brenes que: Es el 4.c. nada más.....


Indica don Salvador Padilla: A favor.....

Indica doña Anelena Sabater: A favor.....

Indica doña Ana Lía Solano: A favor.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa con cinco votos a favor de la opción tres, y dos votos a favor de la opción dos de los directores Brenes Castillo y Solano Pacheco, y en firme con siete votos...

.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 31 de 33

4.c. Instruir a la Administración para iniciar sin demora con el proceso de reclutamiento y selección del puesto de la Gerencia General de JASEC, utilizando la modalidad: Concurso público (mixto: interno y externo).....

Indica don Lizandro Brenes que queda este:.....

- 4.d. Prorrogar el nombramiento la designación del Lic. Luis Francisco Calvo Solano, mayor, casado, Administrador Financiero, con cédula de identidad tres- trescientos cincuenta y tres- quinientos noventa y ocho, vecino de Cartago, San Francisco, Residencial María Isabel, casa cinco D, como Gerente General de JASEC, por el periodo comprendido entre el 01 de enero 2023 al XX de XXXXX 2023, ambas fechas inclusive.....

Pero ya se venció el tiempo de la sesión y la verdad, es que creo que esta prórroga la podemos ver en una próxima sesión, si a ustedes les parece, porque tal vez ahí don Arnold (Mora), a partir de esta decisión ya él pueda tener como plazos más definidos, para luego hacer esta prórroga si es que la estima conveniente, ahí yo lo converso con don Arnold (Mora), y lo traemos a una sesión si a ustedes les parece, ¿les parece?.....

Externan los Directores de manera simultánea que, sí.....


Externa don Lizandro Brenes: Muchas gracias a don Arnold (Mora), muy buenos días y que tenga una excelente semana.....

Interviene don Alexander Mejías para indicar: Pido permiso para ausentarme, señor Presidente.....

Externa don Lizandro Brenes que: Adelante, permiso concedido don Alexander (Mejías).....

Señala don Lizandro Brenes: Vamos a pasar al capítulo último de esta sesión en Asuntos Varios, quien tenga asuntos varios.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
	Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00

CAPITULO IV	OTROS ASUNTOS.
--------------------	-----------------------

ARTÍCULO 5.- ASUNTOS VARIOS.

5.a. Externa don Salvador Padilla: Tenía uno por ahí, pero no va a dar “chance” de discutirlo, entonces lo propondré en otra sesión. Muchas gracias.....

Externa don Lizandro Brenes: Ahora sí, para todos y para todas que tengan una excelente semana y que estén muy bien, muchas gracias por su tiempo.....

Se despiden todos los presentes (Directores y Administrativos).....

AL SER LAS SIETE HORAS CON QUINCE MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.

**Bach. LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE**

**Ing. RITA ARCE LÁSCAREZ
VOTO DISIDENTE Art. 4.a., 4.b., 4.c.**

**ROSARIO ESPINOZA CARAZO
VOTO ABSTENCIÓN Art. 3.a., 3.b.**

**ALEXANDER MEJÍAS ZAMORA
VOTO ABSTENCIÓN Art. 3.a., 3.b.
VOTO DISIDENTE Art. 4.a.**

**Bach. SALVADOR PADILLA VILLANUEVA
VOTO ABSTENCIÓN Art. 3.a., 3.b.
VOTOS DISIDENTES Art. 4.a.**

