ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA

N.° 76-2012

17 de setiembre del 2012

San José, Costa Rica

SESIÓN EXTRAORDINARIA N.° 76-2012

Acta de la sesión extraordinaria número setenta y seis, dos mil doce, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el lunes diecisiete de setiembre del dos mil doce, a partir de las catorce horas. Asisten los siguientes miembros: Dennis Meléndez Howell, quien preside; Edgar Gutiérrez López, Grettel López Castro y Pablo Sauma Fiatt, así como los señores: Rodolfo González Blanco, gerente general; Juan Manuel Quesada Espinoza, director de la Dirección General Asesoría Jurídica y Regulatoria; y Alfredo Cordero Chinchilla, secretario de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 1. Constancia de inasistencia.

La señora ***Sylvia Saborío Alvarado*** no participó en esta oportunidad, toda vez que se encuentra fuera del país. Asimismo, se deja constancia que el señor Luis Fernando Sequeira Solís, auditor interno, no participó en esta sesión dado los temas indicados en la agenda.

ARTÍCULO 2. Lectura del orden del día.

El señor ***Dennis Meléndez Howell*** da lectura a los temas incluidos en el orden del día, el cual a la letra dice:

1. *Recibimiento Cámara Nacional de Transportes.*
2. *Informe sobre la política de salarios globales.*
3. *Informe sobre el Concurso del Miembro de SUTEL.*
4. *Perfiles de los asesores de Junta.*

ARTÍCULO 3. Recibimiento Cámara Nacional de Transportes.

A partir de las catorce horas y quince minutos ingresan al salón de sesiones, los personeros de la Cámara Nacional de Transportes.

El señor ***Dennis Meléndez Howell*** da la bienvenida a los señores de la Cámara Nacional de Transportes e indicó que, el objeto de recibirlos es por el interés que se tiene en conocer la situación general e inquietudes del sector, pero no se tratarán asuntos específicos o en disputa.

De inmediato los señores representantes de la Cámara Nacional de Transportes, expusieron una serie de aspectos de su interés, relacionados con el sector de transportes.

A las catorce horas y cincuenta minutos se retiran del salón de sesiones, los personeros de la Cámara Nacional de Transportes.

Analizado el tema, el señor ***Dennis Meléndez Howell***, somete a votación un acuerdo en el sentido de dar por conocida la presentación realizada por personeros de la Cámara Nacional de Transportes y la Junta Directiva resuelve por unanimidad de los cuatro votos presentes:

ACUERDO 01-76-2012

Dar por conocida la presentación realizada por personeros de la Cámara Nacional de Transportes, con el propósito de intercambiar distintas impresiones sobre temas diversos relacionados con el sector de transportes.

ARTÍCULO 4. Informe sobre la política de salarios globales.

El señor ***Rodolfo González Blanco*** explica que recientemente se recibió un documento borrador por parte de los asesores externos que están realizando el estudio sobre la política de salarios globales, el cual analizado de forma conjunta con el señor Guillermo Monge Guevara, llegaron a la conclusión de que el mismo se encuentra inconcluso. Indica que las apreciaciones realizadas ya han sido discutidas y superadas a nivel de pronunciamientos de la Procuraduría General de la República y algunas aseveraciones manifestadas pareciera que no son las consultadas. Considera que dicho estudio no se ajustó a lo estrictamente jurídico.

Por lo anterior, considera necesario mantener una reunión con los profesionales en derecho, contratados para este fin, con el propósito de presentar ante la Junta Directiva un documento más depurado.

Analizado el tema, el señor ***Dennis Meléndez Howell*** somete a votación lo expuesto por el gerente general, en el sentido de conocer en una próxima sesión el informe del caso y la Junta Directiva resuelve por unanimidad:

ACUERDO 02-76-2012

Posponer para una próxima sesión, el conocimiento del informe sobre la política salarial para el régimen de salarios globales.

ARTÍCULO 5. Informe sobre el Concurso del Miembro de SUTEL.

A partir de este momento ingresan al salón de sesiones, las señoras Norma Cruz Ruiz y Patricia Ulloa Corrales, a participar en el análisis de este artículo.

De conformidad con el acuerdo 05-75-2012 del acta de la sesión 75-2012, celebrada el 13 de setiembre del 2012, se conoce el oficio 548-DERH-2012, del 14 de setiembre de 2012, mediante el cual el Departamento de Recursos Humanos, presenta la propuesta de modificación de las bases del concurso 08-2012, Miembro Propietario Consejo de Sutel.

La señora ***Norma Cruz Ruiz*** explica los principales aspectos de la propuesta de modificación al concurso 08-2012, dentro de los cuales indica que se incorporaron las observaciones externadas en la sesión anterior.

Los señores miembros de la Junta Directiva, realizan algunas observaciones de redacción y sugieren incorporar en los considerandos, un numeral 5) que indique que es de interés de este órgano colegiado, que la participación en dicho concurso, sea lo más amplia posible y se incentive a un mayor número de candidatos idóneos para el puesto, lo cual podría lograrse con la propuesta presentada.

Analizado el tema, con base en los comentarios y sugerencias formuladas, así como lo expuesto por el Departamento de Recursos Humanos, en su oficio 548-DERH-2012, el señor ***Dennis Meléndez Howell*** somete a votación la propuesta y la Junta Directiva resuelve por unanimidad de los cuatro votos presentes y en firme:

CONSIDERANDO:

1. Que mediante el acuerdo de Junta Directiva Nº 07-69-2012 del acta de la sesión ordinaria Nº 69-2012, celebrada el 23 de agosto del 2012 y ratificada el 30 de mismo mes y año, la Junta Directiva aprobó el perfil y las bases del concurso Nº 08-2012 para el reclutamiento, la preselección, la evaluación y constitución de una nómina de candidatos elegibles para el puesto Miembro Propietario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, publicadas el 31 de agosto del 2012 en la página de la Aresep y el 2 de setiembre del mismo año en el diario La Nación, en la sección VIVA, página 29.

2. Que a raíz de la apertura del concurso el Departamento de Recursos Humanos, recibió comentarios, observaciones y otras consideraciones de parte de personas interesadas en participar, las cuales fueron analizadas y tomadas en consideración para sugerir a la Junta Directiva una modificación en las bases del concurso.

3. Que en la sesión ordinaria Nº 75-2012 del 13 de setiembre del 2012, el Departamento de Recursos Humanos informó a la Junta Directiva sobre esas consideraciones y recomendó ajustar las bases del concurso.

4. Que mediante el oficio N° 548-DERH-2012/107909 de fecha 14 de setiembre del 2012, el Departamento de Recursos Humanos, con base en el análisis técnico realizado y según lo dispuesto en los incisos a), b) y c) del artículo 5 del Reglamento para el nombramiento de los(as) Miembros del Consejo de la Sutel, presenta una propuesta de modificación de las bases del concurso.

5. Que es de interés de la Junta Directiva que la participación sea lo más amplia posible y se incentive a un mayor número de candidatos (as) idóneos (as) para el puesto, lo cual podría lograrse con la propuesta presentada.

POR TANTO:

Con fundamento en la Ley No. 7593 y sus reformas, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, por unanimidad y de conformidad con los considerandos que preceden; resuelve:

ACUERDO 03-76-2012

I. Modificar las bases del concurso Nº 08-2012 para nombrar el Miembro Propietario del Consejo de la Sutel, para que se lea de la siguiente manera:

A. Antecedentes

En oficio N°324-SJD-2012 de fecha 19 de julio del 2012, suscrito por Alfredo Cordero Chinchilla, comunica al Departamento de Recursos Humanos que:

"Mediante artículo 3, acuerdo 02-48-2012, del acta de la sesión extraordinaria 48-2012, celebrado el 20 de junio del 2012, y ratificada el 28 del mismo mes y año, la Junta Directiva dispuso, por unanimidad:

Acuerdo 02-48-2012

1.- Instruir al Departamento de Recursos Humanos para que realice el reclutamiento, la preselección, la evaluación y constitución de la nómina de candidatos elegibles que podrían ocupar el puesto del Miembro propietario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

2. Solicitar al Departamento de Recursos Humanos que, en un plazo no mayor de seis semanas, remita a la Junta Directiva una propuesta con el cronograma para realizar el reclutamiento, preselección, evaluación y constitución de la nómina de candidatos elegibles, que podrían ocupar el puesto del Miembro propietario del Consejo de la SUTEL, desempeñado actualmente por el señor George Miley Rojas, una vez que concluya el período para el cual este funcionario se encuentra nombrado. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Reglamento para el nombramiento de los (as) Miembros del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones modificado mediante el acuerdo de Junta Directiva 01-070-2011 del acta de la sesión 70-2011."

B. Procedimiento a aplicar

El proceso de reclutamiento y selección para la contratación de un candidato para ocupar el puesto de Miembro del Consejo de SUTEL, se estructura de varias acciones, de manera tal que, conforme se avanza en el proceso, los oferentes con los mejores atributos, van pasando de una fase a otra, hasta lograr conformar una nómina con las mejores opciones que nos ofrece el mercado laboral para este puesto.

El proceso completo está conformado por cuatro fases:

1. Reclutamiento
2. Preselección
3. Evaluación y Selección
4. Nombramiento.

El reclutamiento y la preselección de los oferentes consiste en la recepción, verificación y valoración de todos los requisitos mínimos establecidos en el perfil y estas bases de selección a partir de lo definido en la Ley N°7593 y sus reformas y, dadas a conocer a los oferentes mediante la divulgación del concurso. Todos los oferentes que cumplan con estos requisitos, pasarán a la fase de evaluación y selección**.**

En esta fase serán valoradas las competencias técnicas relacionadas con los conocimientos relevantes para los servicios de telecomunicaciones mediante una prueba escrita. Además se valorará el grado de conocimiento del idioma inglés[1] y se realizará la evaluación del perfil psicológico, así como los atestados (formación y experiencia laboral).

[1] En Anexo A se indica formato y gradación como parámetros que debe tener la certificación de conocimiento del idioma inglés.

El cuadro de la página siguiente muestra en detalle los porcentajes asignados a cada uno de los predictores que conforman la estructura de evaluación.

PREDICTORES DE SELECCIÓN DE PERSONAL FASE DE SELECCIÓN

Predictor	Puntaje Máximo	Criterio	Valoración
FORMACION ACADÉMICA	**15**	Licenciatura	8
		Maestría	12
		Doctorado	15
EXPERIENCIA (Base 5 años)	**20**	5 años en labores profesionales o gerenciales relevantes con los servicios de telecomunicaciones.*	10
		Más de 5 a 7 años en labores profesionales o gerenciales en sectores relacionados con telecomunicaciones.	15
		Más de 7 años en labores gerenciales relacionados con telecomunicaciones.	20
PRUEBA TÉCNICA	**25**	Se calificará con una escala de 0 a 100 y luego se le asigna el porcentaje correspondiente según puntos obtenidos.	0 - 25
GRADO MANEJO DE IDIOMA INGLÉS	**25**	Elemental - Básico	8
		Intermedio	16
		Avanzado	25
EVALUACIÓN PERFIL PSICOLÓGICO	**15**	**COMPETENCIAS GERENCIALES**: El predictor utilizado en esta fase será una prueba competencias laborales, que valora cinco áreas: Intrapersonal, Interpersonal, Desarrollo de tareas, Entorno y Gerencial.	3
		VALORACIÓN INTEGRADA: En esta prueba se valoran Estilos de personalidad, Estilo de pensamiento, Motivación, Inteligencia Emocional e Inteligencia Racional.	7
		ENTREVISTA ESTRUCTURADA: Valora aspectos generales y verifica los resultados obtenidos en las dos evaluaciones anteriores.	5
TOTAL	**100**		
Nota: En ninguno de los predictores la puntuación obtenida superará el puntaje máximo asignado.			

*La experiencia laboral relevante está asociada con las telecomunicaciones o, análisis económicos complejos relacionados con la producción o distribución de bienes o servicios públicos, o la prestación de servicios de telecomunicaciones, regulación, formulación y ejecución de políticas públicas o asesorías en materia de comunicaciones, o una combinación de las actividades identificadas anteriormente.

Labores gerenciales relacionadas con el punto anterior consideradas serán aquellas realizadas en puestos de: Gerentes Generales, de División, Área, Regional, Agencia, Directores de proyectos en el sector privado y Director de Departamento, Dirección, Dirección General, Director de proyectos en el sector público. La dirección de personal deberá ser de especialmente de grupos de técnicos y/o de profesionales.

Para ser considerada la experiencia laboral, deberá estar debidamente certificada por la empresa, organismo o institución contratante.

Finalmente, serán verificadas las referencias laborales de aquellos candidatos que pasaron la prueba técnica y el análisis cualitativo de la evaluación conductual que los señalen como candidatos idóneos para el puesto. Los resultados de la verificación de las referencias laborales deberán indicar que, el candidato es "de reconocida y probada honorabilidad" según se establece en el artículo 62 de la Ley 7593.

Los instrumentos de evaluación sugeridos son:

a) Prueba de competencias laborales: El Departamento cuenta con una de valorización de 20 competencias clave en el ámbito profesional, agrupadas en 5 áreas temáticas que son: Intrapersonal, Interpersonal, Desarrollo de tareas, Entorno y Gerencia. Es una prueba que muestra fortaleza en perfiles de mandos medios y gerencias, por lo que se propone para identificar entre los oferentes, aquellas personas que tengan más desarrolladas las competencias gerenciales.

b) Evaluación psicológica: Se recomienda utilizar la Evaluación Integrada que incluye: Estilos de personalidad, Estilo de pensamiento, Motivación, Inteligencia Emocional e Inteligencia Racional, que oferte una empresa debidamente autorizada para aplicar e interpretar este tipo de pruebas.

c) Prueba escrita: El Departamento de Recursos Humanos coordinará el diseño, aplicación y calificación de una prueba que permita mediante la utilización de técnicas como el ensayo y/o resolución de casos, evaluar los conocimientos generales que tienen los oferentes en temas relacionados con la regulación de las telecomunicaciones, especialmente regulación económica, gestión de calidad en el sector, gestión pública, así como el reflejo de conocimientos en gestión de proyectos. El valor total de la prueba será de un 100%. Utilizando la matriz de evaluación respectiva, dos evaluadores independientemente analizarán las propuestas de cada uno de los participantes. La puntuación final será el promedio de las puntuaciones dadas por los dos evaluadores.

d) Entrevista estructurada: El Departamento de Recursos Humanos elaborará la guía de entrevista estructurada y conformará un panel entrevistador, que evaluará a los candidatos y las candidatas en los rubros definidos en la guía y que se derivan de las competencias identificadas como fundamentales y características propias de cada uno de los perfiles psicológicos obtenidos en las pruebas.

e) Entrevista estructurada para referencias laborales: El Departamento de Recursos Humanos elaborará una guía de entrevista estructurada, la cual se aplicará preferiblemente mediante entrevista personal o en su defecto de manera telefónica y estará orientada a verificar las referencias laborales presentadas por las personas participantes y determinar que el candidato o la candidata cumple con establece en el artículo 62 de la Ley 7593.

f) Certificación de grado conocimiento idioma inglés: El grado de dominio del idioma deberá ser acreditado mediante certificación internacional reconocida como TOEIC o TOEFL, o de entidades debidamente reconocidas para este efecto en el país. Consultar documento acerca de Guía para certificación de idioma según Anexo A de estas bases.

C. Detalles de las Fases del proceso reclutamiento y selección propuesto

1. Fase de Reclutamiento y preselección

1.1 Este concurso será divulgado por los siguientes medios:

a. Periódico de alta circulación nacional
b. Página Web de la ARESEP y de SUTEL
c. Base Empresarial ARESEP y de la SUTEL del sitio web www.elempleo.com.
d. Bolsa de empleo de Colegios Profesionales: Colegio Profesional de Ciencias Económicas, Colegio Profesional de Ingenieros y Arquitectos y Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.
e. Pizarra Informativa del Departamento de Recursos Humanos.
f. Circulación del anuncio en diferentes instituciones públicas como lo son: MICIT, CONICIT, MIDEPLAN, MINAET.
g. Carta de invitación a participantes identificados en el contexto nacional, con el perfil del puesto.

1.2 El o los encargados de este proceso en el Departamento de Recursos Humanos, harán la precalificación de los oferentes que cumplen con el perfil mínimo requerido. Serán preseleccionados todas aquellas personas que cumplan con:

a) Licenciatura universitaria como mínimo.
a) Experiencia laboral de al menos con cinco años en actividades profesionales o gerenciales relevantes para los servicios de telecomunicaciones[2].
b) Ser Costarricense.
c) De reconocida y probada honorabilidad.
d) Que no le afectan las prohibiciones, los impedimentos e incompatibilidades establecidas en los artículos 50. 63 y 64 de la Ley 7593 y sus reformas.
e) Estar incorporado y ser miembro activo del colegio profesional respectivo, cuando así lo establezca su ley.

[2] La experiencia laboral relevante está asociada con las telecomunicaciones o, análisis económicos complejos relacionados con la producción o distribución de bienes o servicios públicos, o la prestación de servicios de telecomunicaciones, regulación, formulación y ejecución de políticas públicas o asesorías en materia de comunicaciones, o una combinación de las actividades identificadas anteriormente.
Labores gerenciales relacionadas con el punto anterior consideradas serán aquellas realizadas en puestos de: Gerentes Generales, de División, Área, Regional, Agencia, Directores de proyectos en el sector privado y Director de Departamento, Dirección, Dirección General, Director de proyectos en el sector público. La dirección de personal deberá ser de especialmente de grupos de técnicos y/o de profesionales.
Para ser considerada la experiencia laboral, deberá estar debidamente certificada por la empresa, organismo o institución contratante.

1.3 El Departamento de Recursos Humanos recibirá la información en el formato "Formulario de Antecedentes Personales" y en el formulario "Oferta de servicio", ambos publicados en www.aresep.go.cr, los cuales deberán ser enviados al correo electrónico: recursoshumanos@aresep.go.cr .

1.4 El Departamento de Recursos Humanos comunicará a todas las personas que sometieron a consideración su oferta de servicios, si reúnen las condiciones mínimas establecidas por la Ley, para continuar en el proceso de selección o no.

1.5 Se solicitará a los y las oferentes a quienes se les acepte la oferta de servicio, los siguientes documentos, los cuales deberán ser entregados y debidamente firmados el día en que se realiza la prueba de conocimientos:

a) Fotocopia de la cédula de identidad vigente (presentar original para confrontar documento).
b) Declaración Jurada que no le afectan los artículos 50, 63 y 64 de la Ley 7593 y sus reformas (ver página web de ARESEP).
c) Fotocopias de los títulos universitarios, según lo informado en la Formulario de Antecedentes Personales (presentar original para confrontar documentos).
d) Certificaciones de experiencia laboral que sustenten la información consignada en el Formulario de Antecedentes Personales.

Los y las oferentes que no satisfagan con alguno de los puntos indicados anteriormente, quedarán excluidos del proceso ya que son los verificadores del cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.

2. Fase de Evaluación y Selección[3]

2.1 El o los encargados del proceso en el Departamento de Recursos Humanos deberán hacer la convocatoria mediante correo electrónico y vía telefónica a los aspirantes preseleccionados, para la realización de la prueba de conocimientos, la prueba de competencias labores y la valoración integrada. Esta última los oferentes serán convocados posterior a la evaluación de conocimientos y competencias laborales.

2.2 Una vez realizadas las evaluaciones anteriores, los candidatos y candidatas serán convocados a una entrevista. En este momento deberán presentar la siguiente documentación:

a) Formulario de información de antecedentes (ver página web de ARESEP).
b) Certificación de antecedentes penales vigente.
c) Certificación de estar incorporado y ser miembro activo del colegio profesional respectivo, cuando la ley así lo establezca.

Los y las oferentes que no satisfagan con alguno de los documentos indicados en el punto anterior, quedarán excluidos del proceso.

[3] Incluye de acuerdo con el procedimiento vigente: Fase II Aplicación de pruebas técnicas, Fase III Aplicación de perfiles de personalidad, Fase IV Entrevistas y Fase V Estudio de antecedentes.

2.3 Se conformará un panel para realizar las entrevistas estructuradas. Los criterios de evaluación serán explícitos y estarán definidos en la guía de entrevista estructurada.

2.4 Posteriormente, el o los encargados del proceso en el Departamento de Recursos Humanos, elaborarán una tabla con las puntuaciones de cada uno de los evaluadores y calculará el puntaje promedio de la evaluación de la entrevista para cada una de las y los candidatos.

2.5 Se verificarán las referencias laborales de las personas que han llegado a esta etapa. Las mismas deberán estar en concordancia con la información suministrada por el oferente. En aquellos casos que exista información contradictoria, la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos definirá las acciones a seguir. En todo caso, quedará fuera del concurso, el oferente que haya suministrado información incorrecta o haya omitido hechos relevantes para este proceso.

2.6 El o los encargados del proceso en el Departamento de Recursos Humanos elaborarán el respectivo informe de todo el proceso realizado y se conformará la nómina respectiva con los mejores candidatos finalistas de este concurso.

3. Fase de Nombramiento:

3.1 El Departamento de Recursos Humanos remitirá a la Junta Directiva un oficio con un informe que incluye un resumen de los candidatos finalistas mejor calificados, con las valoraciones de los rendimientos mostrados en el proceso..

3.2 La Junta Directiva realizará las entrevistas de contratación que considere necesarias para seleccionar la persona que muestre las mejores cualidades para ocupar el puesto de Miembro del Consejo de SUTEL. Parte de esta entrevista de contratación será realizada en idioma inglés.

3.3 Una vez resuelto el nombramiento el Departamento de Recursos Humanos comunicará a todas las personas participantes la resolución de la Junta Directiva."

II. Realizar nuevamente la publicación del concurso y poner a disposición de los interesados las bases del concurso ajustadas en los mismos medios empleados originalmente y ampliar la recepción de ofertas hasta el 3 de octubre del 2012.

Comuníquese.

Se retiran del salón las señoras Norma Cruz Ruiz y Patricia Ulloa Corrales.

ARTÍCULO 6. Perfiles de los asesores de Junta.

A partir de este momento ingresa al salón de sesiones, el señor Enrique Muñoz Aguilar, director de la Dirección General de Estrategia y Evaluación a participar en la discusión de este artículo.

El señor ***Enrique Muñoz Aguilar*** comenta que en esta oportunidad eleva a conocimiento de la Junta Directiva un borrador de acuerdo conducente, entre otras cosas, a crear una plaza de Asesor 3, adscrita directamente a la Junta Directiva, para nombrar por un plazo de 5 años un profesional con amplia experiencia en procesos de cambio organizacional en el sector público.

A partir de este momento la Junta Directiva declara un receso.

El señor ***Dennis Meléndez Howell*** reaunuda la sesión y somete a votación la propuesta de la Dirección General de Estrategia y Evaluación. Seguidamente la Junta Directiva resuelve por unanimidad y en firme:

RESULTANDO:

Sobre la potestad de auto organización de la ARESEP

I. Que el artículo 45 de la Ley 7593 dispone que la ARESEP estará facultada para establecer su organización interna a fin de cumplir sus funciones. Asimismo, el artículo 53, inciso l), de dicha ley, establece como función de la Junta Directiva de ARESEP el aprobar su organización interna.

II. Que mediante acuerdo 001-021-2009, de la sesión 021-2009, del 19 de marzo de 2009, la Junta Directiva de ARESEP aprobó el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados (RIOF), publicado en el Alcance 13 a La Gaceta 69 del 08 de abril de 2009.

III. Que el RIOF establece la organización interna de la ARESEP y sus órganos desconcentrados, es decir, también abarca la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL). Mediante este instrumento, la Junta Directiva de la ARESEP, en el ejercicio de las competencias que le otorga la Ley 7593, define las dependencias y órganos internos, con sus respectivas funciones y responsabilidades, que requiere la organización para el cumplimiento de las funciones establecidas por ley.

Sobre los cambios en la organización de la ARESEP

IV. Que con motivo de la entrada en vigencia de Ley General de Telecomunicaciones (Nº 8642 del 30 de junio de 2008) y la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones (Nº 8660 del 08 de agosto de 2008), el RIOF aprobado el 19 de marzo de 2009 introdujo en la ARESEP una serie de cambios estructurales y administrativos importantes, no solamente por la creación de un nuevo órgano desconcentrado, la SUTEL, sino porque también se incorporaron una serie de modificaciones en las potestades y competencias del ente regulador.

V. Que desde su entrada en vigencia hasta la actualidad, el RIOF ha sido modificado parcialmente en varias ocasiones por las siguientes razones principales:

a) <u>Ajustes en la organización de la SUTEL</u>. Se han realizado modificaciones al RIOF con el objetivo de crear la estructura organizativa que requiere la SUTEL para el cumplimiento de las funciones que asigna la ley. También se realizó una modificación importante mediante la cual dicha superintendencia asumió sus propios servicios administrativos y de apoyo, lo cuales, de acuerdo con el RIOF aprobado en el 2009 debía proveerlos la ARESEP.

b) <u>Acatamiento del dictamen C-217-2011 de la Procuraduría General de la República y de la resolución 016591-2011 de la Sala Constitucional</u>. Ante consulta del Regulador General sobre la asignación interna, vía reglamento, de las competencias dadas por ley, la Procuraduría General de la República indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

- No corresponde al Regulador General ni a la Junta Directiva resolver en primera instancia las solicitudes de fijación de tarifas ni de quejas por la prestación de servicios públicos.

- Es jurídicamente posible que la Junta Directiva reasigne las funciones dadas al Comité de Regulación a otros órganos de la ARESEP.
- Compete a la Junta Directiva la revocatoria de las concesiones.
- Resulta conveniente que sea la Junta Directiva la competente para declarar la caducidad de las concesiones o permisos.
- La potestad de imponer multas corresponde al Regulador General.
- El refrendo de los contratos de concesión de transporte remunerado de personas y los contratos que suscriba el Instituto Costarricense de Electricidad destinados a la compra de energía, resulta conveniente que sea competencia del Regulador General.
- Resulta conveniente reasignar las competencias que no debe continuar ejerciendo el Comité de Regulación.

Por otra parte, mediante resolución 016591-2011 la Sala Constitucional declaró parcialmente con lugar una acción de inconstitucionalidad que interpuso la Asociación de Consumidores de Costa Rica contra el RIOF, concretamente en contra de las disposiciones en las cuales se creó el Comité de Regulación y las Superintendencias de Agua, Energía y Transporte.
Como consecuencia de lo antes indicado, fue necesario modificar nuevamente el RIOF para implementar los cambios indicados en el dictamen vinculante de la Procuraduría General de la República, así como lo dispuesto por la Sala Constitucional.

c) Prórrogas al artículo transitorio relacionado con el Comité de Regulación. El RIOF estableció la fijación de tarifas como una de las funciones de las superintendencias de Agua, Energía y Transportes. Dado que no habían entrado en funcionamiento tales Superintendencias, el Comité de Regulación fue creado de manera transitoria a mediados del 2010, como parte de las "Disposiciones generales para normar el funcionamiento de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos mientras se lleva a cabo el proceso de nombramiento del Regulador General y de los miembros de la Junta Directiva", siendo una de sus principales funciones la de fijar las tarifas de los servicios públicos. La vigencia temporal de este Comité se ha prorrogado mientras se realizan los concursos para nombrar a los respectivos superintendentes, lo cual no ha sido posible concretar a la fecha a pesar de que la Institución ha promovido dos concursos para ocupar dichos cargos. Actualmente su vencimiento está establecido para el 31 de diciembre de 2012.

d) Prórrogas al artículo transitorio relacionado con las funciones gerenciales. EL RIOF estableció como funciones gerenciales las siguientes: Comunicación Institucional, Tecnologías de Información, Administración Financiera, Servicios Generales, Proveeduría Institucional, Gestión y Documentación. Todas estas funciones fueron asignadas a la Gerencia General, entre otras. Se estableció como transitorio único (artículo 42), que con el fin de que no se produzca ninguna interrupción o suspensión de las actividades ordinarias o extraordinarias, las dependencias continuarían realizando las funciones hasta que el Regulador General disponga otra cosa, para lo cual se otorgó inicialmente un plazo de seis meses. Dicho plazo ha sido prorrogado en varias ocasiones con el objetivo de que se realicen los estudios técnicos correspondientes. Actualmente su vencimiento está establecido para el 31 de diciembre de 2012.

VI. Que la Autoridad Reguladora aún no concluye el proceso de ajuste organizacional que inició en el 2009. Consecuentemente resulta fundamental consolidar la vinculación de los cambios en la organización con el logro de los objetivos estratégicos que fueron establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2012-2016, de tal manera que se materialice la mejora en la calidad de los servicios públicos que reciben los usuarios; la renovación de las metodologías que sustentan la fijación de las tarifas; el fortalecimiento de la participación y consejería de los usuarios por medio del establecimiento de nuevos y mejores espacios para su participación; la mejora significativa en la eficiencia operativa de la organización a partir de la normalización de procesos, la mejora tecnológica y la gestión de la calidad, entre otros. En ese sentido, es necesario continuar en la implementación de los cambios y dar seguimiento a todas las acciones que se emprendan para asegurar el logro de los resultados esperados y el cambio sustantivo en la gestión institucional, para lo cual la Junta Directiva requiere apoyo adicional.

CONSIDERANDO:

I. Que la Junta Directiva de la ARESEP ha dedicado gran cantidad de sesiones para discutir sobre los ajustes que requiere la organización de la ARESEP, en las cuales ha existido amplia participación del nivel gerencial y de funcionarios de distintas dependencias, así como de profesionales externos contratados para estos efectos.

II. Que se han discutido en la Junta Directiva ajustes importantes que requiere la estructura organizacional de la ARESEP, los cuales apuntan hacia una revisión integral de la organización y consecuentemente deben ser estudiados con mayor profundidad en razón de la complejidad de los mismos.

III. Que los cambios de tipo organizacional requieren de la realización de estudios técnicos complejos, los cuales deben estar debidamente documentados, para lo cual se hace indispensable destinar los recursos que sean necesarios.

IV. Que la Junta Directiva requiere contar con servicios de apoyo adicionales para dar seguimiento a todas las acciones de mejora organizacional que se impulsan, así como evaluar el nivel de implementación de tales acciones, el logro de resultados y la mejora que se pretende, para lo cual es conveniente contar con recurso adicional, adscrito a este órgano colegiado, de manera que asesore y rinda cuentas sobre estas acciones que se están ejecutando. Para ello se requiere un apoyo con amplia experiencia en procesos de cambio organizacional en el sector público, que se dedique por completo a la realización y coordinación de los estudios técnicos que sean necesarios para que éste órgano colegiado pueda tomar las decisiones correspondientes en relación con la estructura organizacional de la ARESEP, con su implementación y seguimiento correspondiente.

POR TANTO:

De conformidad con el artículo 240 de la Ley General de Administración Pública y el artículo 53 de la Ley 7593 y sus reformas, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), dispone lo siguiente:

ACUERDO 04-76-2012

Solicitar al Departamento de Recursos Humanos, que presente, a más tardar el viernes 11 de octubre de 2012, toda la documentación necesaria para crear una plaza de Asesor 3, adscrita directamente a la Junta Directiva, para nombrar por un plazo de 5 años un profesional con amplia experiencia en procesos de cambio organizacional en el sector público, para asesorar a este órgano colegiado en el diseño, implementación y seguimiento de acciones en esta materia.

A las diecisiete horas y cuarenta minutos finaliza la sesión.

DENNIS MELÉNDEZ HOWELL
Presidente de Junta Directiva

ALFREDO CORDERO CHINCHILLA
Secretario de Junta Directiva