

SESIÓN ORDINARIA

N.º 55-2013

18 de julio de 2013

San José, Costa Rica

SESIÓN ORDINARIA N.º 55-2013

Acta de la sesión ordinaria número cincuenta y cinco, dos mil trece, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el jueves dieciocho de julio de dos mil trece, a partir de las catorce horas. Asisten los siguientes miembros: Dennis Meléndez Howell, quien preside; Sylvia Saborío Alvarado, Edgar Gutiérrez López, Grettel López Castro y Pablo Sauma Fiatt, así como los señores: Rodolfo González Blanco, Gerente General; Luis Fernando Sequeira Solís, Auditor Interno; Enrique Muñoz Aguilar, Intendente de Transporte; Carlos Herrera Amighetti, Intendente de Agua; Carol Solano Durán, Directora a.i. de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria; Ricardo Matarrita Venegas, Director a.i. de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, y Alfredo Cordero Chinchilla, Secretario de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 1. Aprobación del orden del día.

El señor *Dennis Meléndez Howell* da lectura al orden del día de esta sesión. Lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 01-55-2013

Aprobar el Orden del Día de esta sesión. A la letra dice:

1. *Aprobación del Orden del Día.*
2. *Aprobación de las actas de las sesiones 51-2013, 53-2013 y 54-2013.*
3. *Asuntos de los Miembros de Junta Directiva.*
4. *Asuntos del Regulador General.*
5. *Asuntos resolutivos.*
 - 5.1 *Informe preliminar con los resultados de la Evaluación del Evaluación del Plan Operativo Institucional de ARESEP, correspondiente primer semestre 2013. Oficio 145-DGEE-2013, del 15 de julio de 2013.*
 - 5.2 *Estados financieros de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, al 30 de junio de 2013. Oficio 467-GG-2013, 1288-DAF-2013, del 12 de julio de 2013.*
 - 5.3 *Ejecución presupuestaria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, al 30 de junio de 2013. Oficio 468-GG-20013, del 15 de julio de 2013 y 1289-DAF-20013, del 12 de julio de 2013.*
 - 5.4 *Propuesta de acuerdo relacionado con las bases del concurso y cronograma para el reclutamiento, la preselección, la evaluación y constitución de las nóminas de candidatos elegibles para ocupar el cargo Titular y Suplente del Miembro del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones. Oficios 487-GG-2013 y 384-DERH-2013, ambos del 16 de julio de 2013.*

5.5 Propuesta de creación de los cargos de Director de Tecnologías de Información, Director de Recursos Humanos, Profesional 5 “Contralor de Servicios” y el ajuste al cargo del Director Administrativo Financiero a Director de Finanzas. Oficios 465-GG-2013, del 11 de junio de 2013 y 366-DRH-2013, del 9 de julio de 2013.

6. Asuntos informativos.

6.1 Respuesta a la Asamblea Legislativa respecto al Proyecto de Ley Generación de Electricidad a través de biomasa. Expediente 18.181. Oficio 506-RG-2013, del 5 de julio de 2013.

6.2 Respuesta a la Asamblea Legislativa referente al Proyecto de Ley Adición del inciso e) al transitorio II de la Ley No. 8955, de 15 de junio de 2011, tramitada en el expediente 18.772. Oficio 508-RG-2013, del 5 de julio de 2013.

6.3 Respuesta al oficio ECO-160-2012, a la Asamblea Legislativa sobre consulta en relación con el Proyecto de Ley: Creación de fideicomiso de obra pública, para la construcción y mantenimiento de la carretera San José-San Ramón; que se tramita bajo los expedientes 18.763 y 18.769. Oficio 513-RG-2013.

6.4 Respuesta a la Asamblea Legislativa, oficio CJ-179-2013, referente a criterio solicitado en cuanto al Proyecto de Ley Adición de un artículo 58 bis a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, No. 8422, para sancionar el incumplimiento de deberes en perjuicio de los servicios públicos; que se tramita bajo el expediente 18.063. Oficio 516-RG-2013.

ARTÍCULO 2. Aprobación de actas.

El señor **Dennis Meléndez Howell** somete a conocimiento de la Junta Directiva, los borradores de las actas de las sesiones 51-2013, 53-2013 y 54-2013, celebradas el 4, 11 y 15 de julio de 2013, respectivamente.

En discusión el acta 51-2013

Los señores miembros de la Junta Directiva realizan observaciones de forma. El señor **Dennis Meléndez Howell** solicita que, dado distintos comentarios que se han formulado en esta sesión, se posponga la aprobación de dicha acta, para tener la oportunidad de revisar las distintas intervenciones que realizó en esa ocasión. Somete a votación la propuesta y la Junta Directiva resuelve:

ACUERDO 02-55-2013

Posponer la aprobación del acta de la sesión 51-2013, celebrada el 4 de julio de 2013, con el propósito que el señor Regulador General revise las distintas intervenciones que realizó en esa ocasión.

En discusión el acta 53-2013

Los señores miembros de la Junta Directiva realizan observaciones de forma. Los directores **Dennis Meléndez Howell** y **Pablo Sauma Fiatt** indican que no estuvieron presentes cuando se celebró dicha sesión.

Seguidamente el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación el acta y la Junta Directiva resuelve:

ACUERDO 03-55-2013

Aprobar, con la salvedad de los señores Dennis Meléndez Howell y Pablo Sauma Fiatt, así como las observaciones de forma señaladas en esta oportunidad, el acta de la sesión 53-2013, celebrada el 11 de julio de 2013, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad, entre los señores miembros de la Junta Directiva para los fines pertinentes.

En discusión el acta 54-2013

Los señores miembros de la Junta Directiva realizan observaciones de forma. El señor ***Dennis Meléndez Howell*** somete a votación el acta y la Junta Directiva resuelve por unanimidad:

ACUERDO 04-55-2013

Aprobar, con las observaciones de forma señaladas en esta oportunidad, el acta de la sesión 54-2013, celebrada el 15 de julio de 2013, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad, entre los señores miembros de la Junta Directiva para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 3. Asuntos de los Miembros de Junta Directiva.

El señor ***Dennis Meléndez Howell*** y la señora ***Sylvia Saborío Alvarado*** informan que tuvieron una reunión con autoridades del Banco Central de Costa Rica (BCCR), en la cual, entre otras cosas, se abordó lo referente al pago electrónico de autobuses, cuyo tema que se ha venido trabajando con el BCCR, en una alianza estratégica para que la plataforma sea la misma que se está lanzando para todo el sistema financiero. En esta reunión se concretó que el BCCR va a declarar el proyecto como estratégico y de muy alta prioridad.

Comentan que un aspecto importante es que, como último paso del proyecto, se estaría esperando la participación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Transporte Público. El Gobierno de la República realizará una reunión de alto nivel, para girar las pautas a seguir.

El segundo tema en discusión, fue lo concerniente a la construcción del edificio de ARESEP en el terreno ubicado en La Sabana. Ambas instituciones realizaron consultorías y coinciden en que la mejor opción es la de esta propiedad, por lo tanto, la propuesta para el Banco Central de Costa Rica es retomar el tema, ya que les quedó la impresión que ARESEP no tenía interés en hacerlo de forma conjunta. Se discutió el tema, incluso, se les informó que se le había solicitado a la Universidad de Costa Rica, que reevaluara el tema para incluir al BCCR.

Finalmente, se discutió acerca de la conveniencia de mantener reuniones técnicas periódicas, entre ambas instituciones, para tener un mejor entendimiento en materia de regulación y la parte macroeconómica. Se acordó realizar estas reuniones de forma trimestral.

ARTÍCULO 4. Asuntos del Regulador General.

El señor ***Regulador General*** se refiere al oficio 530-RG-2013, del 17 de julio de 2013, distribuido en esta oportunidad, el cual básicamente indica:

“Hemos recibido formal invitación por parte del Ministerio de la Informática y las comunicaciones de Cuba para que ARESEP esté representada en el XXII Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP) que se realizará en la Habana, Cuba, del 9 al 14 de setiembre del 2013.

Dado que me resulta imposible asistir y considerando la importancia de que ARESEP esté presente en este evento, por razones estratégicas, y conforme a lo establecido en el Artículo 57, inciso a) 9 de la Ley 7593, me permito delegar mi participación en dicho evento al señor director Pablo Sauma Fiatt.

Para tal efecto, me permito solicitar a la Junta Directiva la autorización para que la Institución cubra los gastos que dicha participación le demande (tiquete aéreo, viáticos y otros gastos)”.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por el señor Dennis Meléndez Howell, conforme a su oficio 530-RG-2013, lo somete a votación. El director **Sauma Fiatt** se abstiene de votar el tema.

Seguidamente, la Junta Directiva, con los votos a favor de los directores **Meléndez, Saborío, Gutiérrez y López**, resuelve:

ACUERDO 05-55-2013

1. Autorizar a la Administración a girar los gastos que correspondan (tiquete aéreo, viáticos y otros gastos conexos), que demande al señor Pablo Sauma Fiatt su participación en la XXII Congreso de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP), cuya actividad se realizará en la ciudad de la Habana, Cuba, del 9 al 14 de setiembre del 2013.
2. El monto de los viáticos y otros gastos deberán cubrirse según lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte emitido por la Contraloría General de la República, incluyendo la porción correspondiente al día de ida y regreso.
3. Por razones estratégicas, se considera valiosa la representación de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos en dicha actividad.

ARTÍCULO 5. Informe preliminar con los resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional de ARESEP, correspondiente al primer semestre de 2013.

A partir de este momento ingresan al salón de sesiones, la señora Guisella Chaves Sanabria, Rodrigo Jiménez Briceño y Elizabeth Granados León, funcionarios de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, a participar en el tema objeto de este artículo.

Se conoce el oficio 145-DGEE-2013, del 15 de julio de 2013, mediante el cual la Dirección General de Estrategia y Evaluación, remite el Informe preliminar con los resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional –POI ARESEP, correspondiente al primer semestre 2013.

El señor **Ricardo Matarrita Venegas** se refiere al objetivo general de esta evaluación, el cual consiste en valorar cuantitativa y cualitativamente el cumplimiento de los objetivos, metas y los resultados alcanzados según el presupuesto aprobado para el año 2013.

Explica la competencia que tiene de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, la cual según el RIOF son cuatro: i) garantizar el funcionamiento del sistema de planificación, ii) seguimiento y evaluación institucional, iii) realizar el seguimiento y la evaluación de los planes estratégicos y operativos institucionales, dentro del cual está la función de administrar, sistemáticamente, el portafolio de proyectos institucionales, con el fin de asegurar el cumplimiento del alcance, calidad, tiempo y costo establecidos y iv) proponer a la Junta Directiva y al Regulador General prioridades y acciones que contribuyan al logro de los resultados propuestos en los planes institucionales.

Indica que en este momento la atención de la Dirección General de Estrategia y Evaluación está sobre el seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y POI; en donde está el cumplimiento ante la Contraloría General de la República, la revisión de la gestión, reorientación de metas e implementación de acciones correctivas. En este proceso existían informes previos en donde había algunas llamadas de atención o alertas del Ente Contralor, por lo que se han ido solventando.

Continúa su presentación y se refiere de forma detallada al contenido del informe, el cual está conformado por los antecedentes, los hechos más relevantes en el contexto del POI, desde que se planteó, hasta la fecha. La metodología, en donde recalca que existía, pero no estaba explícita en documentos; los criterios de evaluación, que igualmente existían, pero de alguna forma se tenían que formalizar, tanto en los proyectos como en las actividades ordinarias y finalmente los resultados.

Ante una consulta de la señora **Sylvia Saborío Alvarado** respecto a si además de la evaluación *per se*, se realiza una valoración del impacto y la eficacia en el logro de los objetivos, el señor **Ricardo Matarrita Venegas** manifiesta que, posteriormente, vendría esa etapa de valoración del logro de objetivos, porque pueda darse el caso que hay productos muy bien elaborados, pero que no fueron lo suficientemente útiles. Es parte del ejercicio que se pretende hacer en los periodos siguientes para medir no solamente los resultados de la ejecución sino también el impacto de cada uno de ellos.

Asimismo, hay una gran cantidad de actividades que no están en proyectos, porque son actividades ordinarias, pero que implican contrataciones y que consumen una parte muy importante del presupuesto; por lo que se han determinado criterios de evaluación, tratando de establecer un símil con lo de los proyectos. Se tienen veinticinco proyectos en la parte de planificación, en donde en ocasiones está en el POI, pero no hay un plan de trabajo; por lo que ese tipo de omisiones se están tratando de corregir.

Posteriormente se entra a la fase de ejecución, que son informes de labores, que se hacen con el mismo grupo de trabajo que se tiene, no se subcontrata. Asimismo, está el informe de resultados que al final si hay una actividad debe contar con este informe, porque en ocasiones se ha realizado la actividad, pero no hay un informe en donde conste.

Seguidamente la señora **Guisella Chaves Sanabria** explica lo referente a la evaluación del POI-2013, e indica que el Plan Operativo Institucional 2013, estableció el cumplimiento de 53 metas, clasificadas en 31 proyectos y 22 actividades y que están asociadas con los 8 objetivos estratégicos. Comenta que han sido 16 áreas evaluadas encargadas de la ejecución de C\$14,500 millones.

Señala que la metodología estuvo dirigida a alcanzar cinco características: i) que la evaluación fuera objetiva, ii) contar con apoyo institucional, iii) que fuera participativo, iv) que se documentara cada fase de la meta y v) estandarizar la información para todas las áreas evaluadas.

Explica los criterios de evaluación de metas, que son los que permiten clasificar el grado de avance. Asimismo, se refiere a los resultados de la evaluación, las actividades y los proyectos.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** consulta sobre la dimensión temporal y el avance del proyecto. Consulta cómo se realiza la valoración en el hipotético caso que se esté en noviembre y apenas se va por la mitad de la ejecución.

El señor **Ricardo Matarrita Venegas** señala que en este caso sería el 50%, pero la meta es del 100%. El avance es independiente del tiempo cronológico, porque los proyectos son de diferente magnitud, o sea, es la fase que haya cumplido. Es un punto muy importante, porque en ocasiones el proyecto queda a medias porque no alcanza la contratación, es decir, se queda en adquisiciones porque se adjudicó, pero nunca se ejecutó.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** indica que, el problema es que si todos los proyectos por algún motivo se decide iniciarlos a mitad de año, ahí mismo ya van quedando con una baja calificación. El inconveniente es que la forma en que está planteado, va a obligar a que todo se haga con el año calendario para salir bien, porque si no, se saldría mal por ejecución, y es un tema que le preocupa.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** considera que debe estandarizarse la calificación del avance de los proyectos, para no penalizar a aquellos que trasciendan el año.

La señora **Guisella Chaves Sanabria** manifiesta que es importante señalar en qué etapa se están concentrando los proyectos, porque parte del haber iniciado con esta metodología, si es de lo general a lo específico y se encuentran situaciones con proyectos que probablemente no duren un año, sería importante establecer fases mucho más largas; y así asociarles la ejecución de una parte del presupuesto, no de todo durante el año para que se dé una subejecución.

El señor **Luis Fernando Sequeira Solís** expresa que se siente muy satisfecho con los resultados de esta evaluación, lo cual muestra mejoría en cuanto a debilidades detectadas en su momento. En años anteriores lo que se conocía eran proyectos no ejecutados por falta de planeamiento; ahora observa este ordenamiento que es muy positivo.

Seguidamente, el señor **Ricardo Matarrita Venegas** se refiere al portafolio de los proyectos, los cuales se marcan por las diferentes etapas y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, en donde está la fase de planificación, adquisición, ejecución y cierre por dependencias.

El señor **Dennis Meléndez Howell** indica que, se supone que los recursos que no se aplican a un proyecto durante este año, quedan en superávit y puede utilizarse el año siguiente para continuar con ese mismo proyecto.

El señor **Ricardo Matarrita Venegas** señala que se hace un presupuesto de uso específico para esos proyectos.

El señor **Luis Fernando Sequeira Solís** manifiesta que el superávit libre es en sí lo que se tendría que devolver y el superávit específico es aquel que ha quedado generado en remanente de recursos asignados a un proyecto y originado en una fuente específica y se puede volver a presupuestar.

El señor **Enrique Muñoz Aguilar** indica que el concepto de si es superávit específico o libre, no se origina en si se usa o no; se origina de la fuente del canon de que proviene.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** consulta, si se conoce que un proyecto va a ser de veinticinco meses, se esperaría que en un año se llegue a la parte de adquisiciones, por lo que debería ser un 100%, el cumplimiento en el primer año, es un aspecto que debe quedar definido, ya que si no se estaría presentando un sesgo a la baja automático en el cumplimiento.

El señor **Ricardo Matarrita Venegas** indica que efectivamente así debería plantearse. Para el 2014 se tiene la opción de hacer planes de trabajo, porque el POI es muy genérico; un plan de trabajo para cada meta permitiría detectar este tipo de aspectos.

La señora **Carol Solano Durán** aclara respecto a la actividad AE 16, que es actualización de reglamentos administrativos, que se le dio un 0% de avance y está asignada al Centro de Desarrollo de la Regulación (CDR) y a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria. Indica que este proyecto inició en el CDR, quien iba a contratar una consultoría para actualizar los reglamentos administrativos, pero esa función pasó a la Dirección a su cargo con el nuevo Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano

Desconcentrado-RIOF, y se va a realizar con recursos internos. Es por esta razón que está con una ejecución al 0%, pero realmente en la actividad si se ha avanzado.

La señora **Grettel López Castro** se refiere a la ejecución de proyectos, e indica que si se quiere tener una buena ejecución presupuestaria, será preciso revisar con mucho cuidado a dónde se están concentrando los mayores riesgos y montos. De la información que se presenta por parte de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, se desprende que los proyectos de la Intendencia de Energía tienen un alto riesgo de no ejecución, asociado al establecimiento de convenios con la Universidad de Costa Rica, para el desarrollo de programas de calidad, proyectos que tienen una asignación importante de recursos en términos absolutos, con una participación muy alta dentro del monto total de proyectos.

El señor **Ricardo Matarrita Venegas** se refiere a las consideraciones finales e indica que existe una alta probabilidad de cumplimiento de metas del POI 2013, se debe acelerar compromisos de ejecución para el segundo semestre, tomando en cuenta restricción temporal y análisis real de cumplimiento en el 2013 e impacto en acciones de proyectos 2014.

Respecto a las recomendaciones, indica que se ha venido trabajando con el Departamento de Proveeduría, Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, Dirección de Operaciones, el propietario del proyecto y la Dirección de Estrategia y Evaluación, en donde de forma conjunta se ha analizado el flujo en los tiempos para las diversas actividades.

Apunta que todo es un proceso, dentro del cual, los tiempos, en ocasiones, pueden hacerse muy prolongados dada las intervenciones correspondientes de cada unidad, por lo que se ha analizado la posibilidad que se reúnan las partes que tienen que intervenir en un mismo momento, para tratar de recortar los tiempos. En este proceso se tiene que involucrar mucho el propietario del proyecto, porque éste es quien no puede decir finalmente que le cambiaron el proyecto.

La señora **Grettel López Castro** señala que se había discutido a lo interno de esta Junta Directiva, sobre la importancia de establecer compromisos de gestión. Considera que éste sería un buen momento para concretar esa iniciativa, en especial para dejar constancia del nivel de compromiso que asumen los proponentes de los proyectos y valorar su capacidad de cumplimiento en lo que resta del año. En su criterio, este tema es importante, por lo que le consulta al señor Ricardo Matarrita, qué se está haciendo al respecto.

Un segundo punto que llama su atención, es si las prioridades de alguna manera han cambiado, evolucionado y si esa revisión se ha realizado a nivel de algunos proyectos cuya posibilidad de ejecución es baja. Por ejemplo, indica que en un par de ocasiones ha escuchado al señor Regulador General mencionar que la metodología para fijación de tarifas en Puertos y Estibas es importante y es una prioridad institucional, pero como actividad no se establece como prioritario en la agenda del Centro de Desarrollo de la Regulación.

El señor **Dennis Meléndez Howell** señala que es importante porque hace dos años se recibió ante Junta Directiva a quienes hicieron la propuesta. Ahora hay que evaluar si a la luz de la terminal de contenedores de MOIN y la reorganización de los puertos de Japdeva, la situación ha cambiado.

La señora **Grettel López Castro** trae a colación el tema, porque en el documento bajo análisis, cuando se menciona el punto de mejorar y perfeccionar las metodologías tarifarias, se indica que respecto a la metodología de puertos y estibas, esa actividad no se realizó porque hubo atención prioritaria por parte del CDR para la elaboración del modelo de transportes, lo cual es justificable en los últimos meses, pero no desde que viene escuchando que esa metodología hay que elaborarla.

Un tercer punto a rescatar es que en esta presentación, solo se están viendo aquellos proyectos que tienen recursos presupuestarios asignados por esta Junta Directiva para realizar alguna contratación externa. Sin embargo, es importante destacar que hay muchos otros proyectos que se están haciendo con recursos internos, aspecto importante de señalar y de transmitir en su debido contexto a la Contraloría General de la República.

El señor **Ricardo Matarrita Venegas** indica que le ha hecho comentarios al Regulador General, relacionados con de este tema, por lo que le parece muy válido que en el informe de cierre, se empiece a documentar absolutamente todo. La Contraloría General de la República indicó: “*se hizo un POI, se planteó un presupuesto, ahora responda si lo que la Institución solicitó lo está cumpliendo o no*”, por lo que, en este momento, se le tiene que informar al Ente Contralor cuál es la situación actual.

En cuanto a los compromisos de ejecución, es importante, ya que uno de los aspectos que tiene que ver con este informe, es que hay que circularlo a los involucrados; no solo es para la Contraloría General de la República; a partir de esto deben surgir compromisos.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** indica que en el documento no se reflejan adecuadamente los avances en algunos temas, como el caso concreto del pago electrónico en los autobuses, al que se le ha dedicado una gran cantidad de recursos y esfuerzos. Desde su perspectiva, el POI abarca los proyectos y los programas especiales, pero ¿a dónde entran las actividades diarias? Hay un aspecto que esto no refleja y siempre le ha parecido que es uno de los problemas de esta Institución, se trabaja contra el tiempo y esto tiende a reflejarse en una baja ejecución de proyectos que no son las actividades diarias. Por lo anterior, su inquietud es, cuál es el instrumento que recoge y refleja lo que verdaderamente se hace en la Institución.

El señor **Ricardo Matarrita Venegas** indica que ese es el proceso hacia lo que se debe dirigir la Institución. Hay deficiencias, por ejemplo, existe un tema de costeo por actividades; también un ejercicio que se incorpora en el POI que se llama actividades de rutina, que mide todas las actividades diarias. Sin embargo, si se tuviera la meta y se contara con el sistema de costeo de los recursos, al momento de la formulación del presupuesto, se tendría esa claridad, inclusive, determinar cuál es la fuente de financiamiento.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Estrategia y Evaluación, conforme a su oficio 145-DGEE-2013, así como en los comentarios y sugerencias formulados por los miembros de este cuerpo colegiado, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 06-55-2013

Dar por recibido lo expuesto por la Dirección General de Estrategia y Evaluación, conforme a su oficio 145-DGEE-2013, mediante el cual remite un informe preliminar referente a los resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional –POI ARESEP, correspondiente al primer semestre 2013, en el entendido que, en la sesión ordinaria del 24 de julio de 2013, dicha Dirección eleve el borrador de acuerdo que corresponda, para los fines pertinentes.

Se retiran del salón de sesiones, la señora Guisella Chaves Sanabria, Rodrigo Jiménez Briceño y Elizabeth Granados León.

A partir de este momento ingresa al salón de sesiones, el señor Arturo Moreno Quirós, funcionario de la Dirección Administrativa Financiera, a participar en la presentación de los dos siguientes artículos.

El señor **Dennis Meléndez Howell** aprovecha la oportunidad para externar un agradecimiento al señor Arturo Moreno Quirós, Jefe de Finanzas de la Dirección Administrativa Financiera, ya que se acoge a su jubilación, a partir del 1º de agosto de 2013, por lo que recalca el excelente desempeño y compromiso de sus funciones dentro de esta Institución.

Manifiesta que el señor Moreno Quirós es uno de los funcionarios más dedicados en la Institución, es una persona incondicional, por lo que desea dejar constancia por el aporte brindado durante tantos años a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

La señora **Grettel López Castro** señala que aunado al reconocimiento que hace el Regulador General, desea resaltar la diligencia del señor Moreno para atender las distintas inquietudes que se le han formulado, sobre todo y especialmente, durante el tiempo que se desempeñó como miembro de la Junta Directiva. Destaca la dedicación demostrada en su trabajo, así como la mística que debería ser una cualidad de todos los empleados públicos.

El señor **Rodolfo González Blanco** agrega que el señor Arturo Moreno Quirós merece todas las manifestaciones externadas. Desea hacerle un reconocimiento como trabajador insigne, comprometido con la institución y sus compañeros, lo cual deja una gran huella en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

ARTÍCULO 6. Estados financieros de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, al 30 de junio de 2013.

Se conoce el oficio 467-GG-2013, del 15 de julio de 2013, adjunto al cual la Gerencia General remite el oficio 1288-DAF-2013 del 12 de julio de 2013, mediante el cual la Dirección Administrativa Financiera, remite los Estados Financieros de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, al 30 de junio de 2013.

El señor **Rodolfo González Blanco** comenta el informe de los Estados Financieros al 30 de junio de 2013, y entre otras cosas, señala que el total de ingresos devengados del período ascendió a ¢4.637,5 millones, los egresos a ¢4.784,7 millones, presentándose un déficit de ¢147,2 millones.

En cuanto a los ingresos contabilizados, el 80,7% (¢3.740,3 millones) corresponden a cánones de regulación, el 7,5% a intereses por inversiones financieras (¢347,1 millones), un 6,3% a Venta de servicios (¢293,9 millones), el 1,7% a Otros ingresos (¢77,2 millones) y el 3,9% restante a multas, sanciones e intereses moratorios (¢179,0 millones).

Del total de egresos devengados por ¢4.784,7 millones, se destacan los de Servicios Personales por ¢2.504,1 millones, que representan el 52,3% del total de gastos; los Servicios no Personales por ¢1.209,9 millones (25,3%), las Transferencias Corrientes por ¢923,4 millones (19,3%), el Gasto por Depreciación por ¢104,1 millones (2,2%) y los Materiales y Suministros por ¢28,9 millones (0,6%).

Los activos totales netos de la Institución ascienden a ¢15.343,3 millones, los pasivos a ¢1.716,2 millones y el patrimonio a ¢13.627,1 millones, presentándose un endeudamiento del 11,2%, superior al 10,3% que se generó a diciembre del período anterior.

Comenta que los recursos netos generados durante el período, ascienden a la suma de ¢1.157,2 millones, originados principalmente por reducciones en algunas cuentas de Activo por ¢872,5 millones. Complementa la generación de recursos el financiamiento con Pasivos por ¢180,0 millones e incremento en el Patrimonio por ¢104,7 millones.

Señala que los recursos citados se emplearon en atender incrementos en las cuentas de Activo por ¢968,7 millones, financiar el pago de Pasivos por ¢41,4 millones y la capitalización del excedente del período anterior por ¢147,2 millones.

Se ha generado un déficit en el período, lo cual es comprensible si se toma en consideración que los gastos programados son mayores a los ingresos a percibir, producto del financiamiento previsto con superávit. Adicionalmente se tiene claro que el objetivo no es generar rentabilidad, sino cumplir objetivos específicos en beneficio de la regulación del país. Sin embargo aclara que en síntesis, la situación financiera de la Institución es sólida.

Analizado el tema con base en lo expuesto por el señor Rodolfo González Blanco, de conformidad con los oficios 467-GG-2013 y 1288-DAF-2013, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad y con carácter de firme:

ACUERDO 07-55-2013

Aprobar, de conformidad con la documentación remitida al efecto por la Dirección Administrativa Financiera adjunto al oficio 1288-DAF-2013 del 12 de julio de 2013 y el oficio de la Gerencia General 467-GG-2013 del 15 de julio de 2013, los Estados Financieros de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, al 30 de junio de 2013.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 7. Ejecución presupuestaria de la Autoridad Reguladora, al 30 de junio de 2013.

Se conoce el oficio 468-GG-2013, del 15 de julio de 2013, adjunto al cual la Gerencia General remite el oficio 1289-DAF-2013, del 12 de julio de 2013, mediante el cual la Dirección Administrativa Financiera remite la Ejecución presupuestaria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, al 30 de junio de 2013.

El señor **Rodolfo González Blanco** comenta el informe referente a la Ejecución Presupuestaria, al 30 de junio de 2013 y, entre otras cosas, señala que los ingresos corrientes de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos ascienden a ¢ 4.409,3 millones y los egresos ¢4.504,4 millones, generando un déficit del período por ¢95,0 millones. Al sumarle el superávit acumulado al 31 de diciembre de 2012, por ¢ 10.958,4 millones, resulta un superávit acumulado al 31 de junio de 2013 por ¢10.863,4 millones.

Por otra parte, explica que el total del Superávit Acumulado, al 30 de junio del 2013, por ¢10.863,4 millones, está conformado por los recursos de vigencias anteriores hasta diciembre de 2012 por ¢10.958,4 millones, más el efecto del déficit presentado del año 2013 por ¢95,0 millones; de los ¢10.958,4 millones citados, en la formulación del Presupuesto del 2013 se incorporaron ¢5.958,3 millones de superávit de períodos anteriores, para devolver a los usuarios del servicio de regulación, mediante una rebaja en el canon por actividad regulada. En el proyecto de cánones 2014 se incluyeron ¢5.000,1 millones para el mismo propósito. De lo anterior se concluye que para el año 2014 el saldo disponible del superávit acumulado al 31 de diciembre del 2012 debería estar devuelto en su totalidad.

Los ingresos corrientes por ¢4.409,3 millones, percibidos durante el período, representan el 51,9% de ejecución respecto al presupuesto. Sobresalen recaudaciones que superan lo esperado, por los conceptos de Renta de activos financieros, Multas y Sanciones, Intereses Moratorios y Otros Ingresos, mientras que presenta un rezago la Venta de Servicios y en el caso de los cánones prácticamente se recauda lo esperado.

Finalmente, señala que del total del presupuesto de egresos aprobado del período por ¢14.454,6 millones, se han ejecutado ¢4.504,4 millones, que representan el 31,2% del período. Resulta entonces un disponible de ¢9.950,3 millones (62,3%), inferior al 73,8% a la misma fecha del año anterior.

Analizado lo expuesto por el señor Rodolfo González Blanco, de conformidad a los oficios 468-GG-2013 y 1289-DAF-2013, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad y con carácter de firme:

ACUERDO 08-55-2013

Aprobar, de conformidad con la documentación remitida al efecto por la Dirección Administrativa Financiera adjunto al oficio 1289-DAF-2013 del 12 de julio de 2013 y el oficio de la Gerencia General 468-GG-2013 del 15 de julio del 2013, el informe de Ejecución Presupuestaria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, al 30 de junio de 2013.

ACUERDO FIRME.

A partir de este momento se retira el señor Arturo Moreno Quirós. Asimismo, por el tema a tratar en el siguiente artículo, la señora Carol Solano Durán, se retira.

ARTÍCULO 8. Propuesta de acuerdo relacionado con las bases del concurso y cronograma para el reclutamiento, la preselección, la evaluación y constitución de las nóminas de candidatos elegibles para ocupar el cargo Titular y Suplente del Miembro del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

A partir de este momento ingresa al salón de sesiones, la señora Norma Cruz Ruiz, de la Dirección de Recursos Humanos, a participar en la presentación de éste y siguiente artículo.

De conformidad con lo resuelto en el acuerdo 02-54-2013, del acta de la sesión 54-2013, del 15 de julio de 2013, se conoce el oficio 487-GG-2013 del 16 de julio de 2013, adjunto al cual la Gerencia General remite el oficio 384-DERH-2013 del 16 de julio de 2013, por cuyo medio la Dirección de Recursos Humanos presenta la propuesta ajustada de las bases de selección para puestos Miembros Consejo de Sutel-titular y suplente.

La señora **Norma Cruz Ruiz** explica de forma detallada las bases del citado concurso, al tiempo que responde distintas consultas formuladas en esta oportunidad, por los miembros de la Junta Directiva.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección de Recursos Humanos, conforme a su oficio 384-DERH-2013, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad y con carácter de firme:

CONSIDERANDO:

- I.** Que el 30 de junio de 2008, entró en vigencia la Ley 8642, Ley General de Telecomunicaciones, en la cual se regula el mercado de las telecomunicaciones y se le asignan funciones a la Superintendencia de Telecomunicaciones.

- II. Que el 13 de agosto de 2008, entró a regir la Ley de Fortalecimiento y modernización del sector de telecomunicaciones, mediante la cual se reformó -entre otras- la Ley 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, incorporando la creación de la SUTEL como un órgano de máxima desconcentración adscrito a la Autoridad Reguladora.
- III. Que con las reformas indicadas en los puntos anteriores, el artículo 61 de la Ley 7593, dispone que la SUTEL estará a cargo de un Consejo, integrado por 3 miembros propietarios y 1 miembro suplente, nombrados por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora por idoneidad comprobada mediante concurso público de antecedentes y ratificados por la Asamblea Legislativa. Los nombramientos se harán por mayoría de al menos cuatro votos, por periodos de cinco años, los cuales ejercerán a tiempo completo y con dedicación exclusiva y podrán ser reelegidos por una sola vez por parte de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora.
- IV. Que en La Gaceta No. 10 del 13 de enero del 2012, se publicó el Reglamento para el nombramiento de los (las) Miembros del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, aprobado por unanimidad por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, mediante Acuerdo N° 01-070-2011. Dicho reglamento fue modificado en los artículos 3, 4 y 5, según se indica:

“Artículo 3º—Perfil de los candidatos. La Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, en adelante, la Junta Directiva, establecerá el perfil de los (las) candidatos(as) a ocupar el cargo de miembro del Consejo de la SUTEL.

Artículo 4º—Reclutamiento, preselección, evaluación y nómina de candidatos. El reclutamiento, la preselección, la evaluación y constitución de la nómina de candidatos elegibles podrá estar a cargo del Departamento de Recursos Humanos de la Autoridad Reguladora o de un consultor o empresa consultora idóneo que al efecto contrate la Autoridad Reguladora a solicitud de su Junta Directiva.

El reclutamiento, la preselección, la evaluación y constitución de la nómina de candidatos elegibles que lleve a cabo el Departamento de Recursos Humanos, se regirá por lo dispuesto por la Junta Directiva y en este reglamento, pudiéndose aplicar a los candidatos preseleccionados, simultáneamente, las pruebas técnicas, los perfiles de personalidad, las entrevistas y el estudio de antecedentes.

El reclutamiento, la preselección, la evaluación y constitución de la nómina de candidatos elegibles que lleve a cabo el consultor o empresa consultora, se regirá por lo dispuesto por la Junta Directiva y en este reglamento. (El subrayado no es del original).

Artículo 5º—Obligaciones del Departamento de Recursos Humanos, del consultor o de la empresa consultora. Son obligaciones del Departamento de Recursos Humanos, del consultor o de la empresa consultora que se contrate al efecto, además de las que se indiquen en los términos de referencia y en el contrato respectivo, para el caso de estas últimas, las siguientes:

- a) Basarse en el perfil a que se refiere el artículo 3º de este reglamento.*
- b) Basarse en criterios técnicos y objetivos, conforme a las mejores prácticas internacionales pertinentes al reclutamiento, selección y evaluación y nombramiento de candidatos(as) idóneos(as) para ocupar cargos como los indicados en este reglamento.*
- c) Sugerir los instrumentos y los criterios de evaluación de los(as) candidatos(as) que serán aprobados por la Junta Directiva.*

ch) Realizar el concurso público de antecedentes, establecido en la Ley N° 7593 y sus reformas.

d) Aplicar los instrumentos de evaluación, valorar y calificar a los(as) candidatos(as) seleccionados(as).

e) Levantar un expediente de cada uno de los(as) candidatos(as) seleccionados(as), que contendrá toda la documentación pertinente.

f) Presentar a la Junta Directiva, los informes escritos, con el detalle que se indique en los términos de referencia de la contratación o en el contrato, sobre los resultados de las pruebas o evaluaciones que haya realizado.

g) Entregar a la Junta Directiva, todos los expedientes indicados en este artículo y toda otra documentación que se haya producido con ocasión del procedimiento regulado en el presente reglamento". (El subrayado no es del original)

- V. Que mediante el artículo N° 2, acuerdo firme N° 01-52-2013, del acta de la sesión extraordinaria N° 52-2013, celebrada el 8 de julio del 2013, la Junta Directiva dispuso,..." instruir al Departamento de Recursos Humanos para realice el reclutamiento, la preselección, la evaluación y constitución de la nómina de candidatos elegibles". Además, en el artículo 2 se indica: " Solicitar al Departamento de Recursos Humanos que, en un plazo no mayor a una semana, remita a la Junta Directiva una propuesta con el cronograma para realizar el reclutamiento, la preselección, la evaluación y constitución de la nómina de candidatos elegibles que podrían ocupar el puesto de Miembro Propietario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones y el Suplente, desempeñados actualmente por los señores Carlos Raúl Gutiérrez Gutiérrez y Walther Herrera Cantillo,(...)" Lo anterior es comunicado al Departamento de Recursos Humanos mediante el oficio N° 483-SJD-2013 del 9 de julio del 2013, suscrito por Alfredo Cordero Chinchilla.
- VI. Que el 31 de enero del 2014 vencen los nombramientos del Miembro Titular del Consejo de la Sutel, señor Carlos Raúl Gutiérrez y del Miembro Suplente, ocupado por el señor Walther Herrera Cantillo.
- VII. Que en atención al acuerdo citado en el considerando N° IV, la Dirección de Recursos Humanos presentó la propuesta de las bases de selección, el cronograma y la publicación para el concurso mediante Oficio N° 378-DRH-2013 del 12 julio 2013.
- VIII. Que mediante el oficio N° 384-DRH-2013/18871 de fecha 15 de julio 2013, la Dirección de Recursos Humanos, presentó la propuesta final de las bases de selección, el cronograma y la propuesta de publicación del proceso citado en el punto N° 8, tomando en consideración las observaciones presentadas por los Miembros de Junta Directiva en la sesión de Junta Directiva celebrada el 15 de julio del 2013.

Por tanto, con fundamento en la Ley No. 7593 y sus reformas, dispone:

ACUERDO 09-55-2013

Aprobar, de conformidad con la documentación remitida por la Dirección de Recursos Humanos en su oficio N° 384-DRH-2013, del 16 de julio del 2013, las bases del concurso, cuya publicación se hará en los siguientes términos:

Bases del concurso

A. Antecedentes

En oficio N°260-DERH-2013 de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i. de la Dirección de Recursos Humanos solicita al señor Rodolfo González Blanco, Gerente de Operaciones, informar a la Junta Directiva “que es necesario que se proceda con la instrucción para el reclutamiento, la preselección, la evaluación y constitución de la nómina de candidatos elegibles, que podrían ocupar los puestos del Miembro Propietario y Suplente del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, desempeñados actualmente por los señores Carlos Raúl Gutiérrez Gutiérrez y Walther Herrera Cantillo, respectivamente. El plazo de nombramiento de ambos funcionarios vence el próximo 05 de enero del 2014.”

En oficio N° 483-SJD-2013 del 9 de julio del 2013, suscrito por Alfredo Cordero Chinchilla, informa que la Junta Directiva, en sesión ordinario 52 de fecha 08 de julio del 2013, resolvió con carácter de firme el siguiente acuerdo:

“ACUERDO 01-52-2013 1. Instruir al Departamento de Recursos Humanos para que realice el reclutamiento, la preselección, la evaluación y constitución de la nómina de candidatos elegibles.

2. Solicitar al Departamento de Recursos Humanos que en un plazo no mayor a una semana, remita a la Junta Directiva una propuesta con el cronograma para realizar 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 y el de Suplente desempeñados actualmente por los señores Carlos Raúl Gutiérrez Gutiérrez y Walther Herrera Cantillo, una vez que concluyan los períodos para los cuales estos funcionarios se encuentran nombrados. 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 Acuerdo de Junta Directiva N° Acuerdo N° 01-070-2011.”

B. Procedimiento a aplicar

El proceso de reclutamiento y selección para la contratación de candidatos para ocupar los puestos de Miembro del Consejo de SUTEL; titular y suplente, está estructurado de tal manera 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
4. Selección y Nombramiento

El reclutamiento de los oferentes consiste en la recepción y verificación de requisitos mínimos establecidos en el perfil y en estas bases de selección, a partir de lo definido en la Ley N°7593 y sus reformas, las cuales se dan a conocer a los oferentes mediante la divulgación del concurso.

La fase de preselección inicia con la valoración de los requisitos y análisis de formación académica y experiencia laboral que tiene cada uno de los oferentes. Los oferentes serán calificados utilizando los predictores según los criterios de preselección mostrados en el Cuadro N°1. Los 10 oferentes para cada puesto que obtengan las puntuaciones más altas, pasarán a la fase de evaluación técnica.

Cuadro N°1 Predictores de Selección de Personal Fase de Pre-selección			
Predictor	Criterio de evaluación	Peso	Valoración
FORMACION ACADEMICA	Licenciatura	40%	8
	Especialización		16
	Maestría o segunda licenciatura		24
	Segunda Maestría		32
	Doctorado		40
EXPERIENCIA	60 meses de experiencia profesional de alto nivel	60%	12
	60 meses de experiencia profesional de alto nivel, de los cuales al menos 24 meses en dirección de personal		24
	De 61 a 91 meses en labores relacionadas con el cargo, con al menos 36 meses en dirección de personal.		36
	De 92 a 127 meses en labores relacionadas con el cargo, con al menos 50 meses en dirección de personal.		48
	≥ 128 meses en labores gerenciales relacionada con el cargo		60
		100%	

*Disciplinas relacionadas con el campo de la regulación y las telecomunicaciones.

En la fase de selección serán valoradas las competencias relacionadas con los conocimientos técnicos requeridos mediante una prueba escrita. Aquellos oferentes que obtengan puntuaciones iguales o superiores al 60%, pasarán a la evaluación del perfil psicológico, el cual permitirá determinar cuáles candidatos muestran los mejores perfiles para el puesto en concurso.

Serán verificadas las referencias laborales de aquellos candidatos que pasan 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.

Finalmente, será indicado el grado de conocimiento del idioma inglés de cada uno de los candidatos, a partir de la información suministrada en las certificaciones presentadas, de conformidad con las reglas emitidas al respecto.

Los instrumentos de evaluación sugeridos son:

- Prueba de competencias laborales: La Dirección 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 una batería de pruebas que permitan identificar el estilo de personalidad, pensamiento, motivación hacia el logro, grado de desarrollo de la inteligencia emocional, valores, que oferte una empresa debidamente autorizada para aplicar e interpretar este tipo de pruebas.
- c) Prueba escrita: La Dirección 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%.
- d) Entrevista estructurada o prueba situacional: La Dirección de Recursos Humanos elaborará la guía de entrevista estructura y conformará un panel entrevistador, para evaluar 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. En el caso de utilizarse la prueba situacional, el diseño y evaluación será de acuerdo con los parámetros que establezca una empresa debidamente capacitada para utilizar este tipo de instrumentos de evaluación de candidatos.
- e) Entrevista estructura para referencias laborales: La Dirección de Recursos Humanos elaborará una guía de entrevista estructura, 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 establecer 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 emitida por una entidad debidamente acreditada para este efecto en el país. Dicha certificación deberá indicar el grado de conocimiento que tiene el o la oferente en lectura, escritura y conversación.

En el Cuadro N°2 se presenta los predictores, su peso en la estructura de evaluación que se propone realizar:

Cuadro N°2 Predictores de Selección de Personal Fase de Evaluación			
Predictor	Criterio de evaluación	Peso	Valoración
PRUEBA TECNICA		40%	Puntuaciones de 0 a 100
PERFIL PSICOLÓGICO	COMPETENCIAS LABORALES: El predictor utilizado en esta fase será la prueba competencia laborales, que valora cinco áreas: Intrapersonal, Interpersonal, Desarrollo de tareas, Entorno y Gerencial.	35%	15
	BATERIA PRUEBAS: Se valoran estilos de personalidad, tendencia de pensamiento y motivacionales, grado de inteligencia emocional, valores.		20
ENTREVISTA	ENTREVISTA ESTRUCTURADA O PRUEBA SITUACIONAL: Valora aspectos generales y verifica los resultados obtenidos en las evaluaciones anteriores.	25%	25
		100%	
MANEJO DEL INGLÉS	Se verifica mediante la presentación de una certificación emitida por un instituto acreditado para ese fin.	No tiene peso porcentual, pero apoyará a la Junta Directiva para tomar decisiones.	
REFERENCIAS LABORALES	Verificación de información suministrada bajo juramento por los y las oferentes.	No tiene peso porcentual, pero el oferente que haya suministrado información incorrecta o haya omitido hechos relevantes para este proceso, quedará fuera del concurso.	

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

1. Fases 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. Portal empleo.com ARESEP y de la SUTEL.
- 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 de la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Circulación del anuncio en diferentes instituciones públicas como lo son: MICIT, CONICIT, MIDEPLAN, MINAET.

1.2 El o los encargados de este proceso en la Dirección de Recursos Humanos, harán la precalificación de los oferentes que cumplen con el perfil mínimo requerido.

En el cuadro siguiente se muestran los criterios mínimos para aceptar la oferta de servicios e iniciar la fase de preselección.

Formación académica y conocimiento de idioma	Experiencia laboral
Licenciatura como mínimo	Contar al menos con cinco (5) años de experiencia, en actividades profesionales o gerenciales relevantes para los servicios de telecomunicaciones, como los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • labores profesionales relacionadas con las telecomunicaciones, o • análisis económicos complejos relacionados con la producción o distribución de bienes o servicios públicos, o • labores profesionales relacionadas con la prestación de servicios de telecomunicaciones, regulación, formulación y ejecución de políticas públicas, o • asesoría en materia de telecomunicaciones, o una combinación de actividades profesionales o gerenciales como las indicadas anteriormente.

1.3 La Dirección de Recursos Humanos recibirá la información en el “Formulario de “Oferta de servicio” diseñada para este concurso y en el formulario “Declaración Jurada”, ambos publicados en www.aresep.go.cr y www.sutel.go.cr

1.4 Se solicitará a los y las oferentes a quienes se les acepte la oferta de servicio, los siguientes documentos, que deberán ser enviados vía electrónica al correo reclutamientopuc@aresep.go.cr:

- a) Cédula de identidad.
- b) Certificación de antecedentes penales.

- c) Declaración Jurada.
- d) Titulo universitarios obtenidos.
- e) Certificación de la experiencia laboral, que contenga la información detallada de las labores realizadas, tiempo de contratación. Para este fin se facilita un modelo de certificación que está disponible en el sitio web de la institución, junto con toda la información del concurso.
- f) Certificación de estar incorporado y ser miembro activo del Colegio Profesional respectivo, cuando así corresponda.
- g) Certificación de conocimiento idioma inglés.

Los y las oferentes que no satisfagan alguno de los puntos indicados anteriormente, quedarán excluidos del proceso, a excepción de la certificación de incorporación al Colegio Profesional, la cual podrá ser entregada el día de realización de la prueba técnica, si él o la oferente es preseleccionado(a); asimismo la certificación de conocimiento del idioma inglés, podrá ser entregada el día de la entrevista estructurada o prueba situacional, si él o la oferente obtiene los puntos requeridos en la prueba técnica para continuar en el proceso. Los documentos señalados del punto a) al e) deberán ser enviados únicamente en formato Word o PDF.

1.5 El o los encargados del proceso en la Dirección de Recursos Humanos valorarán las ofertas recibidas y verificarán que cumplen con todos los requisitos formales y legales, utilizando la tabla de predictores de la fase de preselección presentados en el Cuadro N° 1. Los 10 oferentes para cada puesto, que obtengan las puntuaciones más altas, pasarán a la fase de evaluación técnica.

1.6 La experiencia laboral será evaluada de acuerdo con los siguientes criterios:

- Como labores profesionales se entenderán aquellas ejecutadas en puestos de profesional, asesor, consultor, coordinador de grupos de profesionales. En este caso las labores profesionales relacionadas con el cargo son: las realizadas en temas de análisis económicos complejos relacionados con la producción o distribución de bienes o servicios públicos, labores profesionales relacionadas con la prestación de servicios de telecomunicaciones, regulación, formulación y ejecución de políticas públicas, asesorías en materia de telecomunicaciones, o una combinación de actividades profesionales o gerenciales como las indicadas anteriormente.
- Las labores gerenciales serán aquellas realizadas en puestos de: Gerentes de División, Gerente de Área, Gerente Regional, Gerente de Agencia, Gerente General, Jefe o Director de Departamento, Director y Dirección General, Miembro de Junta Directiva, así como puestos de Ministro, Viceministro. Toda experiencia deberá estar debidamente certificada por la empresa, organismo o institución contratante, y deberá estar relacionada con grupos gerenciados mayores de 15 personas.

2. Fase de Selección¹

2.1 El o los encargados del proceso en la Dirección de Recursos Humanos convocarán mediante correo electrónico y vía teléfono a los oferentes preseleccionados para ambos puestos, para la realización de la prueba técnica y la prueba de competencias laborales, la última será calificada únicamente para aquellos concursantes que obtengan una puntuación igual o superior al 60%, establecida como puntuación mínima en dicha prueba para continuar en el proceso.

¹ 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.

- 2.2 Los oferentes que continúan en el proceso de selección, deberán realizar la batería de pruebas psicológicas para lo cual el o los encargados del proceso en la Dirección de Recursos Humanos suministrarán mediante correo electrónico y vía teléfono a los oferentes la información respectiva.
- 2.3 Los oferentes que obtengan una puntuación inferior a 60% no continúan en el proceso y se les comunicará mediante un correo electrónico, que no cumplen con los requerimientos establecidos para continuar en el proceso.
- 2.4 Recibidos los informes de evaluación psicológica, la Dirección de Recursos Humanos, realizará el análisis de los resultados e identificarán los mejores candidatos que muestren los perfiles más compatibles con el cargo, para ser entrevistados o para que participen en una prueba situacional.
- 2.5 Se conformará un panel para realizar las entrevistas estructuradas o prueba situacional. Los criterios de evaluación serán explícitos y estarán definidos en la guía de entrevista estructurada.
- 2.6 El o los encargados del proceso en la Dirección 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 los aspirantes,
- 2.7 El o los encargados del proceso en la Dirección de Recursos Humanos calcularán los porcentajes finales para cada oferente, de acuerdo con la estructura de evaluación definida en la Cuadro N°2. Los puntajes serán ordenados de manera descendente (mayor al menor puntaje). Se seleccionarán los seis (6) candidatos mejor calificados según el puesto en concurso y conformarán las nóminas de elegibles para el puesto de Miembro Titular del Consejo de Sutel y Miembro Suplente del Consejo de Sutel.
- 2.8 A los candidatos que conforman las nóminas, le serán verificadas las referencias laborales. Las mismas deberán estar en concordancia con la información suministrada por el oferente. En aquellos casos que exista información contradictoria, la Jefatura 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. En este último caso, será integrada a la nómina, la persona con la sexta puntuación y se procede de acuerdo con lo establecido al inicio de este párrafo.
- 2.9 El o los encargados del proceso en la Dirección de Recursos Humanos elaborarán el respectivo informe de todo el proceso realizado, incluyendo información acerca del grado de conocimiento del idioma inglés que tienen los candidatos que conforman las ternas para los puestos en concurso.

3. Fase de Selección y Nombramiento:

- 3.1 La Dirección de Recursos Humanos remitirá a la Junta Directiva un oficio con un informe que incluye un resumen de los candidatos elegibles según puesto, con las valoraciones de los rendimientos mostrados en todo el proceso. Además remitirá la nómina de elegibles propuesta, con el expediente de cada uno de los candidatos propuestos para ocupar el cargo de Miembro de Consejo de Sutel titular y suplente.

- 3.2 La Junta Directiva realizará las entrevistas de contratación que considere necesarias para seleccionar las personas que muestre las mejores cualidades para ocupar los puestos de Miembro del Consejo de SUTEL -titular y suplente.

Anexo 1

Perfil del puesto

A. Tipo de nombramiento y salario

1. Tipo de nombramiento:

Plazo definido hasta por cinco (5) años.

2. Tipo de remuneración

Para el Miembro Titular

Salario mensual global:

Salario mensual de ¢4.600.391.00 mensuales (sujeto a ajustes de acuerdo a estudios de mercado).

Para el Miembro Suplente

La remuneración es mediante dietas que están sujetas a ajustes, de acuerdo con el estudio de mercado, que afecte el salario del puesto del Miembro Titular del Consejo Sutel, y solo cuando sea convocado.

B. Características del puesto²

Naturaleza del puesto

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar, controlar en forma conjunta con los otros dos miembros del Consejo de SUTEL, las acciones necesarias para cumplir con las responsabilidades asignadas por ley a la Superintendencia de Telecomunicaciones³, con base en los principios rectores establecidos por la misma ley. Dirigir las relaciones con los operadores de servicios de telecomunicaciones y emitir las resoluciones y demás lineamientos dentro de los términos que establecen la Ley, los reglamentos y procedimientos vigentes en la materia.

Descripción de las Actividades

Le corresponde junto con los demás miembros del Consejo cumplir las siguientes funciones:

² Acuerdo de Junta Directiva 08-58-2011 de fecha 14 de setiembre del 2011 y ratificada el 21 de setiembre del 2011, con ajustes de modificaciones de la estructura de clases aprobado mediante inciso f) del Acuerdo 03-15-2012 y observaciones de la Junta Directiva de la sesiones ordinarias de fechas 16 y 23 de agosto 2012, en lo que respecta a requisitos indispensables y deseables).

³ Ley N°8660

- Proteger los derechos de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones, asegurando eficiencia, igualdad, continuidad, calidad, mayor y mejor cobertura, mayor y mejor información, más y mejores alternativas en la prestación de los servicios, así como garantizar la privacidad y confidencialidad en las comunicaciones, de acuerdo con la Constitución Política.
- Imponer a los operadores y proveedores, la obligación de dar libre acceso a sus redes y a los servicios que por ellas presten, en forma oportuna y en condiciones razonables, transparentes y no discriminatorias, a los prestadores y usuarios de los servicios de telecomunicaciones, a los generadores y receptores de información y a los proveedores y usuarios de servicios de información, de conformidad con lo que reglamentariamente se indique.
- Incentivar la inversión en el Sector Telecomunicaciones, mediante un marco jurídico que garantice transparencia, no discriminación, equidad y seguridad jurídica, a fin de que el país obtenga los máximos beneficios del progreso tecnológico y de la convergencia.
- Otorgar las autorizaciones, así como realizar el procedimiento y rendir los dictámenes técnicos al Poder Ejecutivo, para el otorgamiento, la cesión, la prórroga, la caducidad y la extinción de las concesiones y los permisos que se requieran para la operación y explotación de redes públicas de telecomunicaciones, así como cualquier otro que la ley indique.
- Administrar y controlar el uso eficiente del espectro radioeléctrico, las emisiones radioeléctricas, así como la inspección, detección, identificación y eliminación de interferencias perjudiciales.
- Resolver los conflictos que se originen en la aplicación del marco regulatorio de las telecomunicaciones y que puedan sobrevenir entre los distintos operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones, así como entre operadores y entre proveedores.
- Establecer y administrar el Registro Nacional de Telecomunicaciones, garantizando la disposición al público de la información relativa a los procedimientos aplicables a la interconexión, con un proveedor importante y sus acuerdos de interconexión u ofertas de interconexión de referencia, la información relativa a los títulos habilitantes, sus términos y condiciones, así como los procedimientos requeridos a los proveedores de servicios de telecomunicaciones.
- Realizar las audiencias, conforme al procedimiento ordenado en el artículo 36 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, N.º 7593, de 9 de agosto de 1996, en los casos de fijaciones tarifarias, formulación y revisión de reglamentos técnicos, de estándares de calidad y la aprobación o modificación de cánones, tasas y contribuciones.
- Determinar la existencia de operadores o proveedores importantes en cada uno de los mercados relevantes y tomar en cuenta los criterios definidos en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor, N.º 7472, de 20 de diciembre de 1994, y sus reformas.
- Controlar que los recursos escasos se administren de manera eficiente, oportuna, transparente y no discriminatoria, de manera tal que tengan acceso todos los operadores y proveedores de redes y servicios públicos de telecomunicaciones.
- Establecer los estándares mínimos de calidad de las redes públicas y los servicios de telecomunicaciones disponibles al público y fiscalizar su cumplimiento.
- Requerir a los operadores y proveedores la información sobre el monto de sus ingresos brutos correspondientes a la operación de redes públicas de telecomunicaciones o de la prestación de servicios de telecomunicaciones disponibles al público.
- Ordenar la no utilización o el retiro de equipos, sistemas y aparatos terminales que causen interferencia o que dañen la integridad y calidad de las redes y los servicios, así como la seguridad de los usuarios y el equilibrio ambiental.
- Acreditar peritos y árbitros, en materia de telecomunicaciones.
- Homologar los contratos de adhesión entre proveedores y abonados, según las competencias establecidas por ley.

- Informar al ministro rector de Telecomunicaciones, para lo que corresponda, de presuntas violaciones a la legislación ambiental vigente, por parte de los operadores y proveedores de los servicios de telecomunicaciones.
- Someter, a la aprobación de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, las estrategias del órgano, los planes anuales operativos, los estados financieros y las normas generales de organización de la SUTEL.
- Elaborar las normas técnicas, con la consulta de la Autoridad Reguladora y proponerlas al Poder Ejecutivo, para su aprobación.
- Fijar las tarifas de telecomunicaciones, de conformidad con lo que dicte la ley y los reglamentos técnicos atinentes.
- Establecer las obligaciones y definir y ejecutar los proyectos referidos en el artículo 36 de la Ley 8642, de acuerdo con las metas y prioridades definidas en el Plan nacional de desarrollo de las telecomunicaciones y lo establecido en el artículo 33 de esa ley.
- Constituir los fideicomisos que sean necesarios para administrar los recursos financieros del Fondo Nacional de Telecomunicaciones (FONATEL).
- Asignar los recursos de FONATEL de acuerdo con el Plan nacional de telecomunicaciones para financiar las obligaciones y los proyectos de acceso universal, y de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 8642 y lo que reglamentariamente se establezca.
- Disminuir o eliminar, mediante resolución fundada, el financiamiento a los operadores o proveedores que ejecuten recursos de FONATEL, cuando concurran algunas de las situaciones establecidas en el artículo 37 de la Ley 8642.
- Indemnizar los daños y perjuicios provocados al operador o proveedor que ejecute recursos del FONATEL, en los casos en que proceda, según lo señalado en el artículo 37 de la Ley 8642.
- Fijar anualmente la contribución especial parafiscal a que se refiere el artículo 39 de la Ley 8642.
- Presentar a la Contraloría General de la República, al Ministro de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones y, a la Asamblea Legislativa los informes señalados en el artículo 40 de la Ley 8642.
- Imponer las obligaciones a los operadores y proveedores que establece el artículo 75 de la ley 7593.
- Imponer, modificar, confirmar y revocar las medidas cautelares necesarias para asegurar el resultado de un procedimiento administrativo sancionatorio o evitar que se pueda comprometer la actividad prestada, así como la integridad de instalaciones, redes, equipos y aparatos, de conformidad con lo señalado en el artículo 66 de la Ley 8642.
- Contratar anualmente la auditoría externa de la que será objeto el FONATEL, según lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 8642.
- Corregir y sancionar, las prácticas monopolísticas cometidas por operadores o proveedores que tengan por objeto o efecto limitar, disminuir o eliminar la competencia en el mercado de las telecomunicaciones.
- Imponer a los proveedores de servicios de información las obligaciones a que se refiere el primer párrafo del artículo 51 de la ley 8642, cuando se determine que esto se requiere para corregir una práctica monopólica, promover la competencia o resguardar los derechos de los usuarios.
- Autorizar las concentraciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley 8642.
- Asegurar que el acceso e interconexión sea provisto en forma oportuna y en términos y condiciones no discriminatorias, razonables transparentes, proporcionadas al uso pretendido.
- Interpretar y velar por el cumplimiento de los acuerdos de acceso e interconexión.
- Conocer y resolver los recursos de apelación presentados contra los actos finales de sus áreas auxiliares.
- Aplicar el régimen disciplinario al personal de la SUTEL.
- Otras labores afines al cargo.

Dificultad

Realiza el trabajo aplicando los principios propios de una disciplina, las políticas, normas, planes institucionales y el juicio. Toma decisiones de impacto institucional, que exigen el dominio de una disciplina así como un conjunto de habilidades directivas.

Supervisión

Ejercida: Le podría corresponder ejercer supervisión directa sobre los directores generales, personal de soporte directo y/o de nivel profesional, razón por la cual asume responsabilidad por la oportunidad y calidad de las labores encomendadas a éstos.

Recibida: Trabaja con un alto nivel de independencia como miembro del Consejo de SUTEL, siguiendo la legislación que define y regula los programas de la superintendencia. Su labor es evaluada por los resultados logrados, la imagen institucional proyectada y el impacto de sus decisiones.

Responsabilidades**Por funciones:**

Es responsable por ejecutar las funciones asignadas por ley a los miembros del Consejo de SUTEL.

Toma las decisiones en forma conjunta con los demás miembros del Consejo, a fin de alcanzar los objetivos y metas fijadas. Es responsable por el manejo de las relaciones externas con los operadores, órganos públicos y empresas privadas a nivel nacional e internacional; así por la ejecución y control del presupuesto.

Por equipo y materiales:

Es responsable de emitir directrices y controles que permitan el uso adecuado y racional de los equipos y materiales asignados para la gestión institucional.

Tipo de Información:

Maneja información estratégica de un alto grado de confidencialidad, lo cual genera responsabilidades administrativas, sociales, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como posibles nulidades de las actuaciones a su cargo.

Relaciones de trabajo:

Debe establecer relaciones de trabajo con superiores, colaboradores, jerarcas de instituciones públicas, miembros de la Asamblea Legislativa, representantes de la Presidencia de la República, funcionarios de instituciones públicas, operadores o representantes de empresas privadas, nacionales e internacionales y ciudadanos en general, lo anterior a fin de cumplir los objetivos y planes definidos, así como disposiciones legales vigentes.

Condiciones de Trabajo:

Trabaja en constante desplazamiento dentro y fuera del país, bajo constante presión y sometido regularmente a horarios sin límites de jornada, cuando el servicio así lo requiera.

La actividad demanda esfuerzo mental para analizar situaciones e información muy variada, con el fin de tomar decisiones, resolver conflictos y analizar los diferentes problemas originados por el rol que desempeña como miembro del Consejo.

Esfuerzo mental:

La actividad demanda esfuerzo mental para analizar situaciones e información muy variada, con el fin de tomar decisiones, resolver conflictos y analizar los diferentes problemas originados por el rol que desempeña como miembro del Consejo.

Esfuerzo físico:

El puesto demanda un esfuerzo físico normal, propio de la labor que realiza.

Consecuencia del error

Los errores cometidos pueden conllevar a error a los jerarcas institucionales y a la institución en general, con el consecuente daño que esto podría causar en la imagen, el servicio y aspectos presupuestarios y legales.

C. Requisitos**Formación indispensable:**

Contar con título universitario con el grado de licenciatura como mínimo.

Formación deseable:

Maestría o una Especialización en Telecomunicaciones o Economía en Regulación u otras similares relacionadas con las áreas anteriores.

Experiencia indispensable:

Contar al menos con cinco años de experiencia en actividades profesionales o gerenciales relevantes para los servicios de telecomunicaciones, como en los siguientes:

- Labores profesionales relacionadas con las telecomunicaciones, o
- Análisis económicos complejos relacionados con la producción o distribución de bienes o servicios públicos, o
- Labores profesionales relacionadas con la prestación de servicios de telecomunicaciones, regulación, formulación y ejecución de políticas públicas, o
- Asesoría en materia de telecomunicaciones, o una combinación de actividades profesionales o gerenciales como las indicadas anteriormente.

Requisitos Legales:

- Ser costarricense.
- Ser de reconocida y probada honorabilidad.
- Estar incorporado y ser miembro activo del colegio profesional respectivo, cuando así los establezca su ley.
- Presentar declaración jurada que no le afectan las prohibiciones, los impedimentos e incompatibilidades establecidas en los artículos 60, 63 y 64 de la Ley 7593 y sus reformas.

Otros requisitos indispensables:

- Certificación de antecedentes penales.

Otros requisitos deseables:

- Manejo del idioma Inglés en grado avanzado (oral y escrito).

Conocimientos deseables:

- Regulación económica
- Gestión de calidad
- Gestión Pública
- Gestión de Proyectos

Nota: La persona seleccionada deberá presentar declaración jurada de bienes según lo establece la Ley 8422 Ley Contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.

Habilidades requeridas y conductas asociadas

HABILIDAD	CONDUCTAS ASOCIADAS
<p>Integridad Actuar de acuerdo con los valores morales y prácticas profesionales y para actuar con seguridad y congruencia entre el líder y el hacer.</p>	<p>Actúa en concordancia con los valores morales y las buenas prácticas profesionales y estructura la organización en función de éstos. Fomenta e inculca a los integrantes de la organización y colegas los valores y la justicia en el trato con los demás. Es justo y seguro en la creación y aplicación de procesos y procedimientos dentro de la organización. Es considerado un modelo en la organización y en el entorno por su congruencia constante entre lo que dice y hace.</p>
<p>Liderazgo Capacidad para dirigir un equipo de trabajo y comunicar la visión de la organización, tanto desde su rol formal como desde la autoridad moral que define su carácter de líder. Es líder de líderes, crea un clima de energía y compromiso, junto con un fuerte deseo de guiar a los demás.</p>	<p>Genera a su alrededor entusiasmo, ilusión y compromiso profundo con los objetivos y metas organizacionales. Asume el liderazgo de equipos diversos y aun que sean problemáticos, mejora su desempeño y logra que alcancen los objetivos organizacionales. Define metas globales e individuales de cada equipo y toma decisiones que facilitan su consecución. Promueve y se preocupa por crear un clima positivo en el que se fomentan la participación, los valores y el alto desempeño.</p>
<p>Toma de decisiones Capacidad para analizar diversas variantes u opciones, considerar las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la institución, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de objetivos organizacionales. Implica capacidad para ejecutar acciones con calidad, oportunidad y conciencia acerca de las posibles consecuencias de la decisión tomada.</p>	<p>Enfrenta el proceso de toma de decisiones mediante el desarrollo sistemático de opciones viables y convenientes, que consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización. Convince a los colaboradores de la necesidad de generar opciones múltiples frente a cada situación a resolver, especialmente en el caso de cuestiones críticas para la organización.</p>

HABILIDAD	CONDUCTAS ASOCIADAS
<p>Construcción de Relaciones Actuar para construir y mantener relaciones o redes cordiales de contactos, con aquellas personas internas o externas a la organización, que son o pueden ser valiosas para conseguir los objetivos organizacionales</p>	<p>Crea y mantiene relaciones de respeto, armonía y acuerdos dentro del marco de legalidad vigente con todas las instancias con que se relaciona. Crea alianzas y crea una red de relaciones para obtener los resultados requeridos. Utiliza sus contactos sociales y políticos para alcanzar objetivos organizacionales.</p>
<p>Temple Capacidad para actuar con serenidad y dominio, tanto de si mismo como en relación con las actividades a su cargo. Capacidad para enfrentar de manera enérgica y al mismo tiempo serena, las dificultades y los riesgos y explicar los problemas, los fracasos o acontecimientos negativos. Implica salir adelante en medio de circunstancias adversas, sin desesperarse.</p>	<p>Enfrenta de manera enérgica y al mismo tiempo serena las dificultades y los riesgos; dirige la organización bajo esas circunstancias adversas, con la determinación de resistir dificultades y obtener los resultados. Actúa con moderación y sobriedad y afronta las dificultades y riesgos con fortaleza enérgica y serenidad, alienta a los otros directivos a actuar del mismo modo. Trabaja con adecuado nivel de constancia y firmeza para obtener los resultados que espera la población y los operadores.</p>
<p>Orientación al Ciudadano Focaliza los esfuerzos en la detección, creación y gestión de soluciones y prestaciones que respondan a las necesidades y mejoras en el servicio a la comunidad y/o personal de la organización y receptores de los Servicios.</p>	<p>Establece relaciones armoniosas con el usuario-ciudadano. Monitorea regularmente la imagen institucional. Anticipa y resuelve oportunamente y con calidad las necesidades del ciudadano. Muestra precaución constante por dar lo mejor al usuario-ciudadano. Toma decisiones sobre las evaluaciones de la calidad de los servicios.</p>
<p>Planificación y Control Orienta su acción en una dirección determinada, inspirado en los principios organizacionales y en el mejoramiento continuo, basado en los requerimientos del sector y proyecciones del país. Fija objetivos, establece prioridades, le da seguimiento al logro de los mismos y maneja los procesos de cambio asegurando la competitividad y el buen clima organizacional.</p>	<p>Diseña métodos de trabajo que permitan determinar eficazmente las metas y prioridades para la institución en forma conjunta con sus colegas. Diseña e implementa mecanismos de seguimiento verificación de proyectos o procesos y aplicar de esta manera las medidas correctivas que se revelan necesarias.</p>
<p>Visión estratégica Capacidad para anticiparse y comprender los cambios del entorno, y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, con el fin de optimizar las fortalezas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. Implica visualizar y conducir la institución como un sistema integral para lograr objetivos y metas retadoras asociadas a la estrategia institucional.</p>	<p>Analiza el entorno permanentemente. Conoce las fortalezas y debilidades de los operadores. Diseña políticas y procedimientos que permitan optimizar el aprovechamiento de fortalezas de la organización y actuar sobre sus debilidades. Detecta y aprovecha las oportunidades del entorno logrando beneficios para la institución. Conduce la institución como un sistema integral para lograr objetivos y metas retadores, asociados a las obligaciones y estrategia institucional.</p>

Anexo 2
Cronograma de actividades

Concurso N°16-2013 Miembros Consejo de Sutel –titular y suplente

<i>Actividad</i>	<i>Fechas</i>
Inicio	15 de julio
Publicación	5 agosto
Recepción de ofertas	Del al 14 de agosto
Preselección	Del 19 al 30 agosto
Evaluación técnica	7 de setiembre
Evaluación psicológica	Del 23 al 26 de setiembre
Entrevista o prueba situacional	Del 1º al 5 de octubre
Elaboración documento final	7 al 18 de octubre
Entrega de resultados a JD	21 de octubre

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 9. Propuesta de creación de los cargos de Director de Tecnología de Información, Director de Recursos Humanos, Profesional 5 “Contralor de Servicios” y el ajuste al cargo del Director Administrativo Financiero a Director de Finanzas.

La señora Carol Solano Durán se reincorpora a la sesión.

Se conoce el oficio 465-GG-2013 del 11 de julio de 2013, adjunto al cual la Gerencia General remite el oficio 366-DRH-2013 del 9 de julio de 2013, por cuyo medio la Dirección de Recursos Humanos eleva a conocimiento la propuesta de creación de los cargos de Director de Tecnologías de Información, Director de Recursos Humanos, Profesional 5 “Contralor de Servicios” y el ajuste al cargo del Director Administrativo Financiero a Director de Finanzas.

La señora **Norma Cruz Ruíz** explica en detalle la propuesta de los perfiles de los cargos anteriormente citados, luego de lo cual se suscita un intercambio de impresiones sobre el particular entre los señores miembros de la Junta Directiva, dentro de las cuales se hace ver la conveniencia que la Administración ajuste la propuesta de acuerdo a los comentarios y sugerencias formulados en esta oportunidad.

Analizado el planteamiento, el señor **Dennis Meléndez Howell** lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 10-55-2013

Continuar con el análisis de la propuesta de creación de los cargos de Director de Tecnologías de Información, Director de Recursos Humanos, Profesional 5 “Contralor de Servicios” y el ajuste al cargo del Director Administrativo Financiero a Director de Finanzas, en el sentido que se incorporen las observaciones y sugerencias formuladas en esta oportunidad, y se eleve la propuesta del caso, para los fines pertinentes, en un plazo no mayor al 14 de agosto de 2013.

Se retira la señora Norma Cruz Ruiz.

ARTÍCULO 10. Asuntos informativos.

Seguidamente se conocen y se dan por recibidos los temas indicados en la agenda como asuntos de carácter informativo, los cuales se detallan a continuación:

1. Respuesta a la Asamblea Legislativa respecto al Proyecto de Ley Generación de Electricidad a través de biomasa, expediente 18.181.
2. Respuesta a la Asamblea Legislativa referente al Proyecto de Ley Adición del inciso e) al transitorio II de la Ley No. 8955, de 15 de junio de 2011, tramitada en el expediente 18.772.
3. Respuesta al oficio ECO-160-2012 a la Asamblea Legislativa sobre consulta en relación con los proyectos de Leyes: Creación de fideicomiso de obra pública, para la construcción y mantenimiento de la carretera San José-San Ramón; que se tramita bajo los expedientes 18.763 y 18.769.
4. Respuesta a la Asamblea Legislativa oficio CJ-179-2013, referente a criterio solicitado en cuanto al Proyecto de Ley Adición de un artículo 58 bis a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, No. 8422, para sancionar el incumplimiento de deberes en perjuicio de los servicios públicos; que se tramita bajo el expediente 18.063.

A las diecisiete horas y veinte minutos finaliza la sesión.

DENNIS MELÉNDEZ HOWELL
Presidente de Junta Directiva

ALFREDO CORDERO CHINCHILLA
Secretario de Junta Directiva