

SESIÓN ORDINARIA

N.º 53-2015

22 de octubre de 2015

San José, Costa Rica

SESIÓN ORDINARIA N.º 53-2015

Acta de la sesión ordinaria número cincuenta y tres, dos mil quince, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el jueves veintidós de octubre de dos mil quince, a partir de las catorce horas. Asisten los siguientes miembros: Grettel López Castro, quien preside; Edgar Gutiérrez López, Pablo Sauma Fiatt, Adriana Garrido Quesada y Sonia Muñoz Tuk, así como los señores (as): Rodolfo González López, Subauditor Interno; Enrique Muñoz Aguilar, Intendente de Transporte; Carol Solano Durán, Directora General de Asesoría Jurídica y Regulatoria; Rodolfo González Blanco, Director General de Operaciones; Ricardo Matarrita Venegas, Director General de Estrategia y Evaluación, Mario Mora Quirós, Director de la Intendencia de Energía y Alfredo Cordero Chinchilla, Secretario de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 1. Constancia de inasistencia del Regulador General.

Se deja constancia de que el señor Dennis Meléndez Howell, Regulador General, no participa en esta oportunidad, estar en disfrute de sus vacaciones, de conformidad con lo que se dispuso en el acuerdo 07-44-2015, del acta de la sesión 44-2015, celebrada el 10 de setiembre de 2015.

En ausencia del Regulador General, comparece en este acto la señora Grettel López Castro, en su condición de Reguladora General Adjunta, según el acuerdo que consta en el artículo segundo del acta de la sesión ordinaria número ciento sesenta y uno, celebrada por el Consejo de Gobierno el 20 de agosto del dos mil trece, publicado en La Gaceta 211 del 1 de noviembre del 2013, nombramiento que quedó ratificado por la Asamblea Legislativa en la sesión ordinaria número 69, celebrada el 19 de setiembre de 2013, de conformidad con lo estipulado en el artículo 47 de la Ley 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, nombramiento que a la fecha se encuentra vigente.

De conformidad con el artículo 57 inciso a) sub inciso 6) e inciso b) sub inciso 3) de la misma ley, la señora Grettel López Castro, Reguladora General Adjunta, sustituye al señor Dennis Meléndez Howell, Regulador General, durante sus ausencias temporales, por lo que en esta sesión asume la presidencia de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 2. Aprobación del Orden del Día.

La señora *Grettel López Castro* da lectura al Orden del Día de esta sesión. Plantea conocer la exposición del Plan Nacional de Energía 2015-2030, luego de conocer la propuesta de reglamento de teletrabajo.

Somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 01-53-2015

Aprobar el Orden del día de esta sesión, incluyendo la modificación de trasladar la exposición del Plan Nacional de Energía 2015-2030, luego de conocer la propuesta de reglamento de teletrabajo. A la letra el orden del día ajustado dice:

1. *Aprobación del Orden del Día.*
2. *Aprobación de las actas de las sesiones 51-2015 y 52-2015.*
3. *Asuntos de los Miembros de Junta Directiva.*
4. *Asuntos resolutivos.*
 - 4.1 *Presentación del avance de la propuesta de modificación de las normas técnicas AR-NT-POASEN "Planeamiento, Operación y Acceso al Sistema Eléctrico Nacional", SUCOM "Supervisión de la comercialización del suministro eléctrico en baja y media tensión", metodologías y fijaciones tarifarias correspondientes, con base en el dictamen C-165-2015 de la Procuraduría General de la República del 25 de junio de 2015 y la publicación del Decreto No. 39220-MINAE, publicado en La Gaceta No. 196 del 08 de octubre de 2015.*
 - 4.2 *Propuesta de "Reglamento para aplicación del teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RATE)". Oficio del 9 de octubre de 2015 de la Comisión ad hoc.*
 - 4.3 *Presentación del Ministro de Ambiente y Energía (MINAE), en torno al "Plan Nacional de Energía 2015-2030".*
 - 4.4 *Recurso de reposición y suspensión de los efectos del acto interpuestos por Claro CR Telecomunicaciones S.A., contra la resolución RJD-129-2015 del 16 de julio de 2015. Expediente SUTEL-GCO-NRE-REG-00070-2015. Oficio 1012-DGAJR-2015 del 15 de octubre de 2015.*
 - 4.5 *Recurso de apelación, solicitud de aclaración y adición, enmienda de error material y gestión de nulidad interpuestos por Joalpa S.A., contra la resolución 140-RIT-2013 del 10 de octubre de 2013. Expediente ET-080-2013. Oficio 1000-DGAJR-2015 del 14 de octubre de 2015.*
 - 4.6 *Recurso de apelación interpuesto por la Asociación Cámara de Autobuseros del Atlántico, contra la resolución 044-RIT-2013 del 20 de marzo de 2013. Expediente ET-004-2013. Oficio 1013-DGAJR-2015 del 15 de octubre de 2015.*
 - 4.7 *Recurso de apelación contra la resolución RRG-252-2015 y gestión de nulidad contra la resolución RRG-416-2015, interpuestas por Novo Inversiones Dos Mil Diez S.A. Expediente AU-050-2015. Oficio 1010-DGAJR-2015 del 15 de octubre de 2015.*
 - 4.8 *Recurso de apelación y gestión de nulidad, interpuestos por la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. (RECOPE), contra la resolución RRG-359-2015. Expediente AU-346-2012. Oficio 1003-DGAJR-2015 del 15 de octubre de 2015.*

4.9 *Recurso de apelación en subsidio y gestión de nulidad concomitante interpuestos por la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. (RECOPE), contra la resolución RRG-406-2015. Expediente AU-21-2013. Oficio 1004-DGAJR-2015 del 15 de octubre de 2015.*

5. *Asuntos informativos.*

Respuesta de la Dirección General de Operaciones al oficio 021-AFAR-2015 sobre una serie de aspectos relacionados con el acuerdo 03-38-2015, en torno al traslado de un grupo de funcionarios del régimen global al salario base más componentes. (Cumplimiento al acuerdo 07-50-2015). Oficios 543-DGO-2015 del 14 de octubre de 2015, 504-DGO-2015/793-DRH-2015 del 1º de octubre de 2015 y 111-RGA-2015 9 de octubre de 2015.

ARTÍCULO 3. Aprobación de las actas de las sesiones 51-2015 y 52-2015.

a) En cuanto al acta 51-2015

Los señores miembros de la Junta Directiva conocen el borrador del acta de la sesión ordinaria 51-2015, celebrada el 15 de octubre de 2015.

La señora ***Grettel López Castro*** la somete a votación y la Junta Directiva resuelve por unanimidad:

ACUERDO 02-53-2015

Aprobar el acta de la sesión 51-2015, celebrada el 15 de octubre de 2015, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad entre los señores miembros de la Junta Directiva para su revisión.

b) En cuanto al acta 52-2015

Los señores miembros de la Junta Directiva conocen el borrador del acta de la sesión ordinaria 52-2015, celebrada el 19 de octubre de 2015.

La señora ***Grettel López Castro*** la somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 03-53-2015

Aprobar el acta de la sesión 52-2015, celebrada 19 de octubre de 2015, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad entre los señores miembros de la Junta Directiva para su revisión.

ARTÍCULO 4. Asuntos de los Miembros de Junta Directiva.

Sobre avance del Sistema Optimus

A las catorce horas con veinte minutos ingresa el señor Osvaldo Salas Rodríguez, asesor informático del Despacho del Regulador General, a exponer el tema objeto de este artículo.

El señor **Osvaldo Salas Rodríguez** se refiere al avance que muestra el Sistema Optimus, dentro de lo cual destaca el ingreso de horas reportadas por los funcionarios agrupadas por proceso y proyecto, como insumo para mejorar el costeo a nivel institucional. Además alimenta otros sistemas institucionales como lo son los Módulos de Cánones y Costeo pertenecientes al Sistema Administrativo Financiero, el Sistema de Información Gerencial, y el Sistema de Planificación, entre otros. La información que genera Optimus esta desglosada por Programa 1 y Programa 2, y debajo de ellos por los distintos subprogramas pertenecientes a cada programa. En ese sentido permite afinar el costeo institucional y por ende un mejor cálculo del canon, además de introducir mejoras y solicitudes específicas de las áreas para obtener informes que les permitan lograr una gestión más eficiente en sus procesos.

El señor **Ricardo Matarrita Venegas** explica que en el Programa 1 se incluye todo el tema administrativo que, a su vez, se subdivide en 1.1 y 1.2. Específicamente, el subprograma 1.1 incluye la Administración Superior y General, así como la Auditoría Interna, mientras que el subprograma 1.2 se refiere a la regulación directa, esto es, el Centro de Desarrollo de la Regulación, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, y la Dirección General de Atención al Usuario. Por otra parte, el Programa 2 tiene que ver con las Intendencias.

Explica que Optimus, como sistema de registro de horas, permite determinar el número de horas y por lo tanto, el costo de la mano de obra que puede ser imputado a los proyectos y procesos de la institución, esto permitirá llevar un control más preciso del costo real de los proyectos. En el caso de los procesos permitirá generar la línea base para iniciar la revisión y mejora de la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos en cada proceso. Dicho proyecto tendrá vinculación con los demás sistemas informáticos de modo que sean compatibles en el uso de la plataforma tecnológica.

Ante consultas formuladas por el señor **Pablo Sauma Fiatt** acerca de si el sistema permite determinar que un funcionario ocupó las ocho horas del día o incluso si trabajó extras; el señor **Osvaldo Salas Rodríguez** explica que Optimus no es un sistema para el control del funcionario, sino para cargar las horas a los proyectos.

La señora **Grettel López Castro** aclara que el diseño del programa sí fue elaborado por el señor Osvaldo Salas Rodríguez, pero quien se encarga de llevar los controles del sistema es la Dirección General de Estrategia y Evaluación, área que tiene a su cargo la elaboración de reportes de registro por cada una de las dependencias.

El señor **Ricardo Matarrita Venegas** indica que fundamentalmente el sistema se utiliza para costeo de proyectos.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** manifiesta, queda claro que en lo que respecta al tema de indicadores de gestión, no se tiene avance alguno. En estos momentos, se cuenta con un sistema que sirve para costeo, pero nada que tenga que ver con gestión. Además, no le parece que este sistema pueda servir para tomar decisiones.

La señora **Grettel López Castro** comenta que hay una contratación en marcha por parte de la Dirección de Recursos Humanos que al igual que el sistema Optimus, serán insumos importantes para la evaluación de desempeño de los funcionarios.

Además, indica que la Dirección General de Operaciones puede exponer, a solicitud de esta Junta Directiva, el avance de la contratación antes referida, la cual espera responda a lo señalado por el señor Pablo Sauma Fiatt. Asimismo, se le ha instruido por parte del Despacho, a la Dirección General de Estrategia y Evaluación, para que de forma periódica se remita un reporte a las jefaturas, Direcciones Generales e Intendencias del registro del sistema Optimus, con el propósito de tomar oportunamente acciones correctivas sobre la marcha de la institución.

A partir de este momento se retira del salón de sesiones, el señor Osvaldo Salas Rodríguez.

Sobre conversatorios organizados por la Intendencia de Energía

El señor **Mario Mora Quirós** indica que, según lo acordado con la Junta Directiva, la Intendencia de Energía coordinó la realización de dos conversatorios sobre “Generación Distribuida y Asuntos Regulatorios” programados con el propósito de dialogar con actores públicos y privados sobre los aspectos regulatorios requeridos para la implementación del Decreto Ejecutivo 39220-MINAE, Reglamento Generación Distribuida para Autoconsumo con Fuentes Renovables, Modalidad de Contratación Medición Neta Sencilla. Los conversatorios se realizaron los días martes 13 y miércoles 14 de octubre de 2015. Se contó con la participación de alrededor de 50 personas, incluidos los funcionarios de la Intendencia de Energía. Entre los asistentes destacó la participación de ASESOLAR, la Cámara de Industrias, empresas instaladoras de paneles solares, todas las empresas distribuidoras de electricidad, la Universidad de Costa Rica, la Universidad Fidélitas y el Ministerio de Ambiente y Energía, en su calidad de ente rector.

En términos generales, se trató de dos días de trabajo muy provechosos. Se generó información valiosa para retroalimentar la toma de decisiones. Los distintos representantes de las organizaciones públicas y privadas manifestaron sus principales preocupaciones, intercambiando información sobre aspectos positivos y negativos sobre temas de interés, específicamente lo relacionado con las reformas a las normas técnicas y las metodologías de acceso e interconexión. Se mostraron agradecidas con la Aresep por abrir este espacio de diálogo.

ARTÍCULO 5. Exposición del avance de la propuesta de modificación de las normas técnicas AR-NT-POASEN, AR-SUCOM, metodologías y fijaciones tarifarias correspondientes, con base en el dictamen C-165-2015 de la PGR.

A partir de las quince horas con diez minutos ingresa al salón de sesiones, el señor Luis Cubillo Herrera, integrante de la Comisión ad hoc, a exponer el tema objeto de este artículo.

El señor **Luis Cubillo Herrera** se refiere al avance que muestra la propuesta de modificación de las normas técnicas AR-NT-POASEN “Planeamiento, Operación y Acceso al Sistema Eléctrico Nacional”, SUCOM “Supervisión de la comercialización del suministro eléctrico en baja y media tensión”, metodologías y

fijaciones tarifarias correspondientes, a la luz del dictamen C-165-2015 de la Procuraduría General de la República del 25 de junio de 2015 y del Decreto No. 39220-MINAE, publicado en La Gaceta No. 196 del 8 de octubre de 2015.

Seguidamente, explica los efectos de las nuevas condiciones de la normativa (POASEN-SUCOM), así como lo relacionado con los precios (liquidación, conexión y acceso). Ante una consulta de la directora Adriana Garrido Quesada, indica que el precio de liquidación es el que se paga por la energía en exceso que entregue el generador distribuido en el neteo, con o sin venta.

Continúa su presentación y se refiere a los insumos para el análisis, entre los cuales cita: Marco legal; Aspectos técnico ingenieriles; Aspectos económicos financieros y Trabajo Comisión, Intendencia, Centro de Desarrollo de la Regulación.

En cuanto a los resultados esperados, comenta los siguientes: i) las condiciones mínimas necesarias para que la actividad de generación pueda operar hoy, ii) principio de igualdad, iii) propuesta específica: Normas de calidad: POASEN y SUCOM y Precios: liquidación, conexión y acceso.

El señor **Edgar Gutiérrez López** consulta sobre las preocupaciones externadas por los generadores, a lo que el señor **Mario Mora Quirós** responde que los generadores señalaron aspectos que tienen que ver con la forma de planificar adecuadamente la relación que va a existir entre ellos y las empresas distribuidoras; sin embargo, es un escenario en donde algunas de esas reglas básicas ya no son competencia de la ARESEP.

La señora **Adriana Garrido Quesada** manifiesta su deseo de ver, cuando la propuesta llegue a Junta Directiva, no solo una propuesta, sino también la indicación de las alternativas que fueron consideradas, las experiencias en otros países y el contexto de la aplicación de la propuesta como un todo.

La señora **Grettel López Castro** señala la prioridad institucional que el Despacho le está dando a la modificación de la norma POASEN, SUCOM y metodologías tarifarias. En este sentido, señala que hay una primera propuesta elaborada por la Comisión nombrada para tales efectos, la cual se encuentra en revisión por parte de la Intendencia de Energía y el Centro de Desarrollo de la Regulación.

La señora **Grettel López Castro** somete a votación el tema y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 04-53-2015

Dar por conocido el informe de avance sobre la propuesta de modificación de las normas técnicas AR-NT-POASEN "Planeamiento, Operación y Acceso al Sistema Eléctrico Nacional", SUCOM "Supervisión de la comercialización del suministro eléctrico en baja y media tensión", metodologías y fijaciones tarifarias correspondientes, con base en el dictamen C-165-2015 de la Procuraduría General de la República del 25 de junio de 2015 y la publicación del Decreto No. 39220-MINAE, publicado en La Gaceta No. 196 del 08 de octubre de 2015.

A las quince horas con treinta minutos se retira del salón de sesiones, el señor Luis Cubillo Herrera.

ARTÍCULO 6. Propuesta de “Reglamento para aplicación del teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RATE)”.

A partir de este momento ingresan al salón de sesiones, los señores (a) Gilbert Camacho Mora, Manuel Emilio Ruiz Gutiérrez, Maryleana Méndez Jiménez, miembros del Consejo de la SUTEL, así como los funcionarios (as): Paola Ayala Gamboa, Paolo Varela Brenes, Jovita Oviedo Borbón, Róger Chinchilla Montes, Melissa Mora, Priscila Calderón, Natalia Coghi, integrantes de la Comisión ad hoc, a exponer el tema objeto de este artículo. No obstante, a las dieciséis horas se interrumpe el tema por recibir al Ministro y Viceministra de Ambiente y Energía. A partir de las diecisiete horas y treinta minutos se retoma el tema, finalizando a las diecinueve horas con quince minutos.

La Junta Directiva conoce el oficio sin número del 9 de octubre de 2015, mediante el cual la Comisión ad-hoc remite la propuesta de “Reglamento para aplicación del teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RATE)”, con el objeto de que la Junta Directiva autorice someterlo a consulta de los empleados de la ARESEP y SUTEL.

La señora **Paola Ayala Gamboa** inicia la presentación del tema y se refiere a los antecedentes de interés, dentro de los cuales cita el acuerdo 05-38-2014 mediante el cual la Junta Directiva dispuso: “Continuar, en una próxima oportunidad, el análisis de la propuesta de “Reglamento para la aplicación de Teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado (RATE)”, cuyo proyecto y reglamentación deben ser ajustados con base en los comentarios y observaciones formulados en esta oportunidad, por los señores miembros de la Junta Directiva”.

Agrega que la Comisión hizo un resumen de las observaciones externadas por los miembros de la Junta Directiva en esa oportunidad; dentro de las cuales, señaló la falta de un plan piloto; el objetivo; la medición; indicación de sanciones; el perfil del tele-trabajador; las modalidades, instrumentos, así como el motivo, contenido y el fin que se debe establecer en toda normativa.

De igual manera y a modo de antecedente, explica la línea del tiempo a partir del 2009, en donde se da la aprobación del reglamento del plan piloto; la conformación de la Comisión; la presentación de la propuesta de reglamento; la autorización para inicio del plan piloto y el fin de este plan.

Seguidamente explica ampliamente lo concerniente a la implementación del plan piloto en cuanto a los siguientes aspectos: Población para el plan piloto y el criterio de selección; Muestra comparativa; Perfil del funcionario para teletrabajo; Metodología de medición y evaluación, y Productividad.

En cuanto al plan de implementación, indica que se tenía que cumplir con tres etapas: i) diseño, ii) implementación y iii) seguimiento y evaluación; las cuales se cumplieron a cabalidad.

En lo tocante a los instrumentos diseñados para el plan piloto, señala los siguientes: i) funciones aptas para teletrabajo, ii) lineamientos técnicos para teletrabajo, iii) condiciones de salud ocupacional, iv) adenda de teletrabajo, v) derechos y obligaciones del teletrabajador y vi) obligaciones de la jefatura. Explica que, una vez implementado el plan piloto de teletrabajo, se obtiene la experiencia, tanto en la ARESEP como en la

SUTEL, de la cual se desprende el informe de ejecución de este plan piloto, el cual es fundamental, ya que contiene lo referente a la productividad; es decir, cuáles son los resultados de esa medición.

El citado informe contiene el plazo de ejecución, el cual en la ARESEP fue por un periodo de 7 meses y en la SUTEL por 6 meses. Además, contiene las condiciones de salud ocupacional; el aprovechamiento de las tecnologías de información; la productividad; la evaluación del programa y las recomendaciones que rinde la Comisión ad-hoc. En cuanto a la productividad, señala que en la distribución del cumplimiento de tiempos, los productos que se realizaron en menor tiempo de lo esperado, pasaron de un 19% a un 33%, entre el periodo base y los meses de teletrabajo. La calidad de los productos obtenidos, muestra una leve mejora del 4%, entre el periodo base y los meses de teletrabajo.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** consulta cómo se mide la productividad, a lo que el señor **Paolo Varela Brenes** explica que existe una plantilla que considera dos factores; uno es el cumplimiento del tiempo para cada actividad del plan de trabajo (semanal o mensual), se definió tiempo meta, para el cual había una calificación, determinando si el tiempo era menor o mayor y así proporcionalmente se sacaba la nota. El segundo factor es la calidad, que tenía tres niveles, baja, media y alta, por lo que, al ponderar estos dos factores para cada actividad, más aspectos como la complejidad o relevancia de la actividad, se obtenía una nota total.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** consulta cómo se definieron esos tiempos, a lo que la señora **Paola Gamboa Ayala** responde que, una vez que se conoció quién iba a hacer teletrabajo, antes de hacer la línea base, se determinó qué actividades y proyectos iba a realizar cada funcionario, por lo que, cuando terminó la línea base de ese mes, se le estableció si cumplió o no, así como la calidad del trabajo.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** comenta que desde su punto de vista, supone que en esa base no tuvieron grupo de control; es decir, no se comparó un grupo que no hizo teletrabajo versus un grupo teletrabajador.

El señor **Paolo Varela Brenes** explica el gráfico de productividad e indica que 11 de los 15 funcionarios que teletrabajaron, mantuvieron el nivel de productividad o lo superaron. Hubo una mejora del 2.5%

El señor **Pablo Sauma Fiatt** indica que, según el gráfico presentando, no refleja que ningún funcionario produjera más del 100% y en el video que proyectaron a esta Junta Directiva, los funcionarios en teletrabajo manifestaron que habían aumentado la productividad; por tanto, no le queda claro cómo se benefició la institución, el señor **Paolo Varela Brenes** señala que era un plan de trabajo establecido, por lo que se medía únicamente con respecto a ese plan de trabajo.

La señora **Maryleana Méndez Jiménez** agrega que de acuerdo a lo mencionado por el señor Sauma Fiatt, en cuanto a quién produjo más, considera que la pregunta es si el instrumento podía medir más, lo cual le parece que no, porque el instrumento lo que tenía era una actividad que contemplaba tiempo y calidad del producto y, al final, si el funcionario la cumplió, llegaba a un 100%. No hay forma de determinar si hay un 100% o un 120%, porque el instrumento no estaba diseñado para eso.

La señora **Adriana Garrido Quesada** comenta que lo interesante del caso, es que había un instrumento para planificar el trabajo y para medir los resultados; considera que la jefatura puede determinar si la

productividad subió o bajó. Sería un instrumento de planificación y control importante si se llega implantar por las jefaturas.

La señora **Paola Ayala Gamboa** señala que lo importante es que no existe forma de modificar esa productividad, ya que es el mismo jefe fue quien estableció la plantilla, para conocer en su línea base, cuánto produjo un funcionario haciendo teletrabajo.

La señora **Adriana Garrido Quesada** se refiere a otro aspecto importante, y es que el objetivo primordial del teletrabajo no es aumentar la productividad, sino la economía de energía, de tiempo, agua, entre otros y la calidad de vida.

El señor **Paolo Varela Brenes** aclara que en el instrumento de medición no se contemplaba que, si un funcionario terminaba una tarea que correspondía a un plan de trabajo en menos tiempo, tendría una nota mayor a 100%. La proporción de tareas que se realizaron en un tiempo menor, aumentó de un 20 a un 33%, lo cual no se refleja en el gráfico que presentaron en esta oportunidad. Las inferencias graficadas, es la proporción del tiempo en el periodo base, el 19% de las actividades eran proyectos, productos o etapas de proyectos, se realizaron en un tiempo menor y pasó a ser durante el teletrabajo en un 33%.

En cuanto a la calidad, el incremento es leve; pasa de un 89% a un 93% de actividades con calidad alta, según el criterio de los supervisores y jefes; por tanto, en general, se dio una mejora en los tiempos y la calidad, que son los dos factores que determinan la productividad.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** consulta cuántos días teletrabajan los funcionarios, a lo que la señora **Paola Ayala Gamboa** responde que tres.

Ante una nueva consulta del señor **Pablo Sauma Fiatt** en el sentido de si el tiempo que trabajaron en la Institución se consideró en la evaluación, dado que le genera la duda si el trabajo se hizo en la ARESEP o en la casa; la señora **Paola Ayala Gamboa** indica que es esta la razón por la que se pretendía que el tiempo teletrabajable fuera del 60% al 100%, para que no se presentara esta duda, en el sentido de dónde se realizó el trabajo.

El señor **Paolo Varela Brenes** indica que esa era la razón por la que se requería que fueran 3 días, para poder relacionar el impacto en la productividad en tiempo que el funcionario hizo teletrabajo.

La señora **Paola Ayala Gamboa** continúa la presentación e indica que la Comisión también analizó como resultados de la ejecución del plan piloto, una evaluación de satisfacción del teletrabajador, así como de los supervisores. Respecto a los teletrabajadores se obtuvo que:

- *La mayoría de los teletrabajadores (81%) opinan estar muy satisfechos con la modalidad de teletrabajo, el resto manifiesta estar satisfechos.*
- *Al iniciar el plan piloto los funcionarios recibieron una inducción la cual fue calificada por la totalidad de los funcionarios como sobresaliente, notable y aprobada.*

- *Respecto a la cantidad de trabajo realizado en teletrabajo comparado con el año pasado en esta época, sus respuestas fueron: ha aumentado (47%), permanece igual (47%), ha disminuido (6%).*
- *La mayoría de los funcionarios teletrabajadores (94%) opinan que el teletrabajo podría convertirse en una forma habitual de trabajar.*

En cuanto a los supervisores señala los siguientes elementos:

- *La totalidad de los supervisores del plan piloto opinan estar muy satisfechos o satisfechos con la modalidad de teletrabajo.*
- *Todos los supervisores calificaron la inducción recibida al inicio del plan piloto como sobresaliente, notable y aprobada.*
- *Respecto a la cantidad de trabajo realizado en teletrabajo comparado con el año pasado en esa época, sus respuestas fueron: ha aumentado (79%) y permanece igual (21%)*
- *Todos los supervisores opinan que el teletrabajo podría convertirse en una forma habitual de trabajar.*

La señora **Adriana Garrido Quesada** consulta quién aprueba si el funcionario tiene el perfil y las condiciones necesarias, así como determinar qué puesto se puede hacer bajo esta modalidad, a lo que la señora **Paola Ayala Gamboa** indica que en el informe para la implementación del plan piloto, se estableció por parte de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, y la Dirección de Recursos Humanos, perfiles del puesto y además las condiciones y requisitos para teletrabajar. En una primera fase, es la jefatura quién va a decidir si el funcionario cumple o no; posteriormente, se hace una evaluación. Es importante tomar en consideración que el teletrabajo es voluntario.

Seguidamente se refiere a las recomendaciones del caso, de conformidad con la Directriz 555-RG-2014, a efecto de someter a consulta de los funcionarios de la ARESEP y la SUTEL, con el objetivo de enriquecer la propuesta de reglamento, con las observaciones que se presenten y así, posteriormente, presentar ante esta Junta Directiva para la aprobación del reglamento como tal. Además, dicha propuesta debe contener, motivo, contenido y fin, de conformidad con lo que establece la Ley General de la Administración Pública, aspectos que se cumplen.

Motivo

- El reglamento plan piloto de 2009.
- Establecer las condiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan la aplicación del teletrabajo, como modalidad de prestación de servicio público no presencial, de acuerdo con las directrices vigentes emitidas por el Poder Ejecutivo.
- Resulta necesario actualizarlo de acuerdo con las directrices vigentes emitidas por el gobierno.

Contenido

Capítulo I: Disposiciones generales

Capítulo II:	Comisión institucional de teletrabajo y dependencias de apoyo
Capítulo III:	Condiciones para la operación del teletrabajo
Capítulo IV:	Teletrabajador
Capítulo V:	Niveles de supervisión
Capítulo VI:	Disposiciones finales

Fin

Derogar el “Reglamento de plan piloto para el teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus órganos desconcentrados”, aprobado mediante acuerdo 007-043-2009 de la Sesión ordinaria N° 043-2009 de la Junta Directiva”, que data del 2009 y aprobar un reglamento que establezca las condiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan la aplicación del teletrabajo, como modalidad de prestación de servicio público no presencial, de acuerdo con las directrices vigentes emitidas por el Poder Ejecutivo.

La señora **Adriana Garrido Quesada** considera que el motivo de la propuesta debe estar enfocado en cuál es el motivo del teletrabajo en la Institución, ya que, de la forma en que está presentado, parece que es para cumplir con aspectos a lo externo, por lo que consulta para qué la Institución desea implantar el teletrabajo, se debe reflejar claramente, a lo que la señora **Paola Ayala Gamboa** explica que según lo discutido, no se está pensando en mejorar el entorno familiar o que se disminuya el gasto de combustible. El motivo de la Institución, es que el Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su Órgano Desconcentrado y sus Funcionarios (RAS), establece que se puede establecer la modalidad de trabajo por objetivos, por proyectos, en el entendido de que exista una retribución; sin embargo, no existía una reglamentación para ejecutar esta modalidad de trabajo.

El señor **Edgar Gutiérrez López** comenta que recientemente salió publicado un reglamento general en la materia, el cual es de acatamiento obligatorio para todas las instituciones públicas. Es necesario que se confronte las disposiciones del citado reglamento con esta propuesta, con el propósito de que no haya contradicciones entre ambos.

La señora **Gretzel López Castro** indica que a través de la Comisión Nacional de Teletrabajo, el equipo institucional a cargo, obtuvo insumos que alimentaron la propuesta, de previo y en los mismos términos, en que lo estableció el reglamento promulgado por el Poder Ejecutivo, por lo que entiende que dichas consideraciones han sido tomadas en cuenta en esta propuesta.

La señora **Paola Ayala Gamboa** indica que efectivamente, ya la Comisión había tomado en consideración los términos del reglamento recién publicado.

La señora **Adriana Garrido Quesada** consulta si la modalidad por días teletrabajables otorga algún derecho al funcionario, a lo que la señora **Paola Ayala Gamboa** responde que a raíz de los resultados del plan piloto, la Comisión determinó que el plan no puede ser tan rígido, debe existir la posibilidad de que las actividades se hagan por proyectos o por días preestablecidos. En la propuesta de reglamento se establece que cualquiera de las dos modalidades, primero se tiene que firmar el acuerdo, el cual, antes de firmarlo, hay que asegurarse de que funcionario cumpla con lo establecido en el formulario confeccionado para este fin, el cual consta de

cuatro partes: i) el perfil del teletrabajador, ii) las características de las tareas teletrabajables, iii) las condiciones de salud ocupacional y iv) las condiciones de tecnologías de información.

Una vez que el citado formulario esté firmado por el trabajador, la jefatura del área lo valida y después se remite a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Tecnologías de Información, para que se verifiquen esos requerimientos. Posteriormente, viene la parte de la adenda del contrato, la cual debe ser firmada por el Regulador General y el funcionario, quien tendrá las mismas obligaciones como si estuviera en la oficina, y que dicho sea de paso, estas obligaciones son una reiteración de lo que establece el RAS.

La señora **Grettel López Castro** indica que el teletrabajo puede tener mayor efectividad en instituciones orientadas a resultados y eficiencia. En este mismo sentido, señala que el teletrabajo obliga a las jefaturas a planificar mejor su trabajo y realizar un mejor dimensionamiento de los productos a obtener.

Asimismo, esta modalidad de trabajo estará en línea con el Sistema Optimus, pues las tareas asignadas a cada funcionario van a estar cuantificadas en el citado sistema, lo cual reforzará el sistema de control respecto a recursos, tiempos y costo asociados a cada proyecto.

La señora **Paola Ayala Gamboa** finaliza la presentación e indica que la propuesta es viable desde el punto de vista de costos de operación, ya que no supone ningún incremento en el presupuesto.

La señora **Adriana Garrido Quesada** consulta si es posible establecer en el reglamento, que esta modalidad no sea por días preestablecidos, sino únicamente por proyectos, por producto, a lo que la señora **Grettel López Castro** agrega que la modalidad de teletrabajo por proyectos, fue presentada a consideración de la comisión institucional de teletrabajo por parte de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (DGAJR), al considerar que dicha modalidad se ajusta más a la dinámica de su área.

La señora **Carol Durán Solano** indica que según lo conversado con la Comisión, la DGAJR necesita tener esa flexibilidad, en el sentido de que el funcionario llene todos los documentos y que cumpla con todos los requisitos, pero no sujetarse a que el funcionario va a teletrabajar por días preestablecidos, ya que, por la dinámica del área, se lleven a cabo reuniones para analizar los recursos con las Intendencias, el Despacho del Regulador General, con entes externos; hay que asistir a los Tribunales y los criterios se revisan en conjunto; por lo tanto, necesita tener a los funcionarios disponibles.

La señora **Paola Ayala Gamboa** señala que según los resultados del plan piloto, el proyecto no puede ser tan rígido, por lo que se pretende prever este tipo de aspectos y analizar la propuesta en proyección y no restringirla para no tener problemas a futuro.

La señora **Adriana Garrido Quesada** indica que la modalidad por días preestablecidos le pone rigidez a la propuesta, mientras que por proyectos le da flexibilidad, se podrían acomodar determinadas situaciones. Le parece que, además, el sistema de medición y la argumentación que han presentado en favor del teletrabajo se basan en trabajo por proyectos.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** manifiesta que la Comisión ha realizado un excelente trabajo; sin embargo, hay aspectos que le preocupan. Desconoce si se tiene la madurez institucional y de procesos para aplicar un plan de este tipo. Le quedan dudas sobre esta modalidad, sobre todo en las ventajas para la Institución, en el sentido de que, considera que con esta propuesta no quedan demostrados los beneficios.

Por lo anterior, no está de acuerdo con esta propuesta. Le parece además que en el reglamento hay temas sumamente importantes, como por ejemplo, cuál es la responsabilidad del jefe si el producto no sale; quién está evaluando al jefe, ya que este evalúa al subalterno.

En determinado momento, se discutió en esta Junta Directiva el tema de la asignación de espacios en el estacionamiento, ya que, los funcionarios consideraban que las evaluaciones del desempeño no servían, razón por la cual, se determinó hacer el sorteo, por lo que, se cuestiona, qué es lo que hace esta propuesta diferente.

Además, señala que el reglamento hace referencia a requisitos establecidos en un formulario, pero este no forma parte del reglamento, por lo que le parece que esos requisitos deberían quedar claramente establecidos en el reglamento y no solamente hacer referencia al formulario, el cual, en cualquier momento podría modificarse.

Por otra parte, en esta propuesta no se menciona el cumplimiento, los términos en cómo se van a evaluar; por lo que, recomienda que la Administración definir ciertos aspectos. Igualmente, considera que esta modalidad de trabajo se debería aplicar por periodos de tres meses prorrogables, manteniendo además que la jefatura pueda suspenderla en cualquier momento.

Señala que le preocupa que se establezca que el jefe con la debida justificación, puede suspender la modalidad, ya que, el funcionario podría presentar los recursos que correspondan, por lo que es conveniente cerrar esa posibilidad.

Asimismo, considera que la Administración tiene que definir un porcentaje máximo de teletrabajadores, es decir, que no sea una situación libre. La Administración tiene una responsabilidad muy grande en el tema; a la Junta Directiva no le corresponde la parte administrativa, pero sí velar por el buen funcionamiento de la Institución.

La señora **Paola Ayala Gamboa** indica que en la parte operativa mencionada por el señor Sauma Fiatt, los reglamentos no deben llevar aspectos procedimentales, esto según criterio de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria. En el Transitorio Único se prevé y dice: *“Las dependencias de apoyo de la CIT elaborarán un procedimiento con las actividades específicas para el ingreso y desarrollo del teletrabajo en el plazo de 4 meses posteriores a la vigencia de este Reglamento”*

El señor **Pablo Sauma Fiatt** cita como ejemplo, el artículo 12, inciso c) dice: *“Incumplimiento del teletrabajador del presente reglamento”*, sin embargo, no establece los incumplimientos, están en los formularios, por lo tanto, desconoce si es válido o no.

La señora **Paola Ayala Gamboa** indica que el tema del incumplimiento del teletrabajador, se está haciendo de manera que, en eventuales sanciones, tienen que ser reguladas de conformidad con el RAS, el cual establece las sanciones que se deben aplicar. Reitera, que cuando un funcionario trabaja en la casa, arrastra las mismas obligaciones y derechos e igual, en cuanto a la jefatura, tiene la misma obligación de velar por lo que hagan sus subalternos en la oficina o en la casa.

La señora **Maryleana Méndez Jiménez** considera que el teletrabajo tiene múltiples beneficios, aunado al ahorro en costos, pero hay otros elementos. El teletrabajo nace desde la posibilidad tecnológica, esto da flexibilidad, ahorro en costos para el patrono, el control de la productividad. Hay diferentes modalidades de teletrabajo; por ejemplo, por proyectos que se pueden llevar a cabo por los medios tecnológicos, se puede contar con una persona que labora desde la casa y sería exactamente lo mismo que si estuviese en la oficina, cumpliendo un mismo horario, estaría disponible vía correo electrónico, contestando un teléfono.

Indica que estos son elementos que desde la perspectiva organizacional, son muy importantes. El grueso de la población laboral se está moviendo hacia una generación de colaboradores *–millennials–* que aprecian precisamente la calidad en el uso del tiempo, lo cual significa no transportarse hacia su lugar de trabajo, para lo cual requeriría dos horas. Eso le va a significar un incentivo para estar en una organización que promueve el teletrabajo y se debe aprender a trabajar con esta generación, ya que es absolutamente tecnológica.

Agrega que la SUTEL preparó su plataforma tecnológica, desde la perspectiva de hardware y software para pensar en una posibilidad de trabajo fuera de la oficina. Es absolutamente transparente para un funcionario de la SUTEL, estar sentado en el escritorio de la oficina o de la casa. Le parece que desde el punto de vista de los objetivos estratégicos que tiene la ARESEP y que son muy consistentes con los de la SUTEL; se habla de la licencia operativa, fortalecer la rendición de cuentas que, incluso, con un teletrabajo bien medido, apoya absolutamente en la consecución de esos objetivos estratégicos que están en el Plan 2012-2016.

La señora **Sonia Muñoz Tuk** felicita a la Comisión por el trabajo realizado, observa un grado de profundidad y la coordinación que se dio con la SUTEL. Comparte algunos de los aspectos externados por el señor Sauma Fiatt; considera que la Junta Directiva tiene la responsabilidad de dar seguimiento.

El señor **Gilbert Camacho Mora** manifiesta que está muy convencido del teletrabajo e indica que, en otro momento, trabajó bajo esa modalidad. Considera que el teletrabajo no es para todo funcionario, tiene que ser una persona muy escogida, debe tener gran disciplina, ya que hay muchos distractores en la casa.

Otro aspecto a considerar es el ambiente, tanto físico como tecnológico; en el caso de la SUTEL, según lo mencionó la señora **Méndez Jiménez**, se facilitaría porque ya se cuenta con la herramienta tecnológica, pero hay que preocuparse por el ambiente en la casa, es muy importante la colaboración familiar. En resumen, señala que el teletrabajo puede funcionar, hay que escoger muy bien al funcionario y comprometerlo con las condiciones adecuadas.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** comenta que tiene vasta experiencia en el teletrabajo, ya que lo ha realizado por más de 20 años; por lo tanto, coincide con el señor Camacho Mora, en cuanto a la disciplina y las

condiciones ambientales-familiares que se requiere, razón por la cual, está seguro que no todas las personas lo pueden hacer.

La señora **Grettel López Castro** coincide con el señor Camacho Mora en que no todas las personas pueden trabajar bajo esta modalidad y por esta razón, la selección de los 16 funcionarios del plan piloto, fue realizada con el refinamiento técnico requerido para ese propósito. En este sentido, y clara de la responsabilidad que está asumiendo la Administración al acoger, si esta Junta Directiva así lo decide, el reto de iniciar con el teletrabajo en la institución, solicita un voto de confianza al órgano colegiado para apoyar esta iniciativa. .

En cuanto a la madurez institucional mencionada por el señor Sauma Fiatt, comenta que cuando conoció el Decreto del Poder Ejecutivo, se cuestionó cómo estarán preparadas las otras instituciones para llevar a cabo el teletrabajo. La ARESEP es una institución con una visión de mejora, que se está moviendo en procesos, en actividades que hace tres años no tenía.

De igual forma, comparte lo señalado por el señor Sauma Fiatt en cuanto al tiempo del teletrabajo, comparte que debe ser cada tres meses y renovar en los casos que corresponda. Apoya que se haga una evaluación para determinar si el teletrabajador continúa o no, con una responsabilidad de la Administración y además, se pone a disposición de la Comisión para organizar mejor el trabajo.

El señor **Rodolfo González López** manifiesta que el tema del teletrabajo es bastante complejo y son muchas las variables que se deben considerar. El documento como tal, si va a salir a consulta de los funcionarios de la ARESEP y la SUTEL, sufrirá una serie de cambios que enriquecerá el reglamento.

Ante un comentario que hizo la señora Gamboa Ayala, en el sentido de que ya tienen elaborado el procedimiento, señala que dada la naturaleza del reglamento en sí mismo y la condición en que se encuentra el procedimiento, es fundamental identificar y esclarecer todos aquellos aspectos que generen duda para poder ligar y complementar, en lo que corresponda, mediante la elaboración del reglamento. Igualmente, que consideren valorar la conveniencia de que los dos instrumentos salgan en paralelo (reglamento y procedimientos); además, aclarar una serie de condiciones que generan dudas; por ejemplo, las manifestadas por el señor Sauma Fiatt, para luego incorporar en dichos instrumentos, los controles necesarios.

La señora **Adriana Garrido Quesada** consulta sobre la posibilidad de eliminar de la propuesta, el aspecto de que sea por días preestablecidos, para que no se dé la expectativa de que el funcionario reorganice su vida no asistiendo a la institución determinados número de días, con la consecuencia de que esta situación puede ser complicada para las jefaturas.

La señora **Grettel López Castro** está totalmente de acuerdo e indica que ya había transmitido esa sugerencia a la Comisión, en el sentido de dar mayor flexibilidad a la modalidad del teletrabajo. Apoya que se modifique el esquema de teletrabajo en días preestablecidos, por teletrabajo en la modalidad de proyectos, o cumplimiento de tareas específicas y bien definidas, y señala que si este aspecto fuese una condición para aprobarlo, estaría de acuerdo.

El señor **Rodolfo González Blanco** agradece al equipo de trabajo por todo el esfuerzo que han puesto en el tema. Agrega que, dentro de lo que se ha discutido, se debe considerar la opción de someter la propuesta a consulta de los funcionarios de la ARESEP y la SUTEL, porque es una herramienta que permitiría gerenciar mejor el equipo de trabajo que tenga cada jefatura o dirección.

Además, indica que se está en un momento donde no se tiene todas las variables controladas; sin embargo, se cuenta con lo básico para iniciar esta modalidad de trabajo y se irá mejorando en el transcurso del tiempo.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Comisión ad hoc, la señora **Grettel López Castro** lo somete a votación. Las señoras López Castro, Quesada Garrido, Muñoz Tuk y el señor Gutiérrez López votan a favor, mientras que el señor Sauma Fiatt vota en contra por las razones manifestadas anteriormente.

La Junta Directiva resuelve, por mayoría, cuatro votos a uno:

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante oficio N° 555-RG-2014 del 1 de agosto de 2014, el Regulador General, emitió “Nueva instrucción sobre propuestas de normativa administrativa”, con el *“fin de fortalecer y mejorar el procedimiento de iniciativa, discusión y aprobación de la normativa interna. Con dichos cambios se procura agilizar la labor, evitando reprocesos”*.
- II. Que mediante oficio sin número, la Comisión Institucional de Teletrabajo remitió a la Secretaria de Junta Directiva informe de la propuesta de *“Reglamento para aplicación del teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado.”*, el cual sirve de sustento para el presente acuerdo, y que se expuso lo siguiente:

“III. Motivo de la propuesta:

El Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su Órgano Desconcentrado (RAS), publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 186 del 26 de setiembre de 2008 y sus reformas, dispone en su artículo 4 bis, lo siguiente:

“Artículo 4° bis—Modalidades de prestación de servicios laborales. La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos podrá disponer de distintas modalidades para la prestación de los servicios laborales, sean el trabajo por objetivos, distintos tipos de teletrabajo, trabajo a domicilio o distancia u otras.

Para tales efectos, se establecerán los reglamentos especiales o directrices por parte de la Junta Directiva, a fin de establecerlos y regularlos.” (Resaltado no es del original)

Actualmente, la reglamentación vigente referente al tema de teletrabajo data de 2009, y regula la modalidad de teletrabajo únicamente en la versión de Plan Piloto.

Asimismo, la normativa nacional respecto al tema teletrabajo ha sufrido modificaciones recientes, como lo es el Decreto 39225-MP-MTSS-MICITT, denominado: “Aplicación del Teletrabajo en las Instituciones Públicas”, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 204 el 21 de octubre de 2015.

Por ello, resulta necesario actualizar la normativa vigente en la Institución, de manera que sea consecuente con las directrices del Poder Ejecutivo, utilizando estos parámetros como una guía en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, y fundamentalmente, para el acatamiento de lo dispuesto en el artículo 4 bis del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su Órgano Desconcentrado.

IV. Contenido:

A continuación se detalla la propuesta del Reglamento:

**“REGLAMENTO PARA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO EN LA AUTORIDAD
REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y SU ÓRGANO DESCONCENTRADO
(RATE)**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objetivo

Establecer las condiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan la aplicación del teletrabajo, como modalidad de prestación de servicio público no presencial.

Artículo 2. Alcance

Este Reglamento es de aplicación de los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado

Artículo 3.- Género

Para efectos de este reglamento cuando se hace alusión al cargo, puesto o condición de una persona, debe entenderse que se hace sin distinción o discriminación de género.

Artículo 4.- Definiciones

Para efectos de este reglamento, los términos que a continuación se consignan, tienen el siguiente significado:

- 1. Actividades teletrabajables:** *Conjunto de tareas que pueden ser realizadas mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones desde el domicilio personal o centro de trabajo destinado para tal fin y que no requieren la presencia física del funcionario en las*

instalaciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones (Sutel).

2. **Acuerdo de teletrabajo:** Es el documento en el cual el Jerarca Superior Administrativo correspondiente y el funcionario, acuerdan las condiciones en que se desarrollará el programa de teletrabajo en cualquiera de sus modalidades, el cual tendrá vigencia de un año.
3. **Áreas o Dependencias de la Institución:** Incluye a las intendencias, Auditoría Interna, direcciones generales, direcciones, departamentos, unidades, de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones, según corresponda.
4. **Asesoría Jurídica:** La Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos o la Unidad Jurídica del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
5. **Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT):** Órgano interlocutor oficial con Equipo de Coordinación Técnica designado por Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Estará conformado por funcionarios de Recursos Humanos, Tecnologías de Información, Estrategia y Evaluación y Asesoría Jurídica de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
6. **Domicilio personal o lugar habilitado para teletrabajo:** La casa de habitación del teletrabajador o cualquier otro lugar autorizado por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones, donde se realizan las labores encomendadas bajo la modalidad de teletrabajo.
7. **Equipo de Coordinación Técnica:** Es la instancia designada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para coordinar las acciones técnicas que permitan cumplir con los objetivos y actividades establecidas en la normativa vigente a nivel nacional.
8. **Estrategia y Evaluación:** La Dirección General de Estrategia y Evaluación de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la Unidad Administrativa de Planificación, Presupuesto y Control Interno de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
9. **Formulario de solicitud de teletrabajo:** Documento que contiene los requisitos mínimos que debe cumplir cada solicitante de teletrabajo, incluye autorización de la jefatura inmediata, actividades teletrabajables, perfil de competencias y habilidades personales, requerimientos de salud ocupacional y de tecnologías de información.
10. **Funcionario:** Persona física que de acuerdo con los trámites establecidos haya sido o llegare a ser nombrado por el(la) Regulador(a) General o por el Consejo de la Sutel según corresponda y preste sus servicios a la Institución o, por la Junta Directiva, en el caso del(de la) Auditor(a) Interno(a) y los miembros del Consejo de la Sutel o, por el Consejo de Gobierno, en el caso del(de la) Regulador(a) General y el(la) Regulador(a) General Adjunto(a).
11. **Instalaciones:** Espacio físico en que se ubican las oficinas de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
12. **Institución:** Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
13. **Jefatura:** Funcionario que ejerce autoridad jerárquica formal sobre otros funcionarios de la Institución, para dirigir y controlar las actividades técnicas y administrativas necesarias para alcanzar los objetivos de la unidad bajo su dirección.
14. **Jefatura inmediata:** Jefe directo del funcionario.

15. **Jefatura superior:** *El (la) Regulador(a) General, el (la) Regulador(a) General Adjunto(a), los miembros del Consejo de la Sutel, los (las) intendentes, el (la) Auditor(a) Interno(a), directores generales, directores y jefaturas de Departamento.*
16. **Jerarca Superior Administrativo:** *El Regulador General para todos los funcionarios de la Autoridad Reguladora, con las siguientes excepciones: a) En el caso del Auditor Interno, del subauditor y de los miembros del Consejo de la Sutel, el Jerarca Superior Administrativo es la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y; b) En el caso de los funcionarios de la Sutel, el Jerarca Superior Administrativo es el Consejo de la Sutel.*
17. **Jornada de teletrabajo:** *es el tiempo dedicado para realizar las tareas bajo la modalidad de teletrabajo, según lo establecido por la Institución.*
18. **Recursos Humanos:** *La Dirección de Recursos Humanos de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la unidad de Recursos Humanos de la Sutel.*
19. **Servicios Generales:** *El Departamento de Servicios Generales de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la unidad de Servicios Generales de la Superintendencia de Telecomunicaciones.*
20. **Tecnologías de Información:** *La Dirección de Tecnologías de Información de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la unidad de Tecnología de Información de la Sutel.*
21. **Telecentro:** *Espacio físico fuera de las instalaciones de la Institución, que haya sido autorizado por ésta, acondicionado para facilitar el acceso y uso efectivo de las tecnologías de información y comunicación, donde los teletrabajadores pueden realizar sus tareas.*
22. **Teletrabajo:** *La prestación de servicios, fuera de las instalaciones de la Institución, para llevar a cabo la ejecución de actividades específicas en un plazo determinado y siempre que las condiciones del servicio lo permitan, en virtud de la cual, un trabajador puede desarrollar su jornada laboral parcial o total y por el tiempo y jornada que se convenga, desde su domicilio personal o telecentro autorizado para tal fin, en atención al cliente, o en trabajos de campo, mediante el uso de medios telemáticos.*
23. **Teletrabajador:** *Funcionario que en el desempeño de su puesto de trabajo en la Institución alterne su presencia en el centro de trabajo con alguna de las modalidades de carácter no presencial, según la definición anterior.*

CAPÍTULO II

COMISIÓN INSTITUCIONAL DE TELETRABAJO Y LAS DEPENDENCIAS DE APOYO

Artículo 5. – Comisión Institucional de Teletrabajo

La CIT estará integrada por un representante de las siguientes áreas:

- a) Recursos Humanos*
- b) Tecnologías de Información*
- c) Estrategia y Evaluación*
- d) Asesoría Jurídica*

La jefatura inmediata de cada área asignará a su representante.

La CIT podrá solicitar a las áreas de la Institución, la colaboración que considere necesaria para garantizar el buen curso de la modalidad de teletrabajo.

Para garantizar una exitosa implementación y continuidad del teletrabajo en la Institución, todas las áreas, en general, y cada funcionario, deberán atender las recomendaciones que la CIT dicte sobre teletrabajo.

La CIT será convocada a solicitud del Superior Jerárquico Administrativo cuando así lo considere oportuno.

Artículo 6. – Dependencias de apoyo

Las dependencias de apoyo para el desarrollo de la modalidad de teletrabajo en la Institución son las siguientes:

- a) Recursos Humanos*
- b) Tecnologías de Información*
- c) Servicios Generales*
- d) Estrategia y Evaluación*
- e) Asesoría Jurídica*

Artículo 7.- Funciones de las dependencias de apoyo

Las funciones de las dependencias de apoyo, son las siguientes:

- a) Recursos Humanos, se encargará de:*
 - 1) Concretar actividades de inducción, divulgación, sensibilización y capacitación sobre teletrabajo, a nivel institucional.*
 - 2) Archivar los trámites correspondientes al teletrabajo en el expediente de cada funcionario.*
 - 3) Brindar informe de gestión semestral al Jerarca Superior Administrativo.*
 - 4) Revisar y actualizar la solicitud de teletrabajo, actividades y tareas aptas para la modalidad de teletrabajo.*
- b) Tecnologías de Información, se encargará de:*
 - 1) Asesorar al teletrabajador y verificar técnicamente el cumplimiento de las condiciones requeridas de tecnologías de información.*
 - 2) Brindar soporte técnico sobre los sistemas informáticos y equipos de cómputo que utilice el teletrabajador.*
- c) Servicios Generales, se encargará de:*
 - 1) Llevar un control de los equipos tecnológicos y de trabajo suministrados para teletrabajar.*
 - 2) Gestionar y garantizar la cobertura los equipos informáticos bajo las pólizas y seguros correspondientes.*
- d) Asesoría Jurídica, se encargará de:*

- 1) *Asesorar jurídicamente en lo referente a Teletrabajo cuando se requiere por parte del CIT, Recursos Humanos y los teletrabajadores.*
- 2) *Dictaminar los documentos de carácter legal que emita la CIT y Recursos Humanos.*
- e) *Estrategia y Evaluación:*
 - 1) *Asesorar en el área de su competencia a la CIT y Recursos Humanos.*
 - 2) *Revisión y actualización de los procedimientos e instructivos a solicitud de las dependencias de apoyo y del CIT.*
 - 3) *Generar información y los reportes producto de la evaluación de los planes de trabajo de los teletrabajadores.*

CAPÍTULO III

CONDICIONES PARA LA OPERACIÓN DEL TELETRABAJO

Artículo 8.- Aprobación del teletrabajo

El Jерarca Superior Administrativo, según corresponda, o a quien éstos asignen, suscribirán con el teletrabajador el Acuerdo de teletrabajo. La solicitud deberá contar con la justificación respectiva, así como la aprobación de la jefatura inmediata y el visto bueno de la jefatura superior.

Artículo 9. – Condiciones generales del teletrabajo.

Las condiciones generales del teletrabajo son las siguientes:

- 1) *Puede ejecutarse fuera de las instalaciones de la Autoridad Reguladora, sin que ello afecte el rendimiento normal del desempeño del funcionario, de otros puestos de trabajo, ni los servicios brindados por la Institución.*
- 2) *Estar asociado al cumplimiento de objetivos y metas claras, con tiempos asignados, definidos y aprobados por la jefatura inmediata.*
- 3) *Las actividades teletrabajables deben estar debidamente identificadas por la jefatura superior y aprobadas por la CIT*
- 4) *La supervisión es indirecta en su ejecución o puede ser teledirigido.*
- 5) *Requiere del uso de las tecnologías de información y comunicación, establecidas por la Autoridad Reguladora para realizar el teletrabajo.*
- 6) *Requiere el cumplimiento de las condiciones necesarias de salud ocupacional en el domicilio personal o telecentro.*
- 7) *Las actividades que elaborará el funcionario serán establecidas por su jefatura inmediata.*
- 8) *Los insumos que la Administración brinda al Teletrabajador no constituyen salario en especie.*
- 9) *El teletrabajador debe contar con la aprobación de su jefatura inmediata y con el visto bueno de su jefatura superior.*

10) *El teletrabajador debe asistir a las actividades de inducción, sensibilización y capacitación a las que se convocada*

Artículo 10.- Disposición del equipo

La Institución suministrará el hardware y software requeridos para la ejecución del teletrabajo, sujeto a las disposiciones del presente Reglamento y a las disposiciones internas para su uso y custodia; tal y como se le otorga para su trabajo en las instalaciones de la Institución. El funcionario debe garantizar el control y protección de datos públicos obtenidos en el procesamiento de información oficial en la prestación del servicio.

Artículo 11.- Motivos de terminación del teletrabajo

La terminación del teletrabajo, puede ocurrir por los siguientes motivos:

- 1) *Mutuo acuerdo*
- 2) *A solicitud de la Jefatura o del teletrabajador, con la respectiva justificación.*
- 3) *Incumplimiento del teletrabajador del presente reglamento*

Las eventuales sanciones que procedan posterior a un procedimiento administrativo serán reguladas de conformidad con el RAS.

**CAPÍTULO IV
TELETRABAJADOR**

Artículo 12.- Requisitos del teletrabajador

Los teletrabajadores deben mantener las condiciones que justificaron su ingreso a la modalidad, así como cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades correspondientes. En caso de que surja alguna dificultad para mantener dichas condiciones, el teletrabajador debe plantearlo ante su jefatura inmediata para que se resuelva lo que proceda.

El funcionario que solicite el teletrabajo, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- 1) *Ser funcionario de la Institución.*
- 2) *Cumplir con el perfil de teletrabajador aprobado por la CIT.*
- 3) *Desempeñar actividades teletrabajables aprobadas por la CIT.*
- 4) *Disponer de un espacio físico de conformidad con los lineamientos de salud ocupacional, en su domicilio personal o en el telecentro, cuando el teletrabajo se desarrolle desde ahí, sujeto a verificación por parte de la Institución, previa coordinación con el teletrabajador.*
- 5) *Cumplir con los lineamientos específicos emitidos por la CIT en materia de tecnologías de la información y medios de comunicación.*

- 6) *Suscribir el Acuerdo para ingresar a la modalidad de teletrabajo firmado por parte del Jerarca Superior Administrativo correspondiente, o por quien éstos asignen, y el teletrabajador.*

Artículo 13.- Obligaciones del teletrabajador

El teletrabajador tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) *Mantener todas las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, que regula las relaciones de servicio en la Institución*
- 2) *Permitir a la Institución verificar previa coordinación con el teletrabajador el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.*
- 3) *Estar disponible y localizable, por los medios tecnológicos definidos por la Institución durante el horario de teletrabajo establecido.*
- 4) *Cumplir con la jornada oficial de la Institución.*
- 5) *Disponer de las conexiones de red y configuración de equipos en su domicilio personal para conectar a internet el equipo que la Institución le asigne.*
- 6) *Comunicar a la jefatura inmediata con copia a Recursos Humanos mediante correo electrónico, mensaje de texto, oficio o apersonarse a la Institución cualquier cambio de domicilio personal, telecentro, interrupción en la conectividad o cualquier evento que afecte la continuidad del teletrabajo.*
- 7) *Estar disponible cuando así lo requiera la jefatura para incorporarse a sus labores regulares dentro de la Institución, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo.*
- 8) *Asumir los gastos de teléfono, electricidad, internet, agua, transporte, alimentación y cualquier otro recurso requerido, necesarios para el desarrollo de las tareas aptas para el teletrabajo.*
- 9) *Brindar información verídica y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba someterse.*
- 10) *Utilizar y cuidar el equipo asignado por la Institución para el desarrollo de sus labores.*
- 11) *Ser responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice, pueda acceder o vaya a generar.*
- 12) *Acceder al equipo portátil siempre mediante las herramientas de conexión establecidas por la Institución.*
- 13) *Trasladar el equipo a la Institución, cuando este requiera soporte técnico que no pueda solucionarse por medio de las herramientas de soporte remoto establecidas previamente.*
- 14) *Comunicar a Recursos Humanos por los medios establecidos, para la justificación de marcas, el periodo en el cual estará teletrabajando, así como cualquier variación del mismo.*

Artículo 14.- Derechos del teletrabajador

El teletrabajador tendrá los siguientes derechos:

- 1) *Mantener todos los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, que regula las relaciones de servicio en la Institución.*
- 2) *Mantenerse protegido por la Póliza de Riesgos del Trabajo que posee la Institución, siempre que cumplan con las disposiciones establecidas y procedimientos vigentes para ese fin.*

CAPÍTULO V

NIVELES DE SUPERVISIÓN

Artículo 15.- Obligaciones de la jefatura inmediata.

La jefatura inmediata del teletrabajador tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) *Aprobar o rechazar la solicitud para realizar teletrabajo de los funcionarios a su cargo, previa verificación que el funcionario solicitante cumple con lo dispuesto en el formulario de solicitud de teletrabajo. En caso de rechazo de la solicitud, ésta deberá ser debidamente justificada.*
- 2) *Supervisar el desempeño del teletrabajador, utilizando los mecanismos e instrumentos autorizados.*
- 3) *Documentar e informar a Recursos Humanos, oportunamente las desviaciones, inconsistencias o incumplimientos, por parte del teletrabajador, y que puedan afectar el desempeño esperado del teletrabajo.*
- 4) *Comunicar a Recursos Humanos, con anterioridad al inicio del teletrabajo, el listado de funcionarios que teletrabajarán.*

Artículo 16- Obligaciones de la jefatura superior.

La jefatura superior del teletrabajador tendrá las siguientes obligaciones en relación con el teletrabajo:

- 1) *En todas las áreas en donde exista un funcionario con el perfil y puesto teletrabajable la jefatura incentivará para que se lleve a cabo el teletrabajo en su área sin las que ello afecte el rendimiento del funcionario y las condiciones del servicio brindado.*
- 2) *Verificar regularmente que el funcionario cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.*
- 3) *Previo al ingreso de un funcionario a la modalidad de teletrabajo, se deberá contar con la aprobación de la jefatura inmediata.*
- 4) *Verificar que el funcionario cumpla con los requisitos mínimos de salud ocupacional y tecnologías de la información, previo a solicitar la autorización al Jerarca Superior Administrativo correspondiente o a quien éstos designen.*

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17.- Derogatorias.

Se deroga el “Reglamento de plan piloto para el teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus órganos desconcentrados”, aprobado mediante acuerdo 007-043-2009 de la Sesión ordinaria N° 043-2009 de la Junta Directiva.

Artículo 18.- Vigencia.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

V. Fin

Derogar el “Reglamento de plan piloto para el teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus órganos desconcentrados”, aprobado mediante acuerdo 007-043-2009 de la Sesión ordinaria N° 043-2009 de la Junta Directiva.”, que data de 2009 y aprobar un reglamento que establezca las condiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan la aplicación del teletrabajo, como modalidad de prestación de servicio público no presencial, de acuerdo con las directrices vigentes emitidas por el Poder Ejecutivo y fundamentalmente de acuerdo con el artículo 4 bis del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su Órgano Desconcentrado

VI. Viabilidad económica:

Se prevé que la presente propuesta de “Reglamento para Aplicación del teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado”, es viable desde el punto de vista de costos de operación, ya que el objetivo de establecer las condiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan la aplicación del teletrabajo, como modalidad de prestación de servicio público no presencial, se llevará a cabo con el personal actual y no supone ningún incremento en el presupuesto.”

- II-** Que con fundamento en los considerandos precedentes y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es: Ordenar a la Secretaría de Junta Directiva, a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria y al Departamento de Gestión Documental, a proceder de conformidad con la directriz denominada “Nueva instrucción sobre propuestas de normativa administrativa”, emitida mediante oficio N° 555-RG-2014, en torno a la propuesta del “Reglamento para aplicación del teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado.”
- III-** Que en sesión 53-2015 del 22 de octubre de 2015, cuya acta fue ratificada el 29 de octubre de 2015; la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, acordó entre otras cosas, dictar el presente acuerdo.

POR TANTO

Con fundamento en la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley N° 7593 y sus reformas y el informe sin número mediante el cual se remite la propuesta “Reglamento para aplicación del teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado” elaborado por la Comisión Institucional de Teletrabajo, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos dispone, por mayoría, cuatro votos a uno:

ACUERDO 05-53-2015

Ordenar a la Secretaría de Junta Directiva, a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria y al Departamento de Gestión Documental, proceder de conformidad con la directriz denominada “Nueva instrucción sobre propuestas de normativa administrativa”, emitida mediante oficio N° 555-RG-2014, en torno a la propuesta del “*Reglamento para aplicación del teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado*”

A partir de este momento, se retiran del salón de sesiones, los funcionarios (as): Paola Ayala Gamboa, Paolo Varela Brenes, Jovita Oviedo Borbón, Róger Chinchilla Montes, Melissa Mora, Priscila Calderón, Natalia Coghi.

ARTÍCULO 7. Presentación del Ministro de Ambiente y Energía (MINAE), en torno al “Plan Nacional de Energía 2015-2030”.

A las dieciséis horas ingresan al salón de sesiones, el señor Edgar E. Gutiérrez Espeleta y la señora Irene Cañas Díaz, Ministro y Viceministra de Ambiente y Energía, respectivamente, a exponer el tema objeto de este artículo.

El señor **Edgar Gutiérrez Espeleta** brinda una exposición en torno al “Plan Nacional de Energía 2015-2013”, entre lo cual se refiere al consumo final de energía comercial por fuente; a la evolución de la generación eléctrica por tipo de fuente; a la matriz eléctrica enero-julio 2015; al potencial de fuentes renovables y a la evolución de la cobertura eléctrica nacional 2004-2013.

Asimismo, explica lo relativo a la evolución de la producción industrial; a las tarifas vigentes a consumos seleccionados de varios sectores-2014; al precio promedio del mercado regulado 2013 para países de Centroamérica; el Sistema Nacional de Combustibles; a la evolución histórica y proyección de demanda; al crecimiento de la factura petrolera de Costa Rica (1996-2014), y a las emisiones nacionales de carbono CO2.

La señora **Irene Cañas Díaz** se refiere Plan Nacional de Energía Componente de Electricidad, cuyos ejes estratégicos tienen objetivos estratégicos, acciones, fechas de cumplimiento y responsables de cada acción. En el sector eléctrico, se definen cuatro ejes: 1) eficiencia energética; 2) generación distribuida óptima; 3) sostenibilidad de la matriz eléctrica (cómo sostener una matriz renovable con los recursos que tiene el país), y 4) sostenibilidad del desarrollo eléctrico (desde el punto de vista ambiental y social).

En lo tocante a la sostenibilidad, explica los proyectos hidroeléctricos, los impactos acumulativos para desarrollar un proyecto de impacto ambiental y los procesos participativos con las comunidades. Asimismo, comenta lo relativo a la viabilidad social de proyectos en este país, lo cual involucra beneficios compartidos, esto es, destinar un porcentaje de los ingresos de un proyecto que está iniciando, para el desarrollo comunal en esa parte del país.

De seguido comenta tareas que se asignaron en el Plan a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, las cuales han sido discutidas con técnicos de esta institución. Entre otros aspectos, señala el tema de la eficiencia energética y el consumo de energía según sectores y fuentes.

Por otra parte, se refiere a la generación distribuida y al dictamen de la Procuraduría General de la República, en el cual se establecen líneas sobre el autoconsumo y la generación distribuida, por lo que la ARESEP tiene tareas pendientes de revisar en la metodología que se había establecido para la interconexión y el acceso a la red, así como la parte de la norma técnica de POASEN en cuanto a la interconexión de la generación distribuida.

La señora **Sonia Muñoz Tuk** considera muy importante el poder hacer una política pública. Es muy valioso el trabajo que se hace, pero faltan muchos aspectos en política pública y este Plan es un marco, un derrotero, un acervo de información que se va a utilizar. Consulta sobre la posibilidad de conformar una comisión permanente en la cual se pueda mantener la coordinación que se requiera.

El señor **Edgar Gutiérrez Espeleta** señala que ha sido iniciativa de ambas instituciones, y ya la ARESEP está participando plenamente en la Comisión Subsectorial de Energía.

La señora **Gretel López Castro** agradece en nombre de la Junta Directiva y de todos los que participaron en esta presentación, al señor Ministro y a la señora Viceministra. Señala que ha sido muy enriquecedor para esta Junta Directiva, la presentación de los principales lineamientos del Plan de Energía 2015-2030, y en particular, la revisión puntual de cuáles son los compromisos y tareas que le corresponde asumir a la ARESEP. Por otra parte, reafirma el compromiso de la Junta Directiva de la ARESEP y de la Administración Superior, de apoyar la gestión de este Gobierno, en procura de lograr las metas y responsabilidades asignadas a la Institución.

El señor **Edgar Gutiérrez Espeleta** agradece el espacio, considera importante que la Junta Directiva de la ARESEP conozca sobre los derroteros y horizontes que el Poder Ejecutivo está tratando de impulsar y las nuevas orientaciones para el país, de ahí la importancia de tener presente los alcances del Plan Nacional de Energía que es importante tenerlo presente, porque efectivamente hay una desviación un poco de unos cuantos grados hacia otro horizonte.

A partir de este momento se retiran del salón de sesiones, el señor Edgar Gutiérrez Espeleta, Irene Cañas Díaz, así como los miembros del Consejo de la SUTEL.

ARTÍCULO 8. Asuntos pospuestos.

La señora **Grettel López Castro** propone posponer para una próxima sesión, el conocimiento de los asuntos indicados en la agenda como puntos 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8 y 4.9. Somete a votación el planteamiento y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 06-53-2015

Posponer, para la sesión extraordinaria a celebrarse el próximo 19 de octubre de 2015, el conocimiento de los puntos 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8 y 4.9 de la agenda, los cuales se detallan a continuación:

- Recurso de reposición y suspensión de los efectos del acto interpuestos por Claro CR Telecomunicaciones S.A., contra la resolución RJD-129-2015 del 16 de julio de 2015. Expediente SUTEL-GCO-NRE-REG-00070-2015. Oficio 1012-DGAJR-2015 del 15 de octubre de 2015.
- Recurso de apelación, solicitud de aclaración y adición, enmienda de error material y gestión de nulidad interpuestos por Joalpa S.A., contra la resolución 140-RIT-2013 del 10 de octubre de 2013. Expediente ET-080-2013. Oficio 1000-DGAJR-2015 del 14 de octubre de 2015.
- Recurso de apelación interpuesto por la Asociación Cámara de Autobuseros del Atlántico, contra la resolución 044-RIT-2013 del 20 de marzo de 2013. Expediente ET-004-2013. Oficio 1013-DGAJR-2015 del 15 de octubre de 2015.
- Recurso de apelación contra la resolución RRG-252-2015 y gestión de nulidad contra la resolución RRG-416-2015, interpuestas por Novo Inversiones Dos Mil Diez S.A. Expediente AU-050-2015. Oficio 1010-DGAJR-2015 del 15 de octubre de 2015.
- Recurso de apelación y gestión de nulidad, interpuestos por la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. (RECOPE), contra la resolución RRG-359-2015. Expediente AU-346-2012. Oficio 1003-DGAJR-2015 del 15 de octubre de 2015.
- Recurso de apelación en subsidio y gestión de nulidad concomitante interpuestos por la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. (RECOPE), contra la resolución RRG-406-2015. Expediente AU-21-2013. Oficio 1004-DGAJR-2015 del 15 de octubre de 2015.

ARTÍCULO 9. Asuntos informativos.

Seguidamente, se da por recibido como asunto de carácter informativo, la respuesta de la Dirección General de Operaciones al oficio 021-AFAR-2015 sobre una serie de aspectos relacionados con el acuerdo 03-38-2015, en torno al traslado de un grupo de funcionarios del régimen global al salario base más componentes. (Cumplimiento al acuerdo 07-50-2015). Oficios 543-DGO-2015 del 14 de octubre de 2015, 504-DGO-2015/793-DRH-2015 del 1º de octubre de 2015 y 111-RGA-2015 9 de octubre de 2015.

A las diecinueve horas con veinte minutos finaliza la sesión.

GRETTEL LÓPEZ CASTRO
Presidenta de la Junta Directiva

PABLO SAUMA FIATT
Miembro de la Junta Directiva

ALFREDO CORDERO CHINCHILLA
Secretario de la Junta Directiva