BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

**JUNTA DIRECTIVA**

**MINUTA DEL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA N° 37-2019**

**DEL 16 DE MAYO DE 2019**

**(Acta grabada en soporte digital)**

Minuto: 0:00 Se inicia la sesión a las ­diecisiete horas en la sede del BANHVI, con la asistencia de los siguientes Directores: Irene Campos Gómez, Presidenta; Dania Chavarría Núñez, Vicepresidenta; Guillermo Alvarado Herrera, Jorge Carranza González, Marian Pérez Gutiérrez y Eloísa Ulibarri Pernús. El Director Kenneth Pérez Venegas, se incorpora posteriormente (minuto 06:45).

Asisten también los siguientes funcionarios: Carlos Castro Miranda, Gerente General a.i.; Yohusert Sibaja Garbanzo, funcionario de la Auditoría Interna; y David López Pacheco, Secretario de Junta Directiva. El señor Rodolfo Mora Villalobos, Asesor Legal, se incorpora posteriormente (minuto 15:30).

Ausente con justificación: Gustavo Flores Oviedo, Auditor Interno.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

#### Asuntos conocidos en la presente sesión

La Junta Directiva conoce los siguientes asuntos en la presente sesión:

1. Resolución de adjudicación en procedimiento de contratación de servicios de asesoría jurídica para la Junta Directiva.
2. Propuesta de respuesta a solicitud del Dr. Enrique Rojas Franco, sobre asuntos que se ventilan en el proceso judicial promovido por la empresa VENTESA contra el BANHVI.
3. Revaloración del mecanismo aprobado para la consulta pública de la directriz sobre requisitos del programa de vivienda indígena.
4. Solicitud de aclaraciones sobre disposiciones de la guía de estudio legal de solicitudes de financiamiento.
5. Análisis de temas de carácter estratégico. Plan Estratégico Institucional 2020-2023.
6. Resolución de procedimiento para el nombramiento del Gerente General.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**1° Resolución de adjudicación en procedimiento de contratación de servicios de asesoría jurídica para la Junta Directiva**

Minuto 02:42 Se conoce el oficio GG-ME-0452-2019 del 29 de abril de 2019, mediante el cual, la Gerencia General remite el informe DAD-OF-075-2019 de la Dirección Administrativa, que contiene los resultados del procedimiento efectuado para la contratación de los servicios de asesoría jurídica a este Órgano Colegiado, de conformidad con los términos de referencia aprobados por medio del acuerdo N° 8 de la sesión 24-2019, del pasado 25 de marzo. Se tiene también a la vista el oficio GG-ME-0497-2019 del 10 de mayo de 2019, mediante el cual, según lo solicitado en el acuerdo N° 8 de la sesión 34-2019 del 06 de mayo de 2019, la Gerencia General remite criterio complementario sobre el resultado del procedimiento de contratación de servicios de asesoría jurídica para la Junta Directiva. Dichos documentos se adjuntan al expediente del acta.

Minuto 03:20 La Directora Presidenta hace un resumen de los documentos de la Administración y expone su criterio con respecto al tema, proponiendo finalmente que de conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se solicite a la Administración que en la próxima sesión presente los resultados de la calificación de todas las ofertas de personas físicas.

Minuto 09:00 Los señores Directores y el señor Gerente General a.i. proceden a analizar lo expuesto por la Directora Presidenta, y al respecto se realizan los siguientes razonamientos en torno a los documentos de la Administración: a) que si se trataba de un precio basado en la tarifa regulada por Arancel de Honorarios del Colegio de Abogados, no era pertinente que se pretendiera que las ofertas contaran con el desglose de la estructura de precios (según lo indica el artículo 171 del Reglamento LCA); b) que si se trataba de un precio superior a la tarifa mínima, el cartel debió establecer la exigencia de presentar un desglose del costo de los servicios, detallado en costos directos, indirectos y utilidades (según lo indica el artículo 171 del Reglamento LCA); c) que si se trataba de un precio superior a la tarifa mínima, y se establecía la exigencia de presentar un desglose del costo de los servicios, podría subsanarse la omisión del desglose, si ello no generaba una ventaja indebida para el oferente incumpliente (según lo indica el artículo 26 del Reglamento LCA); y d) que si trataba de ofertas no limitadas a la tarifa mínima, donde es obligatorio el desglose de la estructura de precios de las ofertas, pero éstas se ajustaron al mínimo de la tarifa regulada por el Arancel de Honorarios del Colegio de Abogados, entonces el desglose de precios era innecesario.

Minuto 14:30 La Con base en las anteriores consideraciones y para resolver este asunto, se estima pertinente girar instrucciones a la Administración, para que analice y califique las ofertas presentadas por personas físicas en el referido proceso de licitación y presente a este Órgano Colegiado los resultados obtenidos, para lograr un mejor criterio a fin de definir la adjudicación de la licitación. Lo anterior, según se indica en el **Acuerdo N° 1** que se anexa a esta minuta.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**2° Propuesta de respuesta a solicitud del Dr. Enrique Rojas Franco, sobre asuntos que se ventilan en el proceso judicial promovido por la empresa VENTESA contra el BANHVI**

Minuto 15:00 Se conoce el oficio GG-OF-0499-2019 del 10 de mayo de 2019, mediante el cual, atendiendo lo solicitado en el acuerdo N°11 de la sesión 22-2019 del 18 de marzo de 2019, la Gerencia General remite una propuesta de respuesta a lo expuesto por el Dr. Enrique Rojas Franco, en oficio de fecha 11 de marzo de 2019, sobre la solicitud de una audiencia para discutir y tratar de llegar a un acuerdo sobre asuntos que se ventilan en el proceso judicial promovido por la empresa VENTESA contra el BANHVI. Dicho documento se adjunta al expediente del acta.

Minuto 15:30 El señor Gerente General expone el contenido y las justificaciones del citado borrador de respuesta.

Minuto 15:30 Consultado al respecto, el licenciado Mora Villalobos indica que en el tema de la información y la documentación aportada, consiste en el acuerdo de la Junta Directiva que dio por agotada la vía administrativa y la documentación técnica que lo sustentó, y que básicamente son dictámenes e informes de la Dirección FOSUVI y del Departamento Técnico, además de los contratos que para efectos se generaron. Agrega que lo que el Banco eventualmente aprueba son financiamientos, no reajustes de precios, y por consiguiente, los proyectos de vivienda se realizan por cuenta y riesgo del desarrollador, en el tanto el desarrollador no tiene que concursar y de ahí que el BANHVI solo aprueba el monto del financiamiento solicitado y ni siquiera está obligado a otorgar financiamiento adicional posteriormente. En este sentido, aclara que la figura del reajuste de precios se aplica básicamente en obra pública, donde se concursa para hacerle, por ejemplo, una obra al Estado o a un ente público.

Por otra parte, aclara que el tema del financiamiento adicional está reglamentado en el BANHVI, con base en jurisprudencia de la Contraloría General de la República y, a su vez, es cierto que se han tenido reclamos de este tipo al nivel judicial, los cuales se han fallado a favor del BANHVI.

Minuto 21:40 La Junta Directiva concuerda en acoger la recomendación de la Administración y, por consiguiente, toma el **Acuerdo N° 2** que se anexa a esta minuta.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**3° Revaloración del mecanismo aprobado para la consulta pública de la directriz sobre requisitos del programa de vivienda indígena**

Minuto 22:30 Se conoce el oficio GG-ME-0514-2019 del 15 de mayo de 2019, por medio del cual, la Gerencia General solicita reconsiderar el acuerdo N° 1 de la sesión 21-2019 del 18 de febrero de 2019, referido a la aprobación del procedimiento para la consulta pública de la directriz “Requisitos para la postulación del Bono Familiar de Vivienda dentro del Programa Indígena – Casos individuales y Proyectos Colectivos”. Dicho documento se adjunta al expediente del acta.

El señor Gerente General a.i. expone las justificaciones y los razonamientos contenidos en el citado informe, recomendando que se revalore la disposición contenida en el punto A) del acuerdo N° 1 de la sesión 21-2019, relativa a la aprobación del procedimiento para la realización de la referida consulta pública, para que ésta sea realizada conforme el decreto ejecutivo 40932-MP-MJP “Mecanismo General de Consulta a Pueblos Indígenas”. Atiende luego las observaciones y consultas que al respecto plantean los señores Directores.

Minuto 47:30 Conocida y suficientemente discutida la propuesta de la Administración, la Junta Directiva concuerda con el Gerente General a.i., en cuanto a que por razones de oportunidad y conveniencia, lo pertinente es revalorar el procedimiento para la realización de la referida consulta pública, de forma tal que ésta sea realizada conforme el decreto ejecutivo 40932-MP-MJP “Mecanismo General de Consulta a Pueblos Indígenas”. Lo anterior, en los términos que se indican en el **Acuerdo N° 3** que se anexa a esta minuta.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**4° Solicitud de aclaraciones sobre disposiciones de la guía de estudio legal de solicitudes de financiamiento**

Minuto 52:00 Se conoce el oficio GG-ME-0513-2019 del 15 de mayo de 2019, por medio del cual, la Gerencia General solicita la aclaración de esta Junta Directiva, sobre varios alcances de los puntos segundo, tercero y quinto, de la “Guía para el estudio legal de las solicitudes de financiamiento con recursos del Fondo de Subsidios para la Vivienda”. Dicho documento se adjunta al expediente del acta.

El señor Gerente General a.i. expone los antecedentes y las justificaciones de las referidas solicitudes de aclaración, atendiendo las observaciones y consultas que al respecto plantean los señores Directores.

Minuto 69:00 Conocida y suficientemente discutida la propuesta de la Administración, la Junta Directiva concuerda, en primera instancia, en que debe precisarse el inciso e) del apartado Segundo, para que se entienda que el pronunciamiento de la Asesoría Legal del BANHVI, se podrá requerir solo después de contar con el respectivo estudio legal de la entidad autorizada. En segundo lugar, se estima oportuno aclarar el apartado Tercero, en el sentido que todas las solicitudes de financiamiento presentadas a este Banco a partir del 1° de abril de 2019, deben incluir el respectivo estudio legal de la entidad autorizada. Consecuentemente, las solicitudes de financiamiento que fueron recibidas por el BANHVI antes de esa fecha, deberán contar con el criterio jurídico de la Asesoría Legal de este Banco.

Finalmente, se estima necesario solicitar a la Gerencia General, que en la próxima sesión presente a esta Junta Directiva, una propuesta de reforma al apartado Quinto, con el fin de dejar claramente establecidas, según lo expuesto por la Asesoría Legal en esta sesión, las acciones que deberá ejecutar la Dirección FOSUVI, con respecto a los estudios legales que realicen las entidades autorizadas. Lo anterior, en los términos que se indican en el **Acuerdo N° 4** que se anexa a esta minuta.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**5° Análisis de temas de carácter estratégico (Plan Estratégico Institucional 2020-2023)**

Minuto 79:10 A partir de este momento, y al amparo del artículo 25 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, la Junta Directiva sesiona únicamente con sus miembros y por lo tanto se retiran de la sesión los funcionarios Castro Miranda, Sibaja Garbanzo, Mora Villalobos y López Pacheco; suspendiéndose por consiguiente la grabación de la sesión.

La Junta Directiva analiza el tema relacionado con la contratación del estudio de modernización institucional del BANHVI, teniendo a la vista, para estos efectos, el oficio GG-ME-0512-2019 del 15 de mayo de 2019, por medio del cual, la Gerente General remite un documento base sobre los términos de referencia para la contratación del diagnóstico institucional.

Finalmente, la Junta Directiva emite una serie de lineamientos para la contratación del estudio de modernización institucional del BANHVI, en los términos que se indican en el **Acuerdo N° 5** que se anexa a esta minuta.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**6° Resolución de procedimiento para el nombramiento del Gerente General**

Aprobada por unanimidad una moción de la Directora Presidenta para incorporar este asunto en la presente sesión, la Junta Directiva procede a valorar el procedimiento para el nombramiento del Gerente General y finalmente emite una serie de lineamientos para la elaboración de los respectivos términos de referencia. Lo anterior, según se detalla en el **Acuerdo N° 6** que se anexa a esta minuta.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

Siendo las veintidós horas con quince minutos, se levanta la sesión.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

**JUNTA DIRECTIVA**

**ACUERDOS DE LA SESION EXTRAORDINARIA N° 37-2019**

**DEL 16 DE MAYO DE 2019**

***ACUERDO N°1:***

**Considerando:**

**Primero:** Que por medio del oficio GG-ME-0452-2019, del 29 de abril de 2019, y según lo dispuesto en el acuerdo N° 8 de la sesión 24-2019, del 25 de marzo de 2019, la Gerencia General somete a la consideración de esta Junta Directiva, el informe DAD-OF-075-2019 de la Dirección Administrativa, que contiene los resultados del procedimiento efectuado (licitación N° 2019LA-000003-0016400001) para contratar los servicios de un profesional en Derecho, que brinde asesoría jurídica a este Órgano Colegiado para aquellos asuntos en los que medie inhibición por parte de la Asesoría Legal del BANHVI o en los que se requiera un criterio jurídico complementario en temas específicos.

**Segundo:** Que complementariamente, mediante el oficio GG-ME-0497-2019, del 10 de mayo de 2019, y atendiendo lo requerido por esta Junta Directiva en el acuerdo N° 8 de la sesión 34-2019, del 06 de mayo de 2019, la Gerencia General remite el informe DAD-OF-082-2019 de la Dirección Administrativa, que contiene el criterio de esa Dirección sobre los alcances de los artículos 26 y 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (en adelante Reglamento LCA) y su incidencia en la descalificación de tres de las ofertas presentadas dentro de la respectiva licitación.

**Tercero:** Que con vista de dichos documentos, esta Junta Directiva realiza los siguientes razonamientos:

a) Si se trataba de un precio basado en la tarifa regulada por Arancel de Honorarios del Colegio de Abogados, no era pertinente que se pretendiera que las ofertas contaran con el desglose de la estructura de precios (según lo indica el artículo 171 del Reglamento LCA).

b) Si se trataba de un precio superior a la tarifa mínima, el cartel debió establecer la exigencia de presentar un desglose del costo de los servicios, detallado en costos directos, indirectos y utilidades (según lo indica el artículo 171 del Reglamento LCA).

c) Si se trataba de un precio superior a la tarifa mínima, y se establecía la exigencia de presentar un desglose del costo de los servicios, podría subsanarse la omisión del desglose, si ello no generaba una ventaja indebida para el oferente incumpliente (según lo indica el artículo 26 del Reglamento LCA).

d) Si se trataba de ofertas no limitadas a la tarifa mínima, donde es obligatorio el desglose de la estructura de precios de las ofertas, pero éstas se ajustaron al mínimo de la tarifa regulada por el Arancel de Honorarios del Colegio de Abogados, entonces el desglose de precios era innecesario.

**Cuarto:** Que con base en las anteriores consideraciones y para resolver este asunto, se estima pertinente girar instrucciones a la Administración, para que analice y califique las ofertas presentadas por personas físicas en el referido proceso de licitación y presente a este Órgano Colegiado los resultados obtenidos, para lograr un mejor criterio a fin de definir la adjudicación de la licitación.

**Por tanto, se acuerda:**

Instruir a la Administración, para que proceda a analizar y calificar todas las ofertas presentadas por personas físicas en el proceso de licitación N° 2019LA-000003-0016400001, y el próximo lunes 20 de mayo presente a esta Junta Directiva un cuadro con los resultados.

***Acuerdo Unánime y Firme.-***

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

## ACUERDO N°2:

**Considerando:**

**Primero:** Que por medio del oficio GG-OF-0499-2019 del 10 de mayo de 2019, y atendiendo lo solicitado en el acuerdo N°11 de la sesión 22-2019 del 18 de marzo de 2019, la Gerencia General somete a la consideración de esta Junta Directiva, una propuesta de respuesta a lo expuesto por el Dr. Enrique Rojas Franco, en nota de fecha 11 de marzo de 2019, en la que solicita una audiencia para discutir y tratar de llegar a un acuerdo sobre asuntos que se ventilan en el proceso judicial promovido por la empresa VENTESA contra el BANHVI.

**Segundo:** Que en dicho oficio, la Gerencia General señala y recomienda, en lo conducente, lo siguiente:

* (…) Como regla, los asuntos que se encuentran bajo discusión judicial (en el sub judice) deben discutirse en dicha sede. Lo que se encuentra en el sub judice, se discute en el sub judice. La empresa a que se refiere el interesado tramita el proceso número 18-002965-1027-CA contra el BANHVI. Dicho proceso ya tiene señalada fecha para audiencia oral, en el transcurso del presente año.
* Las partes en un proceso judicial tienen potestades para resolver el litigio utilizando alguna de las figuras legales previstas en el Ordenamiento Jurídico. Sin embargo, en el presente caso no estamos ante contratos de obra pública como indica el interesado, sino ante contratos de financiamiento. Ya en sede judicial se han resuelto casos -iguales o parecidos- a favor del BANHVI. Además, el interesado indica su deseo de que se le cancelen las sumas reclamadas, “ni más ni menos” (sic), lo cual no es precisamente una propuesta de transacción. En todo caso, no es factible que este Banco apruebe “reajustes de precios” en contratos de financiamiento. Lo que proceden son financiamientos adicionales y el proyecto que desarrolló la empresa (Santa Martha III) ya recibió todos los financiamientos adicionales que procedían. Además, en su momento se resolvieron debida y formalmente los reclamos administrativos de los interesados.

De acuerdo con lo anterior, recomendamos contestar a los interesados, que los asuntos que se encuentran en la esfera judicial deben discutirse en ese ámbito, por lo que el proceso judicial debe seguir su curso normal, siendo esa la vía que ellos escogieron para discutir estos asuntos…”

**Tercero:** Que complementariamente, el Asesor Legal ha indicado en la presente sesión, en resumen, que en el tema de la información y la documentación aportada (según se menciona en el oficio del Dr. Rojas Franco), consiste en el acuerdo de la Junta Directiva que dio por agotada la vía administrativa y la documentación técnica que lo sustentó, y que básicamente consiste en los dictámenes e informes de la Dirección FOSUVI y del Departamento Técnico, además de los contratos que para efectos se generaron. Agrega también que lo que el Banco eventualmente aprueba son financiamientos, no reajustes de precios, y por consiguiente, los proyectos de vivienda se realizan por cuenta y riesgo del desarrollador, en el tanto el desarrollador no tiene que concursar y de ahí que el BANHVI solo aprueba el monto del financiamiento solicitado y ni siquiera está obligado a otorgar financiamiento adicional posteriormente. En este sentido, aclara el licenciado Mora Villalobos que la figura del reajuste de precios se aplica básicamente en obra pública, donde se concursa para hacerle, por ejemplo, una obra al Estado o a un ente público.

Por otra parte, el licenciado Mora Villalobos ha aclarado que el tema del financiamiento adicional está reglamentado en el BANHVI, con base en jurisprudencia de la Contraloría General de la República y, a su vez indica, que aunque ciertamente se han tenido reclamos de este tipo al nivel judicial, éstos se han fallado a favor del BANHVI.

**Cuarto:** Que con base en los anteriores razonamientos, esta Junta Directiva estima pertinente actuar de la forma que recomienda la Administración.

**Por tanto, se acuerda:**

Comunicar al Dr. Enrique Rojas Franco, en respuesta a su nota de fecha 11 de marzo de 2019, que los asuntos que se encuentran en la esfera judicial deben discutirse en ese ámbito, por lo que el proceso judicial debe seguir su curso normal, siendo esa la vía que ellos escogieron para discutir estos asuntos.

## Acuerdo Unánime.-

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

## ACUERDO N°3:

**Considerando:**

**Primero:** Que por medio del oficio GG-ME-0514-2019 del 15 de mayo de 2019, la Gerencia General solicita reconsiderar el acuerdo N° 1 de la sesión 21-2019 del 18 de febrero de 2019, referido a la aprobación del procedimiento para la consulta pública de la directriz “Requisitos para la postulación del Bono Familiar de Vivienda dentro del Programa Indígena – Casos individuales y Proyectos Colectivos”.

**Segundo:** Que para fundamentar dicha solicitud, la Gerencia General indica en dicho documento, en lo conducente, lo siguiente:

«…a raíz de la emisión de la resolución inicial de la mencionada audiencia, GG-RE-0329-2019 del pasado 2 de abril, se han recibido –entre otros– dos oficios con observaciones que este Despacho considera importante someter al conocimiento de ese Órgano Colegiado, en relación con la idoneidad del mecanismo que se ha implementado para realizar la consulta, a saber:

• Oficio DH-PE-0341-2019 de la Defensoría de los Habitantes, en el que indica — en resumen — que esta audiencia no garantiza el derecho a consulta previa de los pueblos indígenas, que el mecanismo de consulta no fue consultado previamente y que el procedimiento establecido contiene aspectos contrarios a los principios sustantivos del derecho a la consulta de los pueblos indígenas y estándares reconocidos internacionalmente.

• Oficio DNRAC 037-2019 de la Dirección Nacional de Resolución Alterna de Conflictos • del Ministerio de Justicia y Paz, en el que indica — en resumen — que no se observa la consulta previa del mecanismo de consulta, que no se identifica el seguimiento de las pautas requeridas por el decreto ejecutivo 40932-MP-MJP denominado “Mecanismo General de Consulta a Pueblos Indígenas”; por lo que sugieren realizar el proceso de consulta a través de la Unidad Técnica de Consulta Indígena de esa dependencia y las Instancias Territoriales de Consulta Indígena constituidas al efecto.

Cabe señalar que, el procedimiento de consulta en proceso de implementación, fue aprobado por esa Junta Directiva con base en la propuesta de la administración y, principalmente, tomando en cuenta lo indicado en el oficio GG-OF-0046-2019 del pasado 23 de enero de 2019 del señor Luis Angel Montoya Mora, en ese momento Gerente General, en cuanto a que el mecanismo aprobado por el Poder Ejecutivo establecido en el decreto “...no es posible aplicarlo y lo que corresponde es consensuar un procedimiento de consulta, lo cual fue lo que realizó la Administración” debido a que el territorio Cabécar no lo aceptó, según la información obtenida en reunión sostenida con el señor Geyner Blanco, asesor de Casa Presidencial en materia de temas de indígenas.

No obstante lo anterior… se solicita respetuosamente a ese Órgano Colegiado revalorar la disposición contenida en el punto A) del Acuerdo No. 1 de la sesión 21-2019 del pasado 18 de febrero, relativa a la aprobación del procedimiento para la realización de la consulta pública de marras, y se sugiere que sea realizada conforme el decreto ejecutivo 40932-MP-MJP “Mecanismo General de Consulta a Pueblos Indígenas”. Esto siempre en el entendido de que estamos ante una revaloración más que nada de conveniencia y de oportunidad, así como de buenas relaciones entre las instituciones públicas.»

**Tercero:** Que esta Junta Directiva concuerda con la Gerencia General, en cuanto a que por razones de oportunidad y conveniencia, lo pertinente es revalorar el procedimiento para la realización de la referida consulta pública, de forma tal que ésta sea realizada conforme el decreto ejecutivo 40932-MP-MJP “Mecanismo General de Consulta a Pueblos Indígenas”.

**Por tanto, se acuerda:**

**1)** Instruir a la Administración para que, según lo recomendado en el oficio GG-ME-0514-2019, el procedimiento de consulta de la directriz “*Requisitos para la postulación del Bono Familiar de Vivienda dentro del Programa Indígena*”, sea realizado conforme el Decreto Ejecutivo N° 40932-MP-MJP “Mecanismo General de Consulta a Pueblos Indígenas”.

**2)** Consecuentemente, se revocan los acuerdos N° 1 de la sesión 21-2019, del 14 de marzo de 2019, y N° 1 de la sesión 23-2019 del 21 de marzo de 2019, referidos al procedimiento y al cronograma de actividades, respectivamente, para llevar a cabo la referida consulta pública.

**3)** Se solicita a la Gerencia General, que en la próxima sesión exponga a este Órgano Colegiado, los alcances del citado Decreto Ejecutivo N° 40932-MP-MJP.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

## ACUERDO N°4:

**Considerando:**

**A)** Que por medio del oficio GG-ME-0513-2019 del 15 de mayo de 2019, la Gerencia General solicita la aclaración de esta Junta Directiva, sobre varios alcances de los puntos segundo, tercero y quinto, de la “Guía para el estudio legal de las solicitudes de financiamiento con recursos del Fondo de Subsidios para la Vivienda”.

**B)** Que con respecto al apartado Segundo, referido al procedimiento para aplicar la Guía, se solicita aclarar el inciso e), en cuanto a si el pronunciamiento de la Asesoría Legal del BANHVI, se puede requerir solo después de contar con el estudio legal de la entidad autorizada, o se puede requerir sin contar con el estudio legal de la entidad autorizada.

**C)** Que sobre el apartado Tercero, referido a la fecha de vigencia de la Guía, se pide aclarar el procedimiento a aplicar a las solicitudes de financiamiento que ingresaron antes del 1° de abril de 2019, dado que se tienen algunas solicitudes (cuatro en total) que ingresaron antes de esa fecha y que, consecuentemente, no cuentan con el estudio legal de la entidad autorizada.

**D)** Que en relación con el apartado Quinto de la Guía, referido a las labores de la Dirección FOSUVI en torno a la revisión y verificación de los estudios legales, se requiere aclarar el texto de dicha disposición, dado que según lo indicado por la Dirección FOSUVI, esa Dirección no tiene competencias legales para verificar el contenido de ningún documento emitido por parte de las asesorías legales de las entidades autorizadas.

**Por tanto, se acuerda:**

Emitir las siguientes aclaraciones y disposiciones con respecto a la “*Guía para el estudio legal de las solicitudes de financiamiento con recursos del Fondo de Subsidios para la Vivienda*”:

**1.-** Precisar el inciso e) del apartado Segundo, para que se entienda que el pronunciamiento de la Asesoría Legal del BANHVI, se podrá requerir solo después de contar con el respectivo estudio legal de la entidad autorizada.

**2.-** Aclarar el apartado Tercero, en el sentido que todas las solicitudes de financiamiento presentadas a este Banco a partir del 1° de abril de 2019, deben incluir el respectivo estudio legal de la entidad autorizada. Consecuentemente, las solicitudes de financiamiento que fueron recibidas por el BANHVI antes de esa fecha, deberán contar con el criterio jurídico de la Asesoría Legal de este Banco.

**3.-** Solicitar a la Gerencia General, que en la próxima sesión presente a esta Junta Directiva, una propuesta de reforma al apartado Quinto, con el fin de dejar claramente establecidas, según lo expuesto por la Asesoría Legal en esta sesión, las acciones que deberá ejecutar la Dirección FOSUVI, con respecto a los estudios legales que realicen las entidades autorizadas.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

## ACUERDO N°5:

Aprobar los siguientes *Lineamientos para la contratación del estudio de modernización institucional del BANHVI*, y se instruye a la Administración para que con base en dichos lineamientos, prepare y someta a la consideración de esta Junta Directiva, los respectivos términos de referencia.

1. **Objeto de la Contratación**

Contratación de una persona jurídica que lleve a cabo un estudio de modernización del BANHVI, el cual consta de:

* Rediseño de la estructura orgánica.
* Determinación de la nueva funcionalidad en cada unidad estructural.
* Implementación operativa de la nueva estructura.

La empresa contratista deberá aplicar una metodología específica de diseño basada en instrumentos que validen técnica y científicamente los resultados obtenidos en el estudio. La metodología deberá estar documentada en la literatura y haber probado su efectividad en otros trabajos similares.

1. **Objetivos:**

El trabajo comprende alcanzar tres objetivos:

a) Desarrollar un diagnóstico institucional de la situación actual del Sistema Financiero Nacional de la Vivienda (SFNV), valorando las fortalezas y debilidades, con respecto al cumplimiento de los objetivos y misión del BANHVI.

b) Desarrollar una propuesta de estructura organizativa que permita al BANHVI cumplir mejor con su misión, realizar un cambio organizacional, así como mejorar su eficacia y eficiencia.

c) Definición y determinación de misión, objetivos, funciones, responsabilidades, procesos y resultados esperados en cada Unidad de la estructura organizacional propuesta. Ajustando y especializando las funciones del BANHVI al marco de la nueva estructura, a fin de lograr una mayor coordinación e integración de las políticas y de los esfuerzos públicos y privados.

Se tiene la necesidad de iniciar un proceso de diagnóstico profundo, que nos lleve a una modernización que abarque primero la estructura y funcionalidad en la institución, para posteriormente ajustar el manual de procedimientos (administración por procesos) y el manual de puestos debidamente integrado a la estructura y función de las diferentes unidades que resulten definidas.

1. **Servicios a contratar:**

Contratación de servicios profesionales de una empresa especializada en el área de análisis de la estructura y funcionalidad de organizaciones para que con arreglo a los objetivos de esta contratación desarrolle lo siguiente:

***Primera Etapa:***

1. Desarrollar un diagnóstico del SFNV que permita valorar la situación actual del BANHVI, valorando fortalezas y debilidades en el desempeño de las funciones actuales, con respecto a mejorar el cumplimiento de los objetivos que le da la Ley 7052 a la Institución; así como, analizar los aspectos relacionados con la sanidad de la estructura orgánica. Se deberá tomar en cuenta el proceso administrativo, presupuesto, marco normativo, gestión de riesgos estratégicos, estrategia actual, cultura corporativa, clima, organizacional, imagen del BANHVI y otras que se consideren relevantes.

El diagnóstico se desarrolla en todo el SFNV, debido a que se reconoce que el trabajo institucional, es una cadena de valor interna y externa; por tal motivo se pretende desarrollar un proceso de ingeniería inversa que permita realizar un diagnóstico profundo del accionar del BANHVI. El punto de partida de la ingeniería inversa serán los objetivos identificados en el punto II de este documento. Poniendo énfasis en la reducción de la complejidad del sistema, facilitando el mantenimiento del mismo.



Nota: Podrían identificarse otros productos no indicados en el gráfico anterior.

De la estructura actual se han señalado algunos temas, que deberán ser abordados con propiedad en el proceso de diagnóstico, ya que le ha ido restando capacidad de gestión, temas que justifican desarrollar un proceso de cambio organizacional:

* Duplicidad de funciones entre la Subgerencia Operativa y la Dirección FOSUVI, y entre la Subgerencia Financiera y la Dirección FONAVI.
* La Dirección de Supervisión de Entidades Autorizadas no agrega valor a la misión institucional.
* Poca supervisión a las Entidades Autorizadas en el cumplimiento de la normativa del SFNV.
* El BANHVI realiza funciones del primer piso, cuando es una entidad de segundo piso.
* Sobre regulación existente en los procesos de aprobación (exceso de trámites). No se cumple a cabalidad con la Ley 8220.
* Poco acompañamiento de la institución ante entidades de gobierno (trámites de construcción)
* No se funciona como una cadena de valor, se cree que es una institución de financiamiento.
* No ha logrado:
* Un avance significativo en la erradicación de precarios y asentamientos humanos.
* El desarrollo vertical de vivienda social en el GAM.
* Atender con propiedad a familias con ingresos de 1.5 a 3 salarios mínimos (clase media baja) que no cuentan con lote propio.
* Atender la problemática de las viviendas en: hacinamiento, regular y mal estado, así como las que se encuentran en buenas condiciones, pero tienen algún elemento regular o malo.
* Contar con procesos y procedimientos eficientes y eficaces para la gestión y aprobación de proyectos de vivienda.
* Proveer, con la totalidad de los recursos de FONAVI, recursos de menos costo posible para financiar Programas de Vivienda o carteras diferentes, según el ingreso de los diferentes grupos familiares, en tal forma que las condiciones de financiación que fije para los grupos de mayor ingreso permitan al Fondo obtener en conjunto, un rendimiento neto apropiado, que asegure su permanencia y su adecuado crecimiento.
* Contar con un programa permanente de capacitación y asesoría a las Entidades Autorizadas
* Entender la importancia del sector privado en el proceso de facilitar la vivienda a las familias.
* El funcionamiento eficiente de diversos programas de vivienda. Ejemplo: ABC, Bono Diferido, Vivienda Patio, etc.
* Comunicar adecuadamente a la población el concepto del subsidio, los programas y mecanismos para acceder a los mismos.
* Un abordaje social de la problemática de asentamientos informales, antes, durante y después de que las familias habitan las viviendas nuevas.
* Un abordaje de la figura jurídica de condominio para las familias de extrema necesidad.
* Un abordaje directo con la gestión de la política pública de vivienda definida por el MIVAH.
* Debilidad en la gestión de riesgos estratégicos.
* No se incrementa el impacto del SFNV cada año.
* No hay mecanismos para medir el cambio social.

Igualmente, de la estructura actual se han señalado temas de relevancia que hoy dicha estructura no aborda, que deberán entonces ser estudiados para lograr su abordaje en la nueva estructura:

1. Inexistencia de programas de financiamiento para la clase media baja.
2. Renovación Urbana.
3. Incentivar el ahorro interno como el medio más importante para lograr la solución del problema habitacional.
4. Vivienda en Alquiler. (Leasing Habitacional)
5. Programas de Vivienda Especiales que tomen en cuenta las diversas características y condiciones de la población a atender. Entre éstos están la: reconstrucción después de una Emergencia, los asentamientos informales, la vivienda colectiva para Adulto mayor.
6. Tampoco cuenta con un Fondo de garantía para respaldar los créditos que las Entidades Autorizadas otorgan a las familias.
7. Incentivar la inversión nacional.
8. Promover, desarrollar y estabilizar el mercado secundario de hipotecas.
9. Promover desarrollar y estabilizar el mercado secundario de títulos valores en el campo de la vivienda.
10. Contratar empréstitos en moneda nacional o extranjera dentro y fuera del país.
11. Desarrollar una propuesta de una nueva estructura organizativa, que permita al BANHVI mejorar la gestión institucional y que responda a las necesidades estratégicas de su misión y objetivos en el contexto nacional. Es importante señalar, que se debe estudiar también las buenas prácticas que existen a nivel internacional en el abordaje de las soluciones al problema de vivienda social.

Es necesario volver a anotar, que estudios de auditorías externas y del levantamiento de procesos han señalado, que no encuentran una diferenciación funcional entre las Subgerencias Operativa y Financiera con las Direcciones FOSUVI y FONAVI respectivamente; además, de que no encuentran que la Dirección de Supervisión, agrega valor a la institución, por ende, no encuentran la necesidad de tener rango de dirección.

A continuación, el organigrama actual:



La empresa deberá ajustarse a las normas, reglamentos y directrices establecidas por el Ministerio de Planificación y otras entidades competentes, tengan establecidas para este tipo de estudios de modernización institucional.

1. Ajustar y especializar las funciones del BANHVI, al marco de la nueva estructura, a fin de lograr una mayor coordinación e integración de las políticas y de los esfuerzos públicos y privados.

***Segunda Etapa:***

1. Hacer operativa la nueva estructura organizacional aprobada por MIDEPLAN.
2. Ajustar y especializar las funciones del BANHVI al marco de la nueva estructura organizacional.
3. Actualizar el manual de procedimientos (administración por procesos), el manual de puestos y su respectiva valorización para asegurar la máxima eficiencia en el desarrollo de las funciones.
4. Contar con información sobre los niveles de recurso humano necesarios en cada proceso de la nueva estructura organizacional.

## Acuerdo Unánime.-

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

## ACUERDO N°6:

Remitir a la Administración, los siguientes lineamientos para la elaboración de los términos de referencia para el nombramiento del Gerente General. Se le solicita a la Administración, que en la elaboración del respectivo cartel, considere el oficio AL-OF-031-2019 del 2 de mayo del 2019, de la Asesoría Legal.

**Nombre del Puesto:** Gerente General

**Puesto del Jefe Inmediato:** Junta Directiva

**Área:** Gerencia General

**CONDICIONES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS**

La Gerencia General deberá ser ocupada por una persona profesional con conocimiento y experiencia en economía, finanzas, banca o administración; además, de tener conocimiento en el análisis y la implementación de políticas sociales dentro del Estado y en el financiamiento de programas y proyectos habitacionales, orientados a mejorar las condiciones de vida de la población sin acceso a una vivienda, en especial la de los sectores más vulnerables.

**Perfil del puesto:**

1. **Requisitos de elegibilidad** (aquellos establecidos en la Ley 7052)**:**
* Como mínimo grado académico de Licenciatura o su equivalente.
* Demostrada experiencia en problemas relativos al desarrollo económico y social del país.
* Amplio conocimiento y experiencia en Economía, Finanzas, Banca o Administración.
1. **Conocimientos complementarios** (deseables)**:**
* Experiencia demostrada en puestos gerenciales.
* Conocimiento en la gestión de la Administración Pública.
* Conocimiento en la gestión del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
* Conocimiento en cambio organizacional y administración por procesos.
* Conocimiento en el sector de la construcción.
1. **Competencias:**
* Liderazgo y orientación hacia el trabajo en equipo.
* Pensamiento estratégico.
* Capacidad de toma de decisiones e iniciativa
* Capacidad de negociación y empatía
* Orientación hacia la producción de resultados.
* Creatividad e innovación.
* Capacidad de planificación.
* Capacidad de comunicación oral y escrita

**Orientaciones de la Junta Directiva del BANHVI para el diseño de las bases del concurso del puesto de Gerencia General**

1. El BANHVI es una entidad bancaria y una institución fundamental para gestión de la política pública que atiende la problemática habitacional del país. Esta segunda condición, corresponde a la naturaleza sustantiva del Banco, establecida en el artículo 1º de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (SFNV) y creación del BANHVI, en el cual se indica que el BANHVI fue creado para *“(…) procurar la solución del problema habitacional existente en el país, incluido el aspecto de los servicios”*.
2. El BANHVI es el rector del SFNV y por ende coordina una cadena de valor con entidades de carácter público y privado, con el fin de cumplir con su objetivo social. Igualmente, se requiere la articulación del financiamiento comercial para dar acceso a un sector de la población que no tiene acceso al mercado financiero vigente.
3. Teniendo esto presente, la Junta Directiva considera que el puesto de Gerente General, deberá ser ocupado por un/a profesional que no sólo tenga conocimiento y experiencia en economía, finanzas, banca o administración, sino que además, tener conocimiento en el análisis y la implementación de políticas sociales selectivas dentro del Estado y en el financiamiento para programas y proyectos de vivienda e infraestructura comunitaria, para mejorar las condiciones de vida de la población sin acceso real a una vivienda, en especial la de sus sectores más vulnerables.
4. El BANHVI es una entidad del sector público costarricense y consecuentemente, se encuentra inmersa dentro del sistema institucional público del país. La gestión de una entidad pública, dista mucho de la gestión de una empresa privada, y por tanto se requiere tener conocimiento sobre la gestión pública.
5. En el momento actual, la Junta Directiva está comprometida en un proceso de modernización institucional del BANHVI y su rol en el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Al Gerente General, le corresponderá liderar los aspectos operativos de ese proceso y además deberá asesorar a la Junta Directiva, en relación con los aspectos estratégicos del mismo. Teniendo esto en cuenta, la Junta Directiva considera que la persona que ocupe el puesto de Gerente General, debe tener conocimiento en el análisis y la implementación de reformas organizacionales.
6. El BANHVI es una entidad especializada en financiar y promover procesos de construcción de proyectos habitacionales. Por esa razón, es deseable que el Gerente General, sea un/a profesional con conocimiento y experiencia en procesos de construcción.
7. La teoría sobre reclutamiento y selección de personal de nivel gerencial, indica que los gerentes más exitosos, no son solamente aquellos que poseen considerable experiencia previa en el ejercicio de ese tipo de cargos; sino, sobre todo, los que poseen competencias gerenciales bien desarrolladas. Teniendo esto en cuenta, la Junta Directiva considera que el proceso de selección del Gerente General, debe incluir una evaluación de competencias gerenciales de los candidatos. En particular, la Junta Directiva considera que las competencias que deben ser evaluadas son las siguientes: a) Liderazgo y orientación hacia el trabajo en equipo, b) Pensamiento estratégico, c) Capacidad de toma de decisiones e iniciativa, d) Capacidad de negociación y empatía, e) Orientación hacia la producción de resultados, f) Creatividad e innovación, g) Capacidad de planificación y h) Capacidad de comunicación oral y escrita.
8. La Junta Directiva considera que los aspectos a tener en cuenta en la selección del cargo de Gerente General, deberán ser los siguientes: a) formación académica, b) tiempo laborado en puestos gerenciales, c) conocimiento sobre la gestión pública, d) conocimiento en el análisis de políticas sociales selectivas, e) conocimiento en el análisis y la implementación de procesos de reforma institucional, y f) competencias gerenciales.
9. Los candidatos al cargo que superen la fase de preselección deberán ser entrevistados por la Junta Directiva, y para ello se deberá estructurar una guía de entrevista, de tal forma que a todos los candidatos les sean planteadas las mismas preguntas. La entrevista se deberá aprovechar para evaluar aspectos que no fueron analizados en la fase de preselección.

El procedimiento para la selección y nombramiento del Gerente General, deberá ser diseñado de tal forma, que se aseguren altos niveles de transparencia y equidad en todas las fases de su ejecución. Con este propósito, todos los pasos del procedimiento deberán estar claramente sistematizados

**Bases del concurso para ocupar la plaza de Gerencia General**

**del Banco Hipotecario de la Vivienda**

**Número y tipo de concurso:** Concurso xx

**Código de plaza:** xx

**Clase y cargo:** Gerencia General

**Tipo de contratación:** Plazo determinado

La presente base establece las reglas del concurso para ocupar la plaza de Gerencia General del Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI).

# Características del nombramiento

a.1 Tipo de nombramiento: Plazo determinado por 6 años.

a.2 Condiciones Salariales: XXXX (este tema se debe revisar con la Administración)

a.3 Descripción de las funciones de la Gerencia General:

**Propósito general**

Responsable ante la Junta Directiva, de la eficiente y correcta operación técnica y administrativa del Banco, y de plantear e implementar soluciones para atender los retos coyunturales y estratégicos que enfrente el Banco, durante su período de gestión, así como del SFNV.

**Principales funciones:**

Son funciones generales del gerente, las siguientes:

1. Programar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del Banco dentro de los lineamientos de la política general fijada por la Junta Directiva.
2. Establecer las políticas generales de la Institución y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.
3. Ejercer las funciones que sean inherentes a su condición de Administrador y Jefe de Personal Administrativo del Banco: vigilar la organización, operación y coordinación de todas las dependencias y cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y las leyes y reglamentos aplicables.
4. Suministrar a la Junta Directiva la información, regular, exacta y completa que sea necesaria para asegurar el buen gobierno y dirección del Banco.
5. Presentar a la Junta Directiva, para su examen y aprobación, con la necesaria anticipación, el presupuesto anual del Banco y en su oportunidad, la liquidación presupuestaria correspondiente.
6. Proponer a la Junta Directiva la creación de plazas y servicios indispensables para el debido funcionamiento del Banco.
7. Nombrar, promover y remover a los miembros del personal subalterno, concederles licencias e imponerles sanciones, todo de acuerdo con los reglamentos respectivos y con el escalafón del personal al servicio del Banco.
8. Ejecutar o hacer ejecutar los reglamentos y los acuerdos y resoluciones que dicte la Junta Directiva.
9. Autorizar con su firma, conjuntamente con el Presidente, la memoria anual y con carácter exclusivo, todos los otros documentos que se señalen en los reglamentos de la Ley Nº7052 y en los acuerdos de la Junta Directiva.
10. Ejercer la representación legal del Banco, judicial y extrajudicial.
11. Delegar atribuciones en la persona o personas que ejerzan las Subgerencias o en otros funcionarios del Banco, salvo cuando su intervención personal fuere legalmente obligatoria.
12. Ejercer supervisión, entre otros, sobre los siguientes puestos: Subgerencias Asistente de Gerencia, los cuatro directores de área (FOSUVI, FONAVI, Administrativo y DSEA), Asesor Legal, Oficial de Cumplimiento, Oficial de Riesgos y jefes de los departamentos de Planificación, Comunicaciones y Tecnología de Información.
13. Coordinar el diseño y ejecución del Plan Estratégico.
14. Promover y velar porque exista un adecuado sistema de control interno y de administración de riesgos, que permita cumplir con el marco normativo y los objetivos organizacionales.
15. Cumplir con el establecido en el Código de Gobierno Corporativo

**Superior jerárquico**: La Junta Directiva

**Condiciones especiales**: Será una persona funcionaria de tiempo completo y además de tener restricción para el ejercicio liberal de su profesión. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada laboral y viajar dentro y fuera del país.

**Complejidad:** Le corresponde realizar el trabajo con base en políticas, reglamentos, leyes, planes de trabajo.

**Impacto del puesto:** Las decisiones que tome impactan la gestión del Banco y el cumplimiento de objetivos institucionales en el sector.

**Supervisión ejercida:** Ejerce supervisión directa sobre las subgerencias, Asistente de Gerencia, los cuatro directores de área (FOSUVI, FONAVI, Administrativo y Dirección de Supervisión de Entidades Autorizadas), Asesor Legal, Oficial de Cumplimiento, Oficial de Riesgos y jefes de los departamentos de Planificación, Comunicaciones y Tecnología de Información.

**Formación académica:** Mínimo el grado de licenciatura o su equivalente en áreas afines a las competencias del puesto.

**Experiencia laboral:** Al menos cinco años de experiencia laboral en puestos gerenciales, implementando actividades similares a las que se desarrollan en el SFNV, en las cuales haya tenido amplia experiencia y conocimientos de economía, finanzas, banca, administración, o en el sector de la construcción y haya participado en temas relativos al desarrollo económico y social del país.

**Requisito legal:** Estar incorporado al colegio profesional respectivo.

**Prohibiciones:** La Gerencia General no podrá nombrar a quienes estén ligados por matrimonio o por parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta el tercer grado ambos inclusive, con los miembros de la Junta Directiva, con los subgerentes, con el auditor interno o con él mismo. Sin embargo, no será causal de remoción de un miembro del personal el que, con posterioridad a su designación, se nombre en dichos cargos a personas que tengan con él, el parentesco mencionado, o que llegue a ser pariente por afinidad de algunos de aquellos. Está sujeto a las incompatibilidades indicadas en los artículos 15 y 16 de la Ley 7052 y cumplir con los criterios de idoneidad del Acuerdo SUGEF 22-18.

* 1. **Fases del procedimiento de reclutamiento y selección de personal**

El proceso para reclutar y seleccionar a la persona candidata para ocupar el puesto en concurso, consta de varias fases. Conforme se avance en el proceso, quedarán los oferentes que posean el perfil idóneo, según los requerimientos establecidos para el puesto.

Las fases del proceso serán las siguientes:

1. Reclutamiento: publicación y recepción de ofertas.
2. Preselección: puntuación de factores y selección de los 5 mejores puntajes.
3. Evaluación: referencias laborales, pruebas psicométricas y entrevistas.
4. Selección y nombramiento.

##

## b.1 Fase de reclutamiento

Esta fase se aplicará para atraer los oferentes que posean los requisitos indispensables para ocupar el puesto.

Los requisitos mínimos en cuanto a formación académica y experiencia profesional para ocupar el puesto son los siguientes:

1. Formación académica: título académico con un nivel mínimo de licenciatura o su equivalente en áreas relacionadas con la Economía, Finanzas, Banca, Administración o alguna otra ciencia relacionada al sector construcción, económico o social que sea relevante para ejercer funciones sustantivas relacionadas con el cargo.
2. Experiencia profesional: un mínimo de 60 meses de experiencia en puestos gerenciales

El concurso será divulgado en los siguientes medios:

* 1. Página web del Banco.
	2. Redes sociales institucionales.
	3. Publicación en un medio escrito nacional.

La Junta Directiva recibirá las postulaciones mediante la aplicación de la *oferta de servicios en línea*, disponible en la página web de la Institución, en la siguiente dirección electrónica: <https://xxx>

Los aspirantes deberán llenar la oferta y adjuntar en el plazo que se indique en la publicación, en formato electrónico, los siguientes documentos:

1. La hoja de vida completa, actualizada y en idioma español.
2. Copia de los títulos universitarios obtenidos atinentes al cargo. En caso de estudios realizados fuera del país, los títulos deberán estar debidamente reconocidos y equiparados, según procedimiento de la Comisión Nacional de Rectores (CONARE).
3. Certificación de la incorporación y de estar al día con las cuotas del colegio profesional respectivo, cuando sea obligatorio.
4. Declaración jurada de que no le aplican las prohibiciones de ley en el formato adjunto en la publicación del concurso.
5. Consentimiento informado según formato adjunto en la publicación.
6. Los documentos necesarios para acreditar la experiencia de los aspirantes al puesto, los cuales deberán cumplir los siguientes requisitos:
	* 1. Son aceptables las constancias de experiencia laboral o las declaraciones juradas de experiencia laboral, estas últimas debidamente autenticadas ante notario público. A continuación, se explican las condiciones para su aceptación y las características que deben tener.
* Las constancias de experiencia de trabajo serán indispensables cuando se trate de acreditar experiencia laboral acumulada en el marco de una relación laboral. Las constancias son aceptables, aunque no indispensables, cuando se trate de acreditar experiencia acumulada en el marco de contratos de servicios profesionales brindados por cuenta propia; en estos casos, la estudios específicos realizados por el postulante, que sirvan como evidencia de experiencia profesional a valorar en este concurso, tanto las constancias como las declaraciones juradas serán necesarias para acreditar experiencia laboral, medida mediante alguno de los siguientes indicadores: a) tiempo laborado, y b) número de estudios realizados.
	+ 1. En relación con las constancias, se deben cumplir los siguientes requisitos:
			- Deberán ser emitidas por la empresa, organismo o institución contratante.
			- Para acreditar los períodos laborados se debe indicar la fecha de ingreso, la fecha de finalización, el motivo de salida, el tipo de jornada laboral (tiempo completo, medio tiempo o cuarto de tiempo), y los puestos ocupados con el detalle de las funciones realizadas.
			- Para acreditar estudios específicos realizados por el aspirante al puesto, que sirvan como evidencia de experiencia profesional a valorar en este concurso, la constancia deberá incluir una breve descripción de sus objetivos, alcances y resultados, y el período en que fueron elaborados.
			- Si se trata de experiencia laboral adquirida en el extranjero, la misma deberá estar debidamente legalizada o apostillada por el país en que se obtuvo y contener la información solicitada. De ser un país con un idioma oficial diferente al español, deberá presentarse la debida traducción oficial por traductores autorizados en Costa Rica.
		2. En relación con las declaraciones juradas se deben cumplir los siguientes requisitos:
			- Para acreditar experiencia medida mediante tiempo laborado, se deberán indicar los siguientes datos: el nombre de la empresa o institución a la cual se brindó el servicio profesional, el período laborado (fecha de ingreso, fecha de finalización), el nombre del proyecto, los objetivos del proyecto, y una breve descripción de los productos generados. Además, se deberá indicar el nombre de la persona que actuó como contraparte técnica por parte del cliente, y su dirección electrónica actual o número de teléfono actual.
			- Para acreditar estudios realizados por el postulante, la declaración deberá indicar para cada estudio específico lo siguiente: una breve descripción de sus objetivos, alcances y resultados, y el período en que fue elaborado. Además, se deberá indicar el nombre de la persona que actuó como contraparte técnica por parte del cliente, y su dirección electrónica actual o número de teléfono actual.

Toda la documentación indicada en los puntos anteriores, deberá adjuntarse a la oferta en línea para demostrar el cumplimiento de requisitos del puesto; en caso de presentarse alguna dificultad a la hora de adjuntar la documentación, puede comunicarse con xxxx al correo electrónico: xxxxxxxxxxxr,quien le dará las instrucciones que deberá seguir; esto debe hacerse antes de que cierre la fecha de recepción de ofertas.

***La persona oferente que no adjunte toda la documentación indicada a la fecha de cierre del concurso, quedará excluida automáticamente del proceso.***

##

## b.2 Fase de preselección

La fase de preselección iniciará con la identificación de los oferentes que cumplen con todos los requisitos indispensables para ocupar el puesto en concurso, que hayan presentado toda la documentación requerida dentro del plazo establecido y que no le afecten las prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades establecidos en la Ley 7052 y sus reformas, ni se encuentre inhabilitado para ejercer cargos públicos.

Posteriormente, se califica a cada uno de los oferentes según se indica en los cuadros 1 y 2, en los cuales se indican los criterios que se utilizarán para preseleccionar los cinco candidatos con las puntuaciones más altas, para conformar la lista de candidatos que serán seleccionados para entrevistar.

En caso de que exista un empate en las calificaciones de los oferentes, que implique superar la conformación de la nómina de los 5 candidatos preseleccionados, se utilizará como criterio de desempate la acreditación de la mayor cantidad de años de experiencia en puestos gerenciales.

**Cuadro 1. Predictores y aspectos a evaluar dentro de cada predictor,**

**con sus respectivos pesos relativos**

| **Predictor** | **Peso relativo de cada predictor** | **Aspecto para evaluar dentro de cada predictor** | **Puntaje máximo para obtener dentro de cada aspecto** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Formación Académica** | 20% | Título académico más alto que posea el aspirante, que corresponda a alguna(s) de las disciplinas relevantes para el puesto | 20% |
| **Experiencia profesional** | 50% | Tiempo laborado en puestos gerenciales  | 25% |
| Tiempo laborado en el sector público costarricense o relacionado con la gestión de programas del sector público | 5% |
| Experiencia directa en labores propias del sector construcción, relacionada con procesos de construcción de proyectos habitacionales.  | 7,5% |
| Experiencia relacionada con la gestión del SFNV | 5% |
| Experiencia en evaluación, diseño o implementación de políticas sociales selectivas | 7,5% |
| **Competencias gerenciales** | 30% | Calificación resultante de la prueba psicométrica | 30% |

**Cuadro 2. Predictores, aspectos a evaluar, indicadores, criterios de valoración y puntajes resultantes de la aplicación de los criterios**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Predictor | Aspecto a evaluar dentro de cada predictor | Indicador | Criterio de valoración | Puntaje |
| Formación Académica | Título académico más alto que posea el aspirante, que corresponda a alguna(as) de las disciplinas relevantes para el puesto | Licenciatura en alguna de las siguientes carreras: ingeniería civil, economía, administración de empresas, administración pública, o alguna otra ciencia económica o social que sea relevante para ejercer funciones sustantivas de gerencia pública. | Si el título más alto es la **licenciatura** en alguna de las carreras indicadas | 10% |
| Maestría en alguna de las siguientes carreras: ingeniería civil, economía, administración de empresas, administración pública, o alguna otra ciencia económica o social que sea relevante para ejercer funciones sustantivas de gerencia pública.  | Si el título más alto es **maestría** profesional o académica en alguna de las carreras indicadas | 15% |
| Doctorado en alguna de las siguientes carreras: ingeniería civil, economía, administración de empresas, administración pública, o alguna otra ciencia económica o social que sea relevante para ejercer funciones sustantivas de gerencia pública. | Si el título más alto es **doctorado** académico en alguna de las carreras indicadas | 20% |
| Experiencia profesional | Tiempo laborado en puestos gerenciales | Número de meses laborados en ese tipo de puestos  | De 60 meses a 72 meses | 15% |
| Más de 72 meses | 25% |
| Tiempo laborado en el sector público costarricense o relacionado con la gestión de programas del sector público  | Número de meses laborados en ese tipo de puestos  | De 37 meses a 72 meses | 3% |
| Más de 72 meses | 5% |
| Experiencia directa en labores propias del sector construcción.  | Número de meses laborados en ese tipo de puestos | De 37 meses a 72 meses | 4% |
| Más de 72 meses | 7,5% |
| Experiencia relacionada a la gestión del SFNV | Número de meses laborados en ese tipo de puestos | De 37 meses a 72 meses | 3% |
| Más de 72 meses | 5% |
| Conocimiento en gestión, evaluación, diseño o implementación de políticas sociales selectivas | Número de casos, actividades o programas involucrado cuyo objetivo sea la evaluación, diseño o implementación de políticas sociales selectivas | 5 casos, actividades o programas | 2% |
| 6 a 10 casos, actividades o programas | 4% |
| Más de 10 casos, actividades o programas | 7,5% |
| Competencias gerenciales | * Valoración de las siguientes competencias: Liderazgo y orientación hacia el trabajo en equipo.
* Pensamiento estratégico.
* Capacidad de toma de decisiones e iniciativa
* Capacidad de negociación y empatía
* Orientación hacia la producción de resultados.
* Creatividad e innovación.
* Capacidad de planificación.
* Capacidad de comunicación oral y escrita
 | Resultado de la prueba psicométrica aplicada al aspirante en la fase de preselección.  | La puntuación a asignar por este predictor será calculada con la siguiente fórmula:[(Ro-Rmin)/(Rmax-Rmin)]\*30%Donde:Rmax es el resultado de la prueba psicométrica obtenido por el aspirante que obtuvo la mayor calificación en esa prueba.Rmin es el resultado de la prueba psicométrica obtenido por el aspirante que obtuvo la menor calificación en esa prueba.Ro es el resultado de la prueba psicométrica obtenido por el aspirante a evaluar. | El que resulte de aplicar la fórmula (30% máximo) |

## b.3 Fase de evaluación

Las cinco personas candidatas que entraron en la fase de evaluación, deberán presentar copias digitales o físicas de constancia o declaración jurada, para acreditar sus conocimientos en gestión, evaluación, diseño o implementación de políticas sociales selectivas y en análisis de casos de reforma organizativa. La presentación de estas constancias, será requisito para mantener la valoración de los respectivos indicadores de experiencia, que se realizó en la fase de preselección. Si no se presentara alguna, no se reconocerá la experiencia asociada a este y se volverán a calcular los valores de los indicadores respectivos.

Existe la posibilidad de que, al no presentar los informes respectivos, un candidato obtenga un puntaje inferior a alguno que no hubiera sido seleccionado dentro de la terna. Si esta situación se presentara, se deberán hacer las sustituciones requeridas en la conformación de la terna.

Las cinco personas candidatas finalmente seleccionadas, serán entrevistados individualmente por un panel entrevistador conformado por la Junta Directiva del Banco. Todos los miembros de la Junta Directiva calificarán a cada candidato.

Las personas candidatas que sean preseleccionadas, presentarán el día de la entrevista, los documentos físicos originales solicitados en la invitación a concurso para su confrontación con las copias.

La Junta Directiva (o a quien ésta designe), analizará la información remitida por los aspirantes que participen para el puesto y verificará que hayan cumplido con los requisitos establecidos en la presente base.

La persona que no presente la documentación completa durante el plazo de vigencia de la recepción de ofertas que acredite el cumplimiento de los requisitos, quedará excluida del proceso.

En la entrevista, a todas las personas candidatas se les realizarán las mismas preguntas. Antes de las entrevistas, se elaborará el cuestionario a utilizar en ellas, en el cual también se indicarán los puntajes asignados a cada pregunta y los criterios de calificación de las respuestas a cada pregunta.

Durante la entrevista, cada persona miembro de la Junta Directiva calificará la respuesta a cada pregunta y anotará la calificación en un formulario elaborado para ese propósito. La calificación general para asignar a cada candidato será el promedio de las calificaciones dadas por cada miembro de la Junta Directiva. Esta nota será una guía, que la Junta Directiva considerará para la toma de decisión.

La persona candidata seleccionada para ocupar el puesto de Gerente General, será la que la Junta Directiva, determine que es la persona idónea para el puesto, posterior a la revisión de la entrevista y deliberación del órgano colegiado, cuando así lo considere al menos 5 de sus miembros.

La Junta Directiva comunicará mediante acuerdo, el resultado de la selección del ocupante del puesto de Gerente General a la Dirección de Recursos Humanos, y adjuntará la minuta con los resultados de las evaluaciones de las entrevistas.

## b.4 Fase de selección y nombramiento

La Junta Directiva tomará la decisión del nombramiento y lo comunicará a la DRH para su trámite.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***