

ACTA N° JAMNCR 020-2023
Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 20 de noviembre del 2023, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de las 3:30 p.m.

El día de hoy, 20 de noviembre del 2023, se procedió a realizar la sesión de marras, con apoyo de la herramienta tecnológica de videoconferencia que comprenda la respectiva grabación en audio y video de la sesión ordinaria. Por parte de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, resguardando los principios de colegialidad y simultaneidad, los que garantizan la voluntad colegial a través de la deliberación, la señora Anny Castro Quirós, en calidad de presidente del Órgano Colegiado, de manera virtual dirige la sesión ordinaria de la Junta Administrativa, fiscalizando la participación integral de todos los miembros participantes:

Modalidad virtual: Anny Castro Quirós, presidente, Sra. Ileana Vega Montero, secretaria, Sr. Jorge Pattoni Saénz, tesorero, Sra. Leyla Solano Pacheco, Sra. Carmen María Hernández Rodríguez, Sr. Alberto Negrini Vargas

Ausente: Sr. Adam P. Karremans, vicepresidente, con la debida justificación

También participan de manera virtual, las señoras Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general, y Marlen Rojas Ovaes, secretaria, quien toma el acta correspondiente.

CAPÍTULO N° 1: Constatación de cuórum.

La señora Anny Castro Quirós, en calidad de presidente, inicia la sesión ordinaria N° 020-2023, hoy 20 de noviembre del 2023, al ser las 16:11 horas de la tarde, teniendo seis miembros participantes.

CAPÍTULO N° 2: Aprobación de la agenda N° 020-2023.

Se confirma la recepción de la agenda preparada para la presente sesión ordinaria. Inician con el tema de constatación, tenemos cuórum solo hace falta don Adam que se ausentó en forma justificada.

Respecto al resto de la agenda, tenemos una solicitud de doña Ifigenia para una modificación de la agenda, que dice lo siguiente: En vista de que la sesión ordinaria de la Junta Administrativa del día de hoy puede ser la última del año al quedarse sin cuórum estructural, les solicita de maneja atenta incluir como punto de agenda los siguientes temas:

1. Permiso de viaje de la funcionaria Cleria Ruiz a Guatemala para asistir a reunión de trabajo del equipo de investigación de un proyecto centroamericano sobre intercambio interregional precolombino de jade y espejos de piritita. Este permiso es para la primera semana de febrero.
2. Ratificación de los nombramientos en propiedad de cinco funcionarios.
3. Solicitud de aprobación de trámite para rescindir el contrato para la adquisición de un material químico solicitado por el Departamento de Historia Natural.
4. Licencia de permiso sin goce de salario de la Sra. Geissel Vargas del Departamento de Antropología e Historia.

Solicita eliminar de la agenda el punto I de Contratación en SICOP 2023LD 071 Servicio de mantenimiento Equipo de Climatización de las cuatro sedes, porque no se tuvo tiempo para realizar los análisis y subsanes para esta sesión. Se requiere con urgencia una sesión extraordinaria de la Junta para adjudicar esta contratación antes del 30 de noviembre.

Se agregan otros jornales para el Depto. de Administración y Finanzas y el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6.

La señora Anny Castro le solicita a doña Ifigenia que les recuerde esta sesión extraordinaria antes del 30 de noviembre, en asuntos de directores.

También solicita levantar la mano para aprobar esta modificación de la agenda para la inclusión de esos temas. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A01) ACUERDO FIRME

Del resto de la agenda, solicita levantar la mano nuevamente para aprobarla si están de acuerdo. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica han recibido la documentación incorporada para análisis, y la agenda propuesta para la presente sesión ordinaria.

2. Que se atiende moción de modificación de agenda para incluir los temas solicitados por la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general, y excluir el punto 1 de Asuntos de la directora general, Contratación administrativa 2023LD 071 Servicio de mantenimiento Equipo de Climatización de las cuatro sedes, por las razones expuestas previamente.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N° 020-2023, con las modificaciones solicitadas.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A02) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 3: Aprobación de actas de sesión ordinaria N° JAMNCR-018-2023, del 06 de noviembre 2023, y de sesión extraordinaria N° 019-2023, del 16 de noviembre 2023.

La señora Anny Castro somete a votación la aprobación de las actas, con las debidas abstenciones. Doña Ileana Vega recomienda votarlas por separado. Se procede de la siguiente manera:

Acta de sesión ordinaria N° JAMNCR-018-2023, del 06 de noviembre 2023, se abstiene de emitir su voto la señora Carmen Hernández Rodríguez por no haber participado de la misma. Proceden a levantar la mano, se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que las y los miembros de la Junta Administrativa reciben el acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-018-2023, para revisión y observaciones.

2. Que se constató la participación integral de los miembros de la Junta Administrativa en la sesión ordinaria, a excepción de la señora Carmen Hernández Rodríguez, quién se abstiene de emitir su voto.

POR LO TANTO, SE ACUERDA

Aprobar el acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-018-2023, del 06 de noviembre 2023, sin modificaciones

Acuerdo por mayoría de los miembros presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A03) ACUERDO FIRME

Acta de sesión extraordinaria N° 019-2023, del 16 de noviembre 2023, se abstienen las señoras Anny Castro Quirós y Carmen Hernández Rodríguez, ausentes de esta sesión. Proceden a levantar la mano, se aprueba con cuatro votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que las y los miembros de la Junta Administrativa reciben el acta de la sesión extraordinaria N° JAMNCR-019-2023, para revisión y observaciones.
2. Que se constató la participación integral de los miembros de la Junta Administrativa en la sesión extraordinaria, a excepción de las señoras Anny Castro Quirós y Carmen Hernández Rodríguez, quienes se abstienen de emitir su voto.

POR LO TANTO, SE ACUERDA

Aprobar el acta de la sesión extraordinaria N° JAMNCR-019-2023, del 16 de noviembre 2023, sin modificaciones.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A04) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 4: Asuntos de la directora general. I Temas de la Unidad de Asesoría Jurídica.

1. Contratos de jornales para el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6 y el Depto. de Administración y Finanzas

Pasan al punto 4 de la agenda, se elimina, como lo acordaron, el punto 1. Prosiguen con el tema 2 de la asesoría jurídica: Jornales para el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6. Da la palabra a doña Ifigenia Quintanilla quien se refiere en primera instancia al punto 1 indicando que es muy importante si la Junta puede tener una sesión extraordinaria porque este contrato es el último que nos queda por adjudicar, es el de climatización de los aires acondicionados que ya quedaría listo para los años siguientes porque es servicio por demanda y necesitamos este año que queda aprobado. Se presentaron varios oferentes y hubo que presentar subsanes y otras cosas entonces no hubo tiempo de presentarlo hoy y tenemos tiempo hasta antes del 30 de noviembre de adjudicar, por lo que solicita si pueden esta sesión extraordinaria. Doña Anny indique que sería una sesión extraordinaria muy rápida, como de una media hora porque será solo este tema. Doña Ifigenia pide para este y otros asuntos administrativos que se nos presenten porque quedaríamos prácticamente diciembre, si no está el nombramiento del sustituto de Anny, que probablemente no va a estar entonces posiblemente no se sesiona en todo diciembre y probablemente en parte de enero. Esto nos deja en una situación un poco complicada para los temas que ocupamos el visto bueno de la Junta, y es probable que antes del 30 haya otros asuntos que sean importantes de aprobar.

Del punto 2, contratos de jornales para el sitio Museo Finca 6, necesitamos renovar los contratos. Ya la asesoría jurídica hizo el análisis, es la renovación de cinco contratos de jornales que son los que dan la chapia y el mantenimiento del sitio patrimonio mundial, las cuatro propiedades y del Centro de Visitantes Finca 6. Estos contratos tienen que ser aprobados por la Junta, ya revisados por la asesoría jurídica y por Jeisson. Solicita confirmación a la secretaria de actas quien indica que en primera instancia se recibió solicitud para dos jornales de Finca 6 y en los temas ampliados en la agenda vienen cinco más para Finca 6 y cuatro o cinco más para el Departamento de Administración y Finanzas. Doña Ifigenia aclara que es que necesitamos dejar listos para el próximo año los contratos de jornales, que tiene que tramitar Recursos Humanos.

Explica que sufrimos un recorte muy grande en esta partida para contratos de jornales, prácticamente fueron 40 millones que se recortaron de esta partida y tuvieron que repartir equitativamente entre los

departamentos. Estamos enviando los jornales que ya estarían listos y con justificación de la asesoría jurídica y de las jefaturas o las unidades. Don Alberto consulta si son siete en total para Finca 6. Se revisa con la secretaria de actas y se corrige: son en total siete para Finca 6, y tres para Administración y Finanzas. Añade doña Ifigenia que faltan los de Antropología, Protección de Patrimonio y de Proyección Museológica que están en la asesoría jurídica, que serían contratos que empezarían a regir a partir de enero. Algo muy importante es que para no darle continuidad de contratación los jornales están en un periodo de once meses máximo. Ahora había un grupo de jornales que tenían varios años de estar en el Museo y se decidió no renovar los contratos, por recomendación de la asesoría jurídica, para no generar vínculos o reclamos administrativos de que se establecía una relación laboral, porque ya tienen en algunos casos, tres, cuatro y hasta cinco años de ser contratados por el Museo, haciendo labores que prefieren mejor que no realicen para no tener complicaciones, esto por un señalamiento de la asesoría jurídica respecto a lo que es propiamente jornales que son trabajadores no especializados que nos apoyan en determinadas labores bajo supervisión pero que no les podemos asignar labores más allá de esa definición de jornales.

Consulta don Alberto cuantos son en total, la secretaria de actas confirma siete para Finca 6 y los otros (tres) para la Administración.

Doña Anny pregunta si hay más comentarios. Solicita entonces levantar la mano los que están de acuerdo en la contratación de estos jornales. Se aprueban con seis votos a favor, ninguno en contra.

1) Jornal Randall Antonio Barboza Quesada, cédula de identidad 3-0377-0920

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-178, del 10 de noviembre 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta borrador de contrato de jornal a suscribir, entre el Museo Nacional de Costa Rica, el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6 y los señores Randall Antonio Barbosa Quesada, cédula de identidad 3-0377-0920 y Luis Guillermo Franco Castillo cédula de identidad N° 6-0354-0334.

2. Que mediante oficio CVSMF6-2023-O-037, del 09 de noviembre 2023, suscrito por el Sr. Jeisson Ariel Bartels Quirós, Administrador del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, solicita la contratación de los jornales, y remite la información necesaria para la conformación del expediente, así como la certificación de presupuesto correspondiente, N° 2023-258, del 16 de octubre 2023, por un monto de ¢2.190.962,95, para el periodo 2023.

3. Que el jornal se contrata para efectuar laborales de chapia, barrido, recolección y depósito de los desechos de los Sitios Arqueológicos o lugares cercanos a estos. Limpieza y mantenimiento de senderos, zonas verdes y rondas o senderos perimetrales. Mantenimiento y limpieza maleza en los canales de drenaje. Corta de maleza. Fumigación con herbicidas para prevenir la maleza en sectores previamente definidos. Siembra de pasto y árboles en el área de los sitios. Cuidado y poda de árboles. Colaboración a los encargados de mantenimiento de estructuras e instalaciones ubicadas en los Sitios Arqueológicos o cercanos a estos. Labores básicas y generales de carpintería, fontanería y albañilería, para lo cual el MUSEO dispondrá de un encargado que supervise las labores, además facilitará al trabajador las distingas herramientas manuales y eléctricas para el buen desempeño de sus labores. Las labores de chapea y limpieza de maleza, podrán ser realizadas con chapeadoras y/o machetes, para lo cual el MUSEO suministrará la moto guadaña, el combustible, el nylon para corte, y sus respectivos accesorios. El MUSEO además suministrará aquellas herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos

asignados, así como el equipo de protección personal necesario para realizar las distintas tareas y algún distintivo que los identifique como trabajadores de EL MUSEO. Siendo responsabilidad de EL TRABAJADOR el uso adecuado del equipo asignado. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo, sin embargo, por tratarse de labores en sitios patrimoniales el encargado de mantenimiento brindará entrenamiento en aquellas labores que lo requieran.

4. Que estarán bajo la coordinación del Administrador del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, o a quien este designe, quien será el responsable de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación.

5. El contrato regirá a partir del 02 de diciembre 2023 y hasta el 30 de diciembre 2023, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, con los siguientes horarios: de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el contrato de jornal de Randall Antonio Barboza Quesada, cédula de identidad 3-0377-0920, para el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6, vigente a partir del 02 de diciembre 2023 y hasta el 30 de diciembre 2023, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, con horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas, devengando un salario según Decreto de salarios mínimos para año 2023 N° 43849-MTSS, publicado en la Gaceta N°245, Alcance N°282, del 23 de diciembre del 2022, con rige a partir del 01 de enero del 2023; y que corresponde a ¢ 352,164.91 (Trescientos Cincuenta y Dos Mil Ciento Sesenta y Cuatro colones, con 91 céntimos) por mes laborado.

Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. El pago será efectivo una vez que el funcionario del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, se manifieste conforme con el servicio recibido.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A05) ACUERDO FIRME

2) Jornal Luis Guillermo Franco Castillo cédula de identidad N° 6-0354-0334

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el contrato de jornal de Luis Guillermo Franco Castillo cédula de identidad N° 6-0354-0334, para el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6, vigente a partir del 02 de diciembre 2023 y hasta el 30 de diciembre 2023, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, con horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas, devengando un salario según Decreto de salarios mínimos para año 2023 N° 43849-MTSS, publicado en la Gaceta N°245, Alcance N°282, del 23 de diciembre del 2022, con rige a partir del 01 de enero del 2023; y que corresponde a ¢ 352,164.91 (Trescientos Cincuenta y Dos Mil Ciento Sesenta y Cuatro colones, con 91 céntimos) por mes laborado.

Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. El pago será efectivo una vez que el funcionario del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, se manifieste conforme con el servicio recibido.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A06) ACUERDO FIRME

3) Jornal Jonathan Delgado Beita, portador de la cédula de identidad número 6-0387-0429

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-183, del 20 de noviembre 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta borrador de contrato de jornal a suscribir, entre el Museo Nacional de Costa Rica, el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6 y los señores Jonathan Delgado Beita, cédula de identidad número 6-0387-0429, Mainor Delgado Maroto, cédula de identidad número 6-0322-0103, Johnny Mauricio Fernández Campos, cédula de identidad número 7-0131-0979, Elías Morales Mora, cédula de identidad número 6-0324-0267 y Belsebi Jesús Monge Sequeira, cédula de identidad número 1-0792-0769.

2. Que mediante oficio CVSMF6-2023-O-039, del 15 de noviembre 2023, suscrito por el Sr. Jeisson Ariel Bartels Quirós, Administrador del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, solicita la contratación de los jornales, y remite la información necesaria para la conformación del expediente, así como la certificación de presupuesto correspondiente, N° DAF-AFC-2023-O-102, del 16 de noviembre 2023, por un monto de ₡19.717.713,31, para el periodo 2024, sujeta a aprobación del presupuesto 2024, por parte de la Asamblea Legislativa, la Junta Administrativa y la Contraloría General de la República o cualquier ente a quien corresponda el trámite.

3. El jornal se contrata para efectuar laborales de chapea, barrido, recolección y depósito de los desechos de los Sitios Arqueológicos o lugares cercanos a estos. Limpieza y mantenimiento de senderos, zonas verdes y rondas o senderos perimetrales. Mantenimiento y limpieza maleza en los canales de drenaje. Corta de maleza. Fumigación con herbicidas para prevenir la maleza en sectores previamente definidos. Siembra de pasto y árboles en el área de los sitios. Cuidado y poda de árboles. Colaboración en las labores de mantenimiento de estructuras e instalaciones ubicadas en los Sitios Arqueológicos o cercanos a estos, para lo cual el Museo dispondrá de un encargado que supervise las labores.

Además, facilitará al trabajador las distintas herramientas manuales y eléctricas para el buen desempeño de sus labores. Las labores de chapea y limpieza de maleza podrán ser realizadas con chapeadoras y/o machetes, para lo cual el Museo suministrará la motoguadaña, el combustible, el nylon para corte, y sus respectivos accesorios. El Museo además suministrará aquellas herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos asignados, así como el equipo de protección personal necesario para realizar las distintas tareas y algún distintivo que los identifique como trabajadores del Museo. siendo responsabilidad del trabajador el uso adecuado del equipo asignado. El trabajo por realizar no requiere de entrenamiento previo, sin embargo, por tratarse de labores en Sitios Patrimoniales, el encargado de mantenimiento brindará entrenamiento en aquellas labores que lo requieran.

4. Estará bajo la coordinación del Administrador del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, o a quien este designe, quien será el responsable de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación.

5. Los contratos de jornal de Jonathan Delgado Beita y Mainor Delgado Maroto rigen del 02 de enero de 2024 al 30 de noviembre 2024; y los contratos jornales de Johnny Mauricio Fernández Campos, Elías Morales Mora y Belsebi Jesús Monge Sequeira, rigen del 01 de febrero de 2024 al 30 de diciembre 2024; con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, con horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el contrato de jornal de Jonathan Delgado Beita, cédula de identidad número 6-0387-0429, para el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6, vigente a partir del 02 de enero de 2024 al 30 de noviembre 2024, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, con horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas, devengando un salario por el monto correspondiente al mes laborado, según Decreto de salarios mínimos para el primer semestre del año 2024.

Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en trectos quincenales mediante depósito bancario. El pago será efectivo una vez que el funcionario del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, se manifieste conforme con el servicio recibido.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A07) ACUERDO FIRME

4) Jornal Mainor Delgado Maroto portador de la cédula de identidad número 6-0322-0103,

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el contrato de jornal de Mainor Delgado Maroto, cédula de identidad número 6-0322-0103, para el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6, vigente a partir del 02 de enero de 2024 al 30 de noviembre 2024, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, con horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas, devengando un salario por el monto correspondiente al mes laborado, según Decreto de salarios mínimos para el primer semestre del año 2024.

Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en trectos quincenales mediante depósito bancario. El pago será efectivo una vez que el funcionario del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, se manifieste conforme con el servicio recibido.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A08) ACUERDO FIRME

5) Johnny Mauricio Fernández Campos portador de la cédula de identidad número 7-0131-0979,

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el contrato de jornal de Johnny Mauricio Fernández Campos, cédula de identidad número 7-0131-0979, para el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6, vigente a partir del 01 de febrero de 2024 al 30 de diciembre 2024, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, con horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas, devengando un salario por el monto correspondiente al mes laborado, según Decreto de salarios mínimos para el primer semestre del año 2024.

Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en trectos quincenales mediante depósito bancario. El pago será efectivo una vez que el funcionario del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, se manifieste conforme con el servicio recibido

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A09) ACUERDO FIRME

6) Elías Morales Mora portador de la cédula de identidad número 6-0324-0267

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el contrato de jornal de Elías Morales Mora, cédula de identidad número 6-0324-0267, para el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6, vigente a partir del 01 de febrero de 2024 al 30 de diciembre

2024, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, con horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas, devengando un salario por el monto correspondiente al mes laborado, según Decreto de salarios mínimos para el primer semestre del año 2024.

Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tramos quincenales mediante depósito bancario. El pago será efectivo una vez que el funcionario del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, se manifieste conforme con el servicio recibido

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A10) ACUERDO FIRME

7) Belsebi Jesús Monge Sequeira portador de la cédula de identidad número 1-0792-0769,

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el contrato de jornal de Belsebi Jesús Monge Sequeira, cédula de identidad número 1-0792-0769, para el Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6, vigente a partir del 01 de febrero de 2024 al 30 de diciembre 2024, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a sábado, con horarios de las 06:00 horas a las 14:00 horas o de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas, devengando un salario por el monto correspondiente al mes laborado, según Decreto de salarios mínimos para el primer semestre del año 2024.

Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tramos quincenales mediante depósito bancario. El pago será efectivo una vez que el funcionario del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, se manifieste conforme con el servicio recibido

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A11) ACUERDO FIRME

Jornales para el Depto. Administración y Finanzas

1) Luis Rodolfo Mata Méndez, cédula de identidad número 3-0247-0873

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-182, del 20 de noviembre 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de su coordinadora, Sra. María Marlene Perera García, presenta borrador de contrato de jornal a suscribir, entre el Museo Nacional de Costa Rica, el Departamento de Administración y Finanzas y los señores Luis Rodolfo Mata Méndez, cédula de identidad número 3-0247-0873, Noé Daniel Quirós Solano, cédula de identidad número 3-0414-0954 y Francisco Javier Loaiza Calderón, cédula de identidad número 3-0441-0778.

2. Que mediante oficio DAF-SG-2023-O-426, del 14 de noviembre 2023, suscrito por el Sr. Alexander Camacho Brizuela, Coordinador del Área de Servicios Generales del Depto. Administración y Finanzas, solicita la contratación de los jornales, y remite la información necesaria para la conformación del expediente, así como la certificación de presupuesto correspondiente, N° DAF-AFC-2023-O-101, del 14 de noviembre 2023, por un monto de ₡9.858.857,25, para el periodo 2024, sujeta a aprobación del presupuesto 2024, por parte de la Asamblea Legislativa, la Junta Administrativa y la Contraloría General de la República o cualquier ente a quien corresponda el trámite.

3. Que el jornal se contrata para efectuar las siguientes laborales: Colaborar con los encargados de las labores de mantenimiento de los edificios del Museo Nacional de Costa Rica: sede Bellavista, Pavas, Santo Domingo y en otras sedes en las labores de limpieza de equipos y o materiales, puertas y portones, meter cables con sondas, sostener y transportar escaleras, equipos y materiales para mantenimiento o

montajes de salas, cargar materiales o equipos a los vehículos relacionados con las gestión del Museo. Colaborar con los encargados de mantenimiento en labores de pintura, repellos, lubricación de equipos puertas o portones, fontanería, electricidad, albañilería y carpintería, limpieza de canoas, cambio de láminas de zinc, confección de cerchas, tapíceles, muebles de cocina y oficina, limpieza de tuberías, arreglo de tapias, limpieza y mantenimiento en general con equipos e hidrolavadora para el debido aseo, conservación y mantenimiento de los compañeros de seguridad para el resguardo del patrimonio. El trabajo a realizar no requiere de entrenamiento previo.

4. Estará bajo la coordinación del señor Alexander Camacho Brizuela, Fiscalizador del contrato, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, quién será el responsable de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación

5. El contrato registrá a partir del 16 de enero de 2024 y hasta el 15 de diciembre del 2024, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes, de las 07:00 a las 15:00 horas.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el contrato de jornal de Luis Rodolfo Mata Méndez, cédula de identidad número 3-0247-0873, para el Departamento de Administración y Finanzas, vigente a partir del 16 de enero de 2024 y hasta el 15 de diciembre del 2024, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes, de las 07:00 a las 15:00 horas, devengando un salario correspondiente al tiempo laborado el cual es calculado de acuerdo a la jornada de 40 horas semanales y el monto base para hacer el cálculo según Decreto de salarios mínimos para el primer semestre del año 2024.

Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. El pago será efectivo una vez que el funcionario del Área de Servicios Generales del Depto. Administración y Finanzas, responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, se manifieste conforme con el servicio recibido.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A12) ACUERDO FIRME

2) Noé Daniel Quirós Solano, cédula de identidad número 3-0414-0954

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el contrato de jornal de Noé Daniel Quirós Solano, cédula de identidad número 3-0414-0954, para el Departamento de Administración y Finanzas, vigente a partir del 16 de enero de 2024 y hasta el 15 de diciembre del 2024, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes, de las 07:00 a las 15:00 horas, devengando un salario correspondiente al tiempo laborado el cual es calculado de acuerdo a la jornada de 40 horas semanales y el monto base para hacer el cálculo según Decreto de salarios mínimos para el primer semestre del año 2024.

Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tractos quincenales mediante depósito bancario. El pago será efectivo una vez que el funcionario del Área de Servicios Generales del Depto. Administración y Finanzas, responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, se manifieste conforme con el servicio recibido.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A13) ACUERDO FIRME

3) Francisco Javier Loaiza Calderón, cédula de identidad número 3-0441-0778

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el contrato de jornal de Francisco Javier Loaiza Calderón, cédula de identidad número 3-0441-0778, para el Departamento de Administración y Finanzas, vigente a partir del 16 de enero de 2024 y hasta el 15 de diciembre del 2024, con una jornada disminuida de 40 horas semanales, de lunes a viernes, de las 07:00 a las 15:00 horas, devengando un salario correspondiente al tiempo laborado el cual es calculado de acuerdo a la jornada de 40 horas semanales y el monto base para hacer el cálculo según Decreto de salarios mínimos para el primer semestre del año 2024.

Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tramos quincenales mediante depósito bancario. El pago será efectivo una vez que el funcionario del Área de Servicios Generales del Depto. Administración y Finanzas, responsable de la fiscalización de la ejecución del presente contrato, se manifieste conforme con el servicio recibido.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A14) ACUERDO FIRME

2. Convenios: MNCR-Museo del Jade y Cultura Precolombina, INS, préstamo de bienes históricos para exhibición relacionada con ganadería.

Doña Ifigenia explica que tenemos dos convenios, uno que la autoricen a firmar un convenio de préstamo de bienes históricos al Museo del Jade y la Cultura Precolombina. Ellos solicitaron unos objetos que tienen que ver con las prácticas de la ganadería y el boyeo y la carreta, que es parte de lo que resguardamos en la colección histórica. Ya fueron seleccionados con la historiadora y el convenio ya fue revisado por las dos partes, por la asesoría jurídica del Museo y por la asesoría jurídica del Museo del Jade. Básicamente son un grupo de objetos para esta exhibición, vinculada con la ganadería y la agricultura y tiene que ver con unas piezas pintadas, de carreta, unas medallas, son seis bienes. Solicita a la secretaria de actas proyectar el documento.

Don Alberto consulta por cuanto tiempo es el préstamo. Se confirma por un año, diez meses, prorrogable a tres más. Doña Ifigenia amplía que es una exhibición temporal y siempre que se hace préstamo se hace mediante convenio que la Junta Administrativa la autoriza a firmar ese convenio. Se comparte el oficio de solicitud, se revisan los bienes en préstamo: una medalla, una rueda de carreta, una espuela de metal, otra espuela también de montadores, una lechera de metal, canasta de botellas para cargar botellas de leche y estos tableros que sí son muy interesantes, de 1935, pintados de carretas antiguas y es parte de la colección histórica del Museo. Son bienes pequeños, normalmente tanto el Museo del Jade como Museo del Oro nos piden, cuando hacen exhibiciones, nos piden bienes porque ellos no tienen colecciones más allá de lo arqueológico. El Museo del Banco Central tienen sus colecciones de filatelia, monedas y pintura, pero en estos objetos históricos cuando ocupan nos los solicitan a nosotros. Este convenio ya está revisado por las dos unidades jurídicas.

Doña Carmen pregunta si hay más de esas piezas. Doña Ifigenia indica que de las de carreta ahora se incluyeron más en la Sala de Historia de estos tableros, están expuestos. Cree que hay tres en la sala histórica, de la parte del café. Son interesantes porque son de 1935 y también permite ver la evolución de la pintura en la carreta. Doña Carmen agrega que el nivel de dibujo es hermoso, en comparación con el actual. Doña Ifigenia explica que esto es un solo tablero, frente y atrás. Solicita doña Carmen comentarle luego si conocen del tipo de pigmentación que utilizaron. Doña Ifigenia indica que no es su especialidad pero que con mucho gusto puede solicitar a la historiadora Gabriela Villalobos que le informe. Agrega que la exhibición se inaugura en diciembre o enero. Si no se equivoca se monta en diciembre y estaría un año.

Solicita doña Anny proceder a la votación levantando la mano. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-181, del 14 de noviembre del 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la asesoría jurídica del Museo Nacional de Costa Rica, con el visto bueno de la señora María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad Jurídica, remite para aprobación el “Convenio de préstamo de bienes históricos relacionados con la ganadería, entre el Museo Nacional de Costa Rica y el Instituto Nacional de Seguros-Museo del Jade y de la Cultura Precolombina”

2. Que la Unidad Jurídica institucional ha verificado que la documentación aportada respalda la suscripción del convenio y cumple con el marco de legalidad vigente, por lo que le otorga la aprobación interna según lo manifiesta en el oficio indicado.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el Convenio de préstamo de bienes históricos relacionados con la ganadería, entre el Museo Nacional de Costa Rica y el Instituto Nacional de Seguros-Museo del Jade y de la Cultura Precolombina.

Su objetivo es el préstamo temporal y únicamente para efectos de exhibición de ocho bienes históricos de la ganadería para formar parte de la exposición “Bovinos en Costa Rica”, a realizarse en las instalaciones del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina, del 20 de noviembre del 2023 al 20 agosto del 2024.

Puede ser prorrogado por tres meses más, por acuerdo de ambas partes. Por su naturaleza, el presente convenio es de cuantía inestimable.

Se autoriza a la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general, a proceder con la firma del convenio. Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A15) ACUERDO FIRME

MNCR-Ministerio de Cultura y Juventud-SINABI (Biblioteca Nacional) préstamo funcionario Pablo Soto Rodríguez.

Prosigue doña Ifigenia comentando que el siguiente convenio lo presentó el viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura, don Alexander Castro. Lo presentó en sustitución de la señora ministra que estaba de viaje, ya volvió, ella lo firmaría. Es para el préstamo del funcionario Pablo Soto, jefe Financiero Contable de Administración y Finanzas.

Esto lo va a presentar Jerry, jefe de Recursos Humanos, la explicación del convenio, y también don Alexander el viceministro, si la Junta considera pertinente él se puede conectar, ya tiene el enlace, sería avisarle, para que él les explique por qué el viceministerio administrativo le solicita al Museo el préstamo de este funcionario, primero por seis meses y luego hasta por un año, para el Sistema Nacional de Bibliotecas.

Se unen a la sesión ordinaria, virtualmente, el señor Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, al ser las 16:32 horas, de seguido el señor Alexander Castro Mena, viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, al ser las 16:34 horas.

Doña Anny le da la palabra a don Alexander Castro para que les comente, quien indique que para ellos es muy importante pedirles la colaboración a este órgano colegiado en razón de avalar la posibilidad de

establecer un convenio de préstamo enfocado en el funcionario Pablo Soto, para que a partir de esta misma semana pueda colaborarles atendiendo una situación especial que tienen en el Sistema Nacional de Bibliotecas, en razón de que todos los funcionarios del área administrativa han sido nombrados en otras áreas, algunos por carrera administrativa, otros por traslado, y se les complicó el escenario administrativo financiero en este órgano y creen que la colaboración de don Pablo es fundamental para sacar adelante algunas tareas. Eso no quiere decir que estarían dejando sin atención o descuidando el trabajo del Museo Nacional de Costa Rica porque han previsto una estrategia de apoyo directa desde el área financiero contable de ellos, para darle el soporte necesario a doña Ifigenia y que puedan, a partir de un plan remedial que apliquen a partir del traslado de don Pablo, poner a día los procesos contables del Museo como tal.

[REDACTED] Así aseguran que la calidad de los datos se recoja de la mejor manera y ellos pueden garantizarle a la Junta como órgano colegiado, como jerarca del Museo y a doña Ifigenia como directora, un plan estratégico para poner al día paulatinamente el estado de rezago en el que se encuentra el Museo.

Doña Anny indica que le parece una excelente estrategia, muy buena decisión. Don Alexander agrega que le crean que han estado trabajando de la mano con el equipo del Museo para analizar en profundidad todos los aspectos que han venido limitando la parte administrativa financiera y ya tienen algunas acciones que han venido implementando, van a seguir desarrollando más y una de estas es precisamente tener esta posibilidad de convenio para reorganizar el trabajo a lo interno y asegurarse de que en el menor tiempo posible puedan tener resultados también y por supuesto que aprovecharán la experiencia de don Pablo para que les pueda colaborar en la otra área que también tiene una necesidad específica.

Doña Anny dice que personalmente le agradece muchísimo esta decisión que cree que es para todo el proceso tanto de actualización de datos como en relación con el personal y a la dinámica en el personal, [REDACTED] y el apoyo que está dando el Ministerio para el Museo, así que personalmente muchas gracias.

Don Alexander continúa diciendo que ese es su compromiso, seguir apoyando en lo que sea necesario a nivel del Museo y para eso ya han tenido algunas sesiones de trabajo en donde todo el equipo financiero contable ha venido desarrollando en conjunto con doña Ifigenia un plan de acciones que les permita atender todo lo que tienen por ahí pendiente, así que el compromiso es 100% a que las tareas estén al día y apoyar en todo lo necesario.

Doña Ileana solicita la palabra para presentarse y agradecerle de todo corazón todo el apoyo administrativo, logístico y financiero que pueda brindar al Museo es súper bien recibo por ellos, quedan muy tranquilos, saben que en la administración pública no es tan fácil todo el tema de nombramientos y procesos y contar con su ayuda como viceministro es vital para ellos. Están muy contentos y tranquilos por eso.

La señora Leyla Solano se separa brevemente de la sesión, debido a un fallo de conexión, al ser las 16:39 horas.

Don Alexander indica que él es el primer llamado a agradecerles a ellos todo el trabajo que hacen como órgano colegiado, realmente admiran todo lo que hacen por ayudarle a la administración pública, por supuesto al buen funcionamiento de nuestro Museo, así que sumamente agradecido, lo que tenemos que

hacer es trabajar de manera conjunta, por eso la decisión de que nos apoyemos y saquemos adelante todo lo que está pendiente. Así que cuenten con él para todo lo que se necesite y lo mismo se lo han hecho saber a doña Ifigenia. Agradece el espacio y se retira de la sesión ordinaria al ser las 16:41 horas. La Junta Administrativa manifiesta su complacencia y agradecimiento por la participación de don Alexander Castro.

Prosigue doña Ifigenia, juntamente con el señor Jerry González, refiriéndose el convenio, el señor Pablo Soto ha aceptado la propuesta de traslado, es muy importante que lo sepan, Jerry se los puede explicar mejor, ya que ha estado en todo el proceso, es el que lo ha llevado. El señor González comenta que [REDACTED] don Alexander se comunicó con él, como parte de Recursos Humanos, para valorar esta solicitud de un traslado temporal por medio de un convenio. Lo comunicó la semana en que doña Marilyn Salazar, anterior jefe del Depto. de Administración y Finanzas, decidió devolverse a su anterior trabajo, pero ya estaba por comunicarlo a la Dirección, con Recursos Humanos, porque era una solicitud muy válida en este tipo de procesos, [REDACTED]

[REDACTED] Desde Recursos Humanos siempre ha tenido conocimiento de esta gestión que don Alexander ya les comunicó y que se espera concretar en los próximos días, después de la aprobación de la Junta Administrativa. Al no haber más consultas, al ser las 16:43 horas se retira el señor Jerry González Monge.

La señora Leyla Solano se reconecta nuevamente a la sesión al ser las 16:43 horas.

Doña Anny dirige la votación para el traslado, en calidad de préstamo, del funcionario Pablo Soto, solicitando levantar la mano. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-180, del 14 de noviembre del 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la asesoría jurídica del Museo Nacional de Costa Rica, con el visto bueno de la señora María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad Jurídica, remite para aprobación el Convenio de cooperación interinstitucional para el préstamo temporal de un funcionario entre el Museo Nacional de Costa Rica y el Ministerio de Cultura y Juventud.
2. Que la Unidad Jurídica institucional ha verificado que la documentación aportada respalda la suscripción del convenio y cumple con el marco de legalidad vigente, por lo que le otorga la aprobación interna según lo manifiesta en el oficio indicado.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el Convenio de cooperación interinstitucional para el préstamo temporal de un funcionario entre el Museo Nacional de Costa Rica y el Ministerio de Cultura y Juventud.

El objetivo del presente convenio es el préstamo temporal del funcionario Pablo Soto Rodríguez, cédula de identidad N° 108790412, para prestar sus servicios llevando a cabo las funciones propias de su puesto según el Manual de Cargos, en el Sistema Nacional de Bibliotecas, por un plazo de seis meses a partir del 22 de noviembre del 2023 y hasta el 22 de mayo del 2024.

El Museo Nacional de Costa Rica seguirá a cargo del pago de salarios y pago eventual de tiempo extraordinario (previa consulta de disponibilidad a la oficina de Gestión Institucional de Recursos

Humanos Auxiliar y el cumplimiento de la normativa de tiempo extraordinario), según los movimientos presupuestarios.

El Museo Nacional de Costa Rica mantiene su investidura patronal en la relación de empleo público.

Se autoriza a la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general, a proceder con la firma del convenio. Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A16) ACUERDO FIRME

Situación área Financiero Contable, Depto. Administración y Finanzas. Presentado por doña Ifigenia Quintanilla.

En vista de que ya don Alexander se presentó, y les aclaró doña Ifigenia solo agrega que le van a dar continuidad al plan que se había elaborado, en este momento está el señor Rony Alfaro, Zenaida, Lidieth, Dayhana, Karla apoyando toda la labor financiero contable, estamos reforzando. Hay una buena noticia y es que nosotros nos habíamos quedado sin horas extras, ya se había agotado la partida, pero habíamos mandado a hacer una solicitud de modificación de presupuesto de unos dineros que no se iban a ejecutar, y ya hoy les avisaron que se aprobó en la Asamblea Legislativa esa modificación de presupuesto, entonces tenemos dinero para pagar horas extras para la gente que tiene que analizar, tramitar todo lo que son facturas, que es el mayor riesgo que podríamos tener, que se nos queden facturas sin pagar o sin devengar para el año entrante, que nos afectaría el presupuesto del 2024, para cubrir todos los trámites de órdenes de compra.

Ahora las contrataciones ya están en full movimiento, estamos coordinando todo y podemos reforzar el personal con horas extras, como ya se ha venido haciendo, aunque ya no quedaban fondos, y el paso que nos queda a partir de la aprobación de este convenio es ya para mañana hay una reunión concertada con don Alexander, a la 1:00 pm, para empezar a implementar ya, concretamente, en qué nos van a apoyar ellos, es la parte de un contador, es la parte financiera contable, porque mucha de la información que nosotros tenemos que enviar pasa por Cultura, pasa por el viceministerio de don Alexander, entonces mañana acordarían las cosas, Pablo ha estado trabajando duro para dejar listo lo que es la entrega de la parte de mayo y junio, de financiero contable, era un compromiso que estaba pendiente.

Lo que sí es importante es que la contabilidad, el día a día, valga la redundancia, está al día. Lo que falta es entregar los estados financieros. Hicieron una reunión el viernes pasado, de todos los que están involucrados en el área, Rony, el asistente de la Dirección, asistente de gerencia, Rony es contador también, aunque su función en el Museo no es como contador, es asistente de gerencia, pero podemos, y eso mañana lo vamos a hablar con financiero contable, él no puede asumir la plaza de Pablo, pero sí puede asumir una serie de tareas para la tramitación de una serie de cosas como ya lo ha venido haciendo. Pasaría a Rony de la Dirección más hacia la parte financiera contable, como apoyo y como coordinación con el Viceministerio Administrativo.

También quiere transmitirles seguridad y confianza, que estamos haciendo las cosas correctamente y que tenemos el acompañamiento desde hace semanas, no solamente de don Alexander sino también de la directora del área financiero contable, del equipo de don Alexander, que ellos son los mayores interesados en que nosotros llevemos la contabilidad al día, porque lo que nosotros nos atrasemos también atrasa al Ministerio porque somos parte de un programa no somos una institución independiente. Eso sería en este punto.

Doña Anny pregunta quién va a hacerse cargo de las funciones de Rony como asistente suyo. Doña Ifigenia contesta que Rony tendrá que dividirse, tendrán que acomodarse mejor, de hecho, Rony desde hace meses viene asumiendo muchas tareas en la parte financiera contable. Doña Anny consulta si como recargo o como parte de sus funciones normales. Doña Ifigenia explica que el rol de Rony es de apoyo en la parte de administración, porque es un asistente de gerencia de la parte administrativa, es su vínculo con la administración, hay una serie de cosas que por ejemplo ya se apoyará más en María José, la planificadora, y Jerry que es un apoyo fundamental con su experiencia como subdirector del Museo de Arte, él le ayuda y le acompaña muchísimo. En Proveeduría ya han hablado muchísimo de cómo van a tratar todo. El peso principal ahora es pagar facturas de todas las contrataciones.

Doña Anny pregunta que eso sería hasta cuándo. Doña Ifigenia indica que todo este año, es que el mayor riesgo en este momento es no paguemos una factura o que no quede devengada para poder pagarla en enero, porque se nos carga al presupuesto 2024, y eso genera procedimientos administrativos y es un lío muy grande. Todo nuestro esfuerzo ahora va a ser para tramitar, pagar y dejar todo tramitado que no se nos quede nada para enero. Rony refuerza toda esa parte en coordinación con la Proveeduría y Presupuesto y Tesorería. La parte que es con Contabilidad Nacional es en lo que nos va a apoyar el Viceministerio Administrativa.

En este momento ella tiene la recarga de la Administración, ya son muchos meses de tener la Administración como recarga, por suerte Servicios Generales ya no lo tiene como recarga, eso está caminando bien y es un peso muy grande que se ha quitado de encima porque Servicios Generales requería muchísimo esfuerzo por la logística de lo que se debe atender en el Museo, pero ya la Administración ella asumió la recarga desde el año pasado y lo vuelve a tener ahora, y Rony ya sabe lo que es que tengan eso como recarga. Ahora básicamente es compartir responsabilidades con el Viceministerio Administrativo.

Algo importante es que conversó con el señor Jesús, no recuerda el apellido, que es uno de los más altos personeros de Contabilidad Nacional, que viene a reunión presencial al Museo, más bien quisieran invitarlos a ellos, si quisieran participar en esa reunión, van a reunirse con don Jesús para hablar sobre las NICSP y su cumplimiento, que nosotros estamos muy bien, ya hoy se va a enviar un informe corregido. Vamos a hablar sobre los estados financieros que le debemos a Contabilidad Nacional y vamos a hablar sobre la recomendación del señor Auditor sobre los bienes de herencia y cómo abordarlos en la Norma 17, la recomendación que él dio. Esta visita de Contabilidad Nacional es muy importante porque le vamos a poder explicar a Contabilidad Nacional la situación en que estamos, como nos estamos organizando, que sí vamos a cumplir con las NICSP a pesar de que los estados financieros, que es parte fundamental de esas normas, los vamos a presentar con retraso, pero ellos van a ser conocedores directamente y vienen acá.

En esta reunión que viene el señor de Contabilidad Nacional también va a participar don Alexander y Yislen, la jefa financiero contable del Ministerio. Cree que, si algunos de ellos quisieran participar en esa reunión, porque lo de las NICSP es muy importante, tenemos que cumplir este año y empezar a implementarlas el año próximo, también si eso les puede dar confianza y tranquilidad entender esto mejor y ver los acuerdos a los que se llegue, sería conveniente si pudieran participar. Doña Anny consulta que fecha es, confirma doña Ifigenia que es el 30 de noviembre, es en la mañana y es presencial. Doña Ileana solicita les confirme. Doña Ifigenia agrega que sería muy importante porque para Contabilidad Nacional también la confianza de que estamos haciendo las cosas y que nos estamos comprometiendo con toda una serie de medidas también es importante. Sin embargo, en las

NICSP vamos muy bien en todo lo que tenemos que cumplir, el problema son los estados financieros y las notas contables, pero es el acuerdo al que tenemos que llegar, que vamos a hacer lo que se pueda hacer, y tanto el Viceministerio como Contabilidad Nacional lo tienen que tener claro y buscar medidas entre todos para poder solventar la situación.

Doña Anny Castro continúa, agradece a doña Ifigenia la información que dan por recibida. Prosigue con la agenda.

3. Rescisión de convenio Asamblea Legislativa-Tribunal Supremo de Elecciones-MNCR, Museo de la Democracia

Doña Ifigenia comenta que esto es una herencia de la administración anterior, había un convenio tripartido entre Asamblea Legislativa, Museo Nacional, Tribunal Supremo de Elecciones, para crear el Museo de la Democracia en el palacio azul que es la casa que está frente al Museo Nacional, que se desocupó al trasladarse la Asamblea Legislativa al gran edificio nuevo. Este fue un convenio que se estableció, lo firmó la anterior directora, el presidente-presidenta del Tribunal Supremo de Elecciones y el presidente en su momento, de la Asamblea Legislativa que estaba ahí.

La idea de ese Museo de la Democracia tenía un gran peso sobre el Museo Nacional donde nos pedían, como no tiene colecciones ese Museo, que el Museo Nacional aportara las colecciones de los montajes que se hicieran ahí, que cubriera los seguros, toda una serie de cosas. Desde que ella asumió la dirección el año pasado, del Depto. de Proyección Museológica le habían dicho que no estaban de acuerdo ni en que nos solicitaran que nosotros asumiéramos los seguros o que diéramos la museografía y también las colecciones.

Con el cambio de diputados y el estreno del edificio nuevo de la Asamblea parece que hubo todo un replanteamiento y estos nuevos diputados, ese proyecto del Museo de la Democracia fue algo que ya no es de su interés. Hay unas exhibiciones que no se montaron, que ya estaban listas, porque hubo que remodelar el palacio azul y la Asamblea no tenía dinero. En una reunión a la que nos invitaron tanto a las representantes del Tribunal Supremo de Elecciones, de un Centro para estudios de la democracia que era la que llevaba esto, al Museo, nos indicaron que el directorio de la Asamblea Legislativa consideraba que era mejor rescindir el convenio, eso surgió de la Asamblea Legislativa, que ellos no tenían medios para sostener un museo y que además tenían que dedicar mucho dinero a la restauración y conservación y que pensaban en otros usos. Entonces nos planteaban rescindir el convenio.

El Tribunal Supremo de Elecciones dijo que sí, si ya no tenían interés, nosotros dijimos que sí, y ahora nos enviaron este documento para rescindir el contrato y por lo tanto liquidar el proyecto del Museo de la Democracia y el palacio azul como ese espacio. Es lo que se somete a ustedes, que aprueben la rescisión de ese convenio, porque si una de las partes no quiere continuar no se puede insistir y la otra cosa es que el museo era una gran responsabilidad también asumir esto. Ya la asesoría jurídica la revisó.

Doña Anny agrega que si hubiera más recursos sería muy bonito tener una exhibición ahí, y además ellos ya no tienen interés, pues aprobaremos la rescisión del contrato, solicita levantar la mano a los que están de acuerdo. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-179, del 13 de noviembre de 2023, la señora Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la asesoría jurídica del Museo Nacional de Costa Rica, con el visto bueno de la señora María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad Jurídica, traslada para valoración del órgano colegiado, la solicitud de rescisión del Convenio 008-2020 “Convenio de Cooperación entre el Tribunal Supremo de Elecciones, la Asamblea Legislativa y el Museo Nacional de Costa Rica”, el cual fue aprobado por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica mediante acuerdo A-20-1365, de la sesión ordinaria N° 1365, del 16 de setiembre de 2020, y suscrito por las partes el 30 de setiembre del 2020.

2. Que en oficio AL-DRLE-OFI-0982-2023, del 06 de noviembre del 2023, de la señora Karla Granados Brenes, directora ejecutiva a.í., y oficio AL-DALE-OFI-0092-2023, del 9 de noviembre de 2023, del señor Freddy Camacho Ortiz, director a.í., ambos de la Asamblea Legislativa, se comunica la aprobación y propuesta de rescisión, con base en el acuerdo tomado por el Directorio Legislativo mediante el artículo 15 de la sesión ordinaria N.° 068-2023, del 1° de noviembre de 2023.

3. Que la Unidad Jurídica institucional ha verificado que la documentación aportada que respalda la solicitud de rescisión del Convenio 008-2020, cumple con el marco de legalidad vigente, por lo que le otorga la aprobación interna según lo manifestado en el oficio AJ-2023-O-179, del 13 de noviembre de 2023.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la rescisión del Convenio 008-2020 “Convenio de Cooperación entre el Tribunal Supremo de Elecciones, la Asamblea Legislativa y el Museo Nacional de Costa Rica”, con base en la Cláusula Décima: Resolución Unilateral, que consta en el citado convenio.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A17) ACUERDO FIRME

4. Aprobación del Reglamento de Servicio del Comité Gerencial de Tecnologías de Información del MNCR (visto bueno asesoría jurídica institucional)

Doña Anny se refiere al punto 4, tenemos la aprobación del Reglamento de Servicio del Comité Gerencial de Tecnologías de Información del Museo, con el visto bueno de la asesoría jurídica institucional. Doña Ifigenia menciona que algo importante de las políticas de tecnologías de información, que son políticas que genera el Ministerio de Ciencia y Tecnología, es que todas las instituciones tienen que tener un comité gerencial de tecnologías de información, que eso les presentó en la sesión pasada, y ahora lo que se les estaría presentando es el reglamento de ese comité, que todos lo tienen. Ese reglamento viene a cumplir con todo un marco legal, donde lo que se dice es que todas las instituciones deben definir y tener una política de cómo van a ser las adquisiciones de todo lo que tiene que ver con los bienes de tecnologías de la información, las políticas de compras, las políticas que se van a llevar.

Esto está muy relacionado a la partida 5 del presupuesto que es también donde se compra materiales, computadoras, los softwares, las licencias, todo esto, según la legislación del MICIT debe pasar por el comité gerencial de tecnologías de la información y este reglamento sería el que vendría a regular cómo se tomarían las decisiones en qué se invierte y cuáles son las líneas de TI en la institución, siempre cumpliendo con una serie de parámetros de ciberseguridad, que tiene que cumplir con todo el tema de la gestión documental, de cómo resguardamos bases de datos y hardware y software que tienen los distintos funcionarios de las distintas unidades de la institución.

Doña Carmen consulta si ese reglamento está basado en algún otro reglamento base, si a la hora de realizarlo se basaron específicamente en alguno, de la Procuraduría o algo así, eso es una pregunta, la otra es que efectivamente el asunto del software ahora con todo esto de los jaqueos tiene que ser muy eficiente, más si estamos hablando de patrimonio cultural, ahí es donde pregunta, se imagina que eso se vería después, el tema relacionado con el tipo de software o el tema de cómo lo están manejando para que no existan jaqueos al Museo, eso es otra pregunta. Lo primero es saber si el reglamento está basado en otro reglamento base gubernamental.

Doña Ifigenia indique que aquí están todos los considerandos, todo esto viene de política pública, del Ministerio de Ciencia y Tecnología que es el que emite las directrices, y obligatoriamente todas las instituciones del Estado tenemos que asumir esto. Todas las tareas, las funciones vienen de esa instancia superior que es la que regula, ese Ministerio, y a partir de ahí se formuló y esto es algo obligatorio que debemos tener, el comité y el reglamento. De hecho, más bien estamos hasta un poquito atrasados, ya deberíamos estar guiándonos, todas las adquisiciones, todas las decisiones vendrían acompañadas ya por este comité que se conforma y que estaría regulado por este reglamento según lo establece el Ministerio de Ciencia y Tecnología, eso no es algo propio del Museo, viene de una directriz mayor.

Doña Anny indica que, si no hay más consultas, aprueban el reglamento, por favor si no lo han leído denle una chequeadita, y procedan a la votación porque tienen una agenda amplia, son las 17:04.

Solicita levantar la mano, se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe oficio AJ-2023-O-165, del 01 de noviembre 2023, suscrito por la señora Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la asesoría jurídica del Museo Nacional de Costa Rica, con el visto bueno de la señora María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad Jurídica, en el que remite la propuesta del Reglamento de Servicio del Comité Gerencial de Tecnologías de Información del Museo Nacional de Costa Rica, con la aprobación interna de la Unidad Jurídica, posterior a ser revisado y analizado, respecto al cumplimiento del marco de legalidad vigente.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el Reglamento de Servicio del Comité Gerencial de Tecnologías de Información del Museo Nacional de Costa Rica, promovido por la Unidad de Informática del Museo Nacional de Costa Rica. Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A18) ACUERDO FIRME

III Oficina de Planificación Institucional. Aprobación de proyectos de inversión pública, Mantenimiento, equipamiento y licenciamiento

Prosigue doña Anny diciendo que tenemos un punto 3 acá, de la Oficina de Planificación Institucional, pregunta a doña Ifigenia si lo va a presentar ella o si tenemos a María José. Doña Ifigenia indica que lo va a presentar ella, no quedamos con María José. La secretaria de actas confirma e indica que María José envió una propuesta de acuerdo, procede a compartirla.

Doña Ifigenia explica que esto básicamente tiene que ver con la política del Ministerio de Planificación, y Ministerio de Hacienda, que dice que debemos de inscribir en Mideplan un proyecto para mantenimiento, equipamiento y licenciamiento. Muchas contrataciones de mantenimiento se hacían dependiendo de las necesidades de cada departamento. Ahora Mideplan dice que igual que la partida 5 de donde no podemos comprar nada si no está ese proyecto en Mideplan, y eso ya se hace

todo un proyecto, se dice que se va a comprar cada año y se destinan los fondos a la medida de lo posible, de lo que es lo que se va a adquirir prioritariamente.

Enviaron una directriz de que se debía inscribir ante Mideplan un proyecto que regulara las contrataciones, las adquisiciones de todo lo que tiene que ver con mantenimiento, equipamiento y licenciamiento de la institución y sus distintas sedes. María José, con el apoyo del coordinador de Servicios Generales, Alexander Camacho, el señor Ronald Quesada, arquitecto institucional y con el apoyo de los departamentos en general, se elaboró este proyecto de inversión que se necesita el aval para enviarlo a Mideplan y que quede inscrito. Este proyecto de inversión sería el que regularía de aquí al 2028 si no se equivoca, nuestro plan de inversión en todo lo que tiene que ver con mantenimiento. No nos aprobarán ningún contrato que no esté en este plan.

Es el control que está ejerciendo Mideplan en este momento, de que los mantenimientos de equipo, de infraestructura tienen que estar planificados. Ahora nos va muy bien a nosotros también porque eso nos permite saber en qué debemos de invertir y cada cuánto también. Por ejemplo, esta contratación pendiente que tenemos ahora, de mantenimiento en aires acondicionados, el otro año ya entraría en este proyecto de inversión. Todo ese tipo de proyectos, de puertas, de ascensores, de todo lo que se dañe ahí viene, mantenimientos de puertas automáticas, ascensores, pinturas, reparaciones de equipos, todo eso viene en ese proyecto de inversión, es una manera de obligar a las instituciones a que planifiquen. Doña Carmen indica que es una proyección de mantenimiento. Prosigue doña Ifigenia diciendo que lo que no va en este documento que María José les incluyó, luego tendríamos que pedirle a Mideplan que nos dé oportunidad de incluirlo, si se nos pasó algo, pero si no está no se puede contratar ni se puede tener presupuesto.

Doña Anny indica que doña Carmen tiene alguna consulta y que ella se va a ausentar cinco minutos, pueden avanzar, para que no la esperen, está de vuelta en unos minutos. Se separa al ser las 17:09 horas.

Doña Carmen indica que en esto es proyectar, hay que ser visionario básicamente, lo dice por una cuestión de experiencia, a veces hay cosas que usted no las puede proyectar en el momento porque también hay cosas que salen en un determinado momento y usted no las proyectó. Para eso existe algún otro método como caja chica o algo así, para solventar ese tipo de necesidades que salen en el momento, que surgen, no como una proyección, por eso decía que hay que ser visionario para poder hacer ese tipo de contrataciones.

Doña Ifigenia dice que tenemos un monto de caja chica que es limitado, porque caja chica tiene que justificarse muy bien, y tiene que ser algo extraordinario, que no lo previeron, pero en principio el próximo año, lo que no está previsto en compras, en lo que es la partida 5 o en este otro proyecto de inversión de mantenimiento preventivo y correctivo del Museo Nacional de Costa Rica, tendríamos que pedirle a Mideplan y a SEPLA, oficina de Planificación del Ministerio de Cultura, que nos permitan hacer cambios para agregarlo, si fuera algo sustantivo, al proyecto de inversión, pero se requiere hacer todo un trámite, que se nos olvidó que teníamos que darle mantenimiento a algo, pues mala suerte, tenemos que volver a pedir que se haga. De todo esto se encarga María José, que es la encargada de Planificación, con los insumos que le dan los departamentos.

La idea es que no se puede estar improvisando, diciendo ahora ocupamos esto, ahora ocupamos lo otro, no. Es lo que están tratando desde el Ministerio de Planificación y Hacienda, que haya una

coordinación entre la planificación y el presupuesto, básicamente esto es lo que se quiere con esos proyectos de inversión.

Aquí Marlen ha marcado que en este acuerdo que se le autorice a que realice los cambios de forma y fondo que se requieran en el documento del proyecto, de acuerdo a las solicitudes del Ministerio de Cultura y Ministerio de Planificación porque nosotros se los enviamos y ellos luego nos pueden decir que hagamos cambios. No solamente son dos puntos de aprobar el proyecto, sino que se le puedan hacer cambios cuando ellos soliciten y luego que María José, cuando ya esté todo aprobado, lo vuelva a presentar a la Junta Administrativa, ya para su conocimiento final.

La secretaria de actas consulta, mientras se une nuevamente doña Anny, si desean seguir avanzando con el siguiente punto, que es de Recursos Humanos, un informe final de investigación. El señor Jerry González está esperando para conectarse, él les puede ir explicando mientras se incorpora doña Anny nuevamente, espera indicaciones. Doña Carmen indica que le parece bien. La secretaria de actas hace la salvedad de que habría que tener pendiente, cuando doña Anny se incorpore, que se someta a votación este tema anterior de la oficina de Planificación. Va a avisarle a Jerry González para que se una.

IV Gestión de Recursos Humanos Auxiliar, Informe final investigación Consorcio de Información y Seguridad CIS

El señor Jerry González se incorpora nuevamente a la sesión ordinaria, de modo virtual, al ser las 17:14 horas.

Les comenta sobre el informe de investigación preliminar indicando que este es un informe que se realizó a solicitud del área de Servicios Generales. Como recordarán, a inicios de años, y justamente en abril de este año, la Junta Administrativa conoció un caso también sobre una situación de clima organizacional en el área de Servicios Generales, se hizo un informe en aquel momento y la Junta también emitió un acuerdo de que cuando se dieran situaciones similares, de relaciones laborales en esa área, se coordinara con la oficina de Recursos Humanos, se atendieran inmediatamente, se llegaran a soluciones y realizaran reuniones, investigación, se atendiera y que no pasara a más.

En este caso, en julio de este año, y setiembre, la empresa de seguridad que contrató el Museo, se llama Consorcio de Información y Seguridad CIS S. A., tuvo un cambio en la persona encargada de monitoreo. El señor que estaba en el Museo se pensionó y el puesto lo ocupó una compañera, una señora de esa empresa que está dando servicio al Museo. A partir de que ella asume se empiezan a dar una serie de situaciones, la empresa emite dos oficios, uno en julio el 21 y otro en setiembre, el 04. Se los dirige al coordinador de Servicios Generales que estaba también de recién ingreso, él inició el 01 de julio, Alexander Camacho, reportando un supuesto hostigamiento hacia esa señora, la encargada, por oficiales de seguridad del Museo.

Don Alexander le consulta, él le habla del acuerdo de Junta de abril, él no lo conocía, fue con la anterior coordinadora, doña Sandra Loría, que se pensionó, que se había comunicado este acuerdo. Le pide la investigación, desde Recursos Humanos él la empieza a realizar, se hicieron entrevistas personales con los oficiales de seguridad del Museo, con la señora que era la encargada de monitoreo de la empresa CIS, doña Fanny Porras. Se hicieron consultas a nivel de cuestionario también, a varios compañeros de Servicios Generales, porque aparte de esto también hubo una reunión que el mismo

personal de Servicios Generales también solicitó a don Alexander, a sus 19 días de haber ingresado al Museo, para tratar asuntos sobre la coordinación de esta señora.

Dentro de la investigación salen varios elementos que son los que están detallados en el informe, por lo menos de la investigación que se realiza, de parte de ella, que fue más bien uno de los elementos que le hicieron ver los compañeros del Museo, que más bien era ella la que hostigaba, pero no se logró determinar nada, no mostraron ningún tipo de pruebas. De parte de ellos hacia la señora Fanny, si bien no se mostró el hostigamiento como tal sí se dieron situaciones de que había unos compañeros que no estaban a gusto con esta nueva coordinación. Se abarcó un poco más para ver si era tema de género.

Se une nuevamente a la sesión ordinaria la señora Anny Castro Quirós, al ser las 17:19 horas.

Prosigue el señor González, entre lo que ustedes van a ver ahí en las recomendaciones y los resultados de la investigación, se desarrolla todo como alrededor de un funcionario del Museo, un oficial de seguridad de nombre [REDACTED], porque él según le reportó uno de los entrevistados cuando hizo las entrevistas personales, un oficial de seguridad [REDACTED], indica que [REDACTED] había recomendado pedir una reunión al coordinador de Servicios Generales, para hablar sobre el tema de esta nueva encargada de monitoreo, que no estaba a gusto. Según consta en el formulario de la entrevista realizada a [REDACTED], que está en los documentos anexos, él le indicó que no, que dejara a don Alexander llegar, que tenía 19 días, que dejara trabajar.

Cuando se entrevista a [REDACTED] indica que no conoce quien convocó la reunión. Al final a todos los consultados que asistieron a la reunión con la coordinación de Servicios Generales, que alguno de ellos la pidió, ninguno dijo saber quién la había pedido. Ese es un punto.

El otro, de más peso, que se hace ver en el informe, es que [REDACTED] envía un WhatsApp a nombre del Museo, a un supervisor de la empresa de Seguridad, reportando supuestas situaciones con la señora Fanny Porras. Cuando entrevistó [REDACTED] personalmente, ahí está la entrevista firmada por [REDACTED] y su persona, le consulta si ese envió él lo hizo a nombre del Museo y responde que sí, tal cual está él lo envió. Le consultó si contaba con autorización de su jefatura don Alexander Camacho o de doña Marilyn Salazar la jefatura de don Alexander, o de la Dirección General. Él dice que no, que el celular es de él y que no ocupa ningún tipo de autorización, pero lo que él hizo fue hablar en nombre del Museo, se presentó como un funcionario del Museo haciendo una queja hacia una persona de la empresa de seguridad.

En el reporte se hace toda esa conclusión, ese análisis sobre las entrevistas dadas y los formularios completados por ellos y se emiten dos recomendaciones, la primera relacionada con el acuerdo de abril de este año, para que se sigan realizando este tipo de reuniones cuando se da una situación con el área de Servicios Generales, para que se atiendan inmediatamente. Por lo menos esta resultó bastante efectiva. Y la otra es para que la Junta Administrativa valore la apertura de un procedimiento administrativo contra esta persona, por las acciones que él realizó. Habló en nombre del Museo, hizo un reporte que en ningún lado quedó demostrado que fuera así lo que él habló de la señora Fanny Porras y al final en la entrevista que se hizo y en el formulario él dice no saber quién solicitó la reunión, ninguno dijo que sabían, todos asistieron, pero nadie sabía quién la había pedido.

Entonces es para saber si cabe en esta investigación la aplicación de alguna medida administrativa contra este funcionario por haberse el arrojado la autoridad de hacer este tipo de reporte a nombre

del Museo a un supervisor, ni siquiera el coordinador de la empresa CIS que es directamente el que coordina con don Alexander Camacho de Servicios Generales. En resumen, eso es, de eso trata esta investigación que atendió.

Doña Ifigenia agrega que algo importante es que la señora Fanny ya no está en el Museo, la empresa prefirió trasladarla por distintas razones, y el fondo de esta investigación es cómo uno o un grupo de funcionarios, por razones que no tenemos muy claras, en cierta manera acusan, dicen que la señora los vigila, que está viendo las cámaras, realizan una serie de afirmaciones y en última instancia es lo que la empresa nos manda a preguntar, que por qué una de sus trabajadoras, especialmente una supervisora, está siendo hostigada por funcionarios del Museo. Hay algo que no sale en esta investigación pero que sí sucedió, cuando ella se reunió con los supervisores de esta empresa, cuando empezaron el nuevo contrato, le preguntaron que por qué el Museo se negaba a aceptar a esta supervisora, que habíamos enviado un mensaje.

Les aclaró que nosotros no habíamos emitido nada. Insistieron en que se les dijo que el Museo no iba a recibirla, todo esto verbal. Les dijo que no hemos dicho, no la conocemos y no hemos emitido. Hay algo desde antes de que llegara la señora Fanny, de personas llamando a la empresa, personas aparentemente del área de Servicios General que se toman libertades y atribuciones a nombre del Museo para desacreditar, para hacer afirmaciones que nos comprometen a nosotros con las empresas contratadas, que también ellos tienen que defender a su personal. Esto que empezó a manera de minar en cierta manera el trabajo de la señora Fanny pues terminó en este oficio de la empresa pidiéndonos aclaración sobre ese supuesto hostigamiento que ella sufrió, y que es la investigación que hace Jerry y que nosotros tenemos que informar también a la empresa, sobre qué concluimos de todo esto, porque nos lo están pidiendo.

También es muy importante porque a nivel de la institución tal vez hay funcionarios que se toman atribuciones que no miden las consecuencias de sus actos, y llaman, buscan, van a reuniones y usan el nombre de la institución y realmente cuando tenemos empresas contratadas hay términos de la contratación que nosotros también debemos respetar. Esta investigación puede ser algo muy menor, pero sí es delicado de las acusaciones que le hacen a ella de que los vigila, los persigue y realmente nadie pudo demostrar eso porque donde están las cámaras de seguridad tampoco es que entra nadie, que alguien la vio, entonces se genera un ambiente de comentarios infundados que también contamina el ambiente de trabajo. Ahora ya hay otro supervisor, el ambiente digamos que está bien, pero Alexander es consciente y Jerry, de que no podemos permitir estas situaciones. Todas las personas fueron citadas para que dieran cuenta de sus actuaciones y por lo menos saber que no hay impunidad si uno asume acusar a alguien de algo, no es nada más decir algo sin que vaya más allá y Jerry hizo esta investigación y les trae un planteamiento a ustedes.

El señor González agradece los aportes de doña Ifigenia e indica que ahí están las dos recomendaciones para su valoración, pregunta si tienen consultas adicionales.

Doña Anny solicita mostrar la propuesta en pantalla, Jerry González la proyecta y da lectura a las recomendaciones:

1. A la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y a la Coordinación del Área de Servicios Generales: continuar implementando lo solicitado por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica mediante Acuerdo JAMNCR-2023-ACT-04-A10, según consta en el acta de la Sesión Ordinaria N° JAMNCR 004-2023, que es justamente cuando se presenten situaciones con personal de

Servicios Generales y otras áreas o departamentos, se atiende en forma inmediata con Recursos Humanos para que la situación no se genera a más y bien determinar posibles soluciones a la situación que se dé, que es lo que se atendió con este tema en concreto. Y la otra,

2. A la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica: valorar la apertura de un procedimiento administrativo para determinar si existen elementos de peso para la aplicación o no, de medidas administrativas y disciplinarias contra [REDACTED] del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica por haber hablado a nombre del Museo Nacional de Costa Rica al enviar un mensaje de WhatsApp a un supervisor de la empresa de Consorcio de Información y Seguridad (CIS) S.A. reportando supuestas acciones cometidas por la señora Fanny Porras Navarro, funcionaria de la empresa de Consorcio de Información y Seguridad (CIS) S.A., sin contar con la autorización de su jefatura inmediata Sr. Alexander Camacho Brizuela, ni de la Sra. María Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General. Así mismo, para que también se determine si el funcionario Debroy Fadell Edwards, Oficial de Seguridad del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica, cometió perjurio en la respuesta brindada mediante oficio DAF-SG-2023-O-372 del 19 de octubre del 2023 al indicar que no recuerda quién o quiénes fueron los funcionarios que tuvieron la iniciativa de solicitar la reunión al señor Alexander Camacho Brizuela, realizada el 19/07/2023, dado que no coincide con la declaración brindada por [REDACTED] del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica, en la entrevista del día 11 de octubre del 2023, que es lo que les comentó también con anterioridad. Esas serían las recomendaciones.

Doña Anny indica que esta última es una recomendación, pregunta si la propuesta en sí es que se abra un procedimiento administrativo. El señor González confirma y doña Anny pregunta por qué un procedimiento administrativo, podrá ser algún otro tipo de sanción. Ya que hay elementos probatorios, algún otro tipo de sanción, cuáles con las medidas que ocupa o que utiliza para sancionar, por ejemplo. Cuál es el orden según el reglamento del Museo. Jerry explica que, según el reglamento, cuando hay situaciones que son evidentes se pueden aplicar sanciones. Consultó con la asesoría jurídica, no para este caso sino casos anteriores, y según ellos le indicaron que, aunque en el reglamento del Museo exista esa opción, la normativa, y en eso doña Ileana lo corrige, cualquier cosa, que la normativa ha cambiado y ahora para aplicar cualquier tipo de sanción, aunque sea una llamada de atención por escrito, verbal, una suspensión de uno o varios días en adelante, se ocupa un procedimiento para la debida defensa de las personas y no fijarlo así, directamente.

Consulta a doña Ileana si desea comentar al respecto, por eso se está llevando como abrir un procedimiento administrativo, para valoración de ellos. Doña indica no tener comentarios. Doña Anny insiste en que no le queda claro el hecho de solicitar un procedimiento administrativo, entiende la situación de no haberse acogido primero a la parte administrativa, darle las quejas correspondientes a la jefatura, la jefatura a Recursos Humanos, según lo que llegó a oír y que el procedimiento fue una reunión en donde no quedó claro nada, no hubo una reconsideración, ni disculpa de parte de ellos. Don Jerry confirma que no, más bien cuando la investigación la inició, algunos de ellos decían que más bien eran ellos los que eran acosados e instigados por esta señora de la empresa CIS, pero fue solo que indicaron, no presentaron ningún tipo de prueba que reafirmara lo que ellos estaban diciendo.

Tampoco de ella, como bien indicó doña Ifigenia, es una persona a la que se le dio la oportunidad de trabajar en monitoreo por la pensión del otro señor y a lo que se entrevistó a los demás compañeros y a

ella misma, está en un proceso de inducción ahí, hizo un buen trabajo, tampoco se demostró que ella los estuviera hostigando, estaba haciendo su trabajo. No se llegó a nada, entonces la recomendación que se da y si ustedes lo consideran es para que la administración pueda hacer un llamado de atención a esa persona, o la medida administrativa-disciplinaria que corresponda, pero no podemos hacerlo así porque así. Aunque en el reglamento esté, según la información que le han dado las asesoras jurídicas del Museo, ya por normativa, el derecho a la defensa, eso tiene mucho peso y para poder sancionar y que la persona después diga que es que no se pudo defender, no le hicieron ningún procedimiento de nada, vengo con mi abogado y eso me lo tienen que quitar del expediente, es para eso.

Doña Ileana pregunta si lo que dice es una llamada de atención como una sanción de una falta leve. Jerry Gonzáles indica que la que se considere. Don Jorge agrega que lo que él le entiende a Jerry es que no tienen opción de llamarle la atención ni de suspender a nadie, sino que tienen forzosamente que abrir un procedimiento, consulta a Jerry si así es. El señor González confirma que así es, según lo que conversó con las asesoras jurídicas, de forma general, no para este caso en concreto, ellas le dijeron que la normativa había cambiado recientemente y alguna persona tiene que tener derecho a la defensa, si se le hace una llamada de atención verbal, por escrito o suspensión debe ser por medio de un procedimiento que determine que esa falta se le tiene que acreditar, y que se dé el debido proceso.

Doña Ileana lo confirma y agrega que lo que pasa con las faltas leves es que antes de imponer la sanción sí hay que darle un plazo razonable para que se refiera al tema y después ya se puede imponer la amonestación verbal o escrita, pero no es un proceso administrativo donde hay que nombrar órgano director ni mucho menos, no es un proceso largo, sino que simplemente comunicarle, sucede esto y aquello, se le dan tantos días para que usted se refiera al tema y posteriormente se decide si se procede o no con la amonestación, pero no es un procedimiento largo ni mucho menos, ni hay que nombrar órgano director. Don Jerry indica que es lo ellos recomienden, don Jorge agrega que lo hagan así entonces.

Doña Leyla solicita la palabra para expresar que lo que ella sugiere es dejar para estudio este tema, agradecerle a Jerry sus recomendaciones, nada con Jerry, pero esta Junta ha sido en algunas ocasiones inducida a error, de un lado y de otro, lo que es su persona no vota así tan fácilmente las cosas, primero le parece que hay que juzgar un poquito más el tema y en la próxima sesión sugiere tomar una decisión, dejarlo para estudio. Don Jerry agradece a doña Leyla y confirma que lo que ellos determinen después de que hagan el análisis del caso.

Concluida su participación el señor Jerry González Monge se separa de la sesión ordinaria al ser las 17:36 horas.

Prosigue doña Anny Castro consultando a doña Ileana cuál es la recomendación porque dejarlo para estudio es como un plazo muy lejano, deberían de fijar una fecha o instruir a don Jerry para que precisamente se base en la recomendación de doña Ileana, para después tomar una sanción de cualquier tipo. Doña Ileana consulta si eso que el refiere viene en la carpeta a analizar o es solo la presentación verbal que está haciendo. Doña Anny indica que ella no lo vio, solicita a la secretaria de actas presentar los documentos aportados. La señora Rojas menciona que en este punto aportó una carpeta bastante grande, trae muchos documentos, trae las entrevistas que le hizo a las personas, toda la investigación que él hizo tiene muchos documentos. Este que se proyecta es el informe final donde informa todo lo que hizo, todo el procedimiento, y todo esto está avalado con los documentos que están en la carpeta.

Doña Ileana consulta si pide algo específico, se revisan las recomendaciones que hace al final del informe. Doña Anny agrega que le parece que se excede un poco el abrir el procedimiento administrativo, consulta

a doña Ileana si habrá otro tipo de proceder. Doña Ileana indica que ahí es donde le surgió la duda porque él mismo dijo para una amonestación, y para una amonestación no se requiere un procedimiento administrativo, sino simplemente es darle el debido proceso previo a imponer esa amonestación que es una falta leve, por eso le surge la duda. Consulta que, si ellos lo desean, le pueden encomendar para reunirse ella con Jerry y entender bien el asunto y por qué está poniendo ahí apertura de un procedimiento administrativo siendo que él dijo una amonestación y poder tener como decía Leyla, un criterio más claro de qué es el asunto porque ella tampoco lo está entendiendo bien.

La señora Solano agrega que usualmente esto 1. No se discute en frente del funcionario, lo ha mencionado varias veces. 2. Se pide un criterio al área legal, no sabe si ya lo trae, 3. Se puede dejar para estudio porque son temas sensibles y complicados. Cuando se deja para estudio la Junta decide si para la próxima Junta que sería en teoría para quince días, o para la que sigue. No son plazos indefinidos, la Junta tiene un periodo de sesiones y uno puede decidir se deja para estudio para verlo en la próxima sesión, y se pide un criterio legal. Por dicha que contamos en esta Junta con Ileana que se ofrece para analizar este tipo de temas, pero usualmente lo que se pide es un criterio legal.

Agradece doña Anny e indica que quedaría anotado de esta forma, ante la presentación del tema del informe de don Jerry, esta Junta acuerda, gracias a la intervención de doña Ileana que se ha ofrecido para establecer una comunicación con don Jerry, de Recursos Humanos, para conformar ellos dos un análisis del tema para ser visto en una próxima sesión. Quedaría de esta forma, que les parece. Don Jorge y doña Ileana expresan estar de acuerdo. Doña Ileana agrega que lo someta a votación para que se les comunique el acuerdo y quedar comprometidos. Doña Leyla indica que no en una próxima sesión sino en la próxima sesión, es su propuesta, porque en una próxima ahí sí que queda como muy ambiguo, no se sabe cuándo. Su sugerencia es que diga que se deja para estudio y se discutirá en la próxima sesión.

Doña Anny manifiesta estar de acuerdo y solicita proceder a la votación levantando la mano, se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

Doña Ifigenia hace recordatorio de que tienen el punto anterior sin votación, por si se les olvida. Doña Anny revisa y se determina como pendiente de aprobación el tema de proyectos de inversión pública. Solicita levantar la mano y se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

Que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica conoce el proyecto de inversión “Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Museo Nacional de Costa Rica”, elaborado por el Sr. Alexander Camacho Brizuela, Coordinador de Servicios Generales, el Sr. Ronald Quesada, Arquitecto Institucional y la Srta. María José Chinchilla Navarro, Planificadora Institucional, y revisado por la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

1-Aprobar el proyecto de inversión “Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Museo Nacional de Costa Rica”, para ser enviado a la Rectoría del Ministerio de Cultura y Juventud para el aval respectivo, e inscripción en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP), de acuerdo con las normas técnicas de inversión pública emitidas en abril del 2023.

2-Se autoriza a la directora general para que, de ser necesario, realice los cambios de forma y fondo que se requieran en el documento del proyecto, de acuerdo a las solicitudes del Ministerio de Cultura y Juventud y Ministerio de Planificación y Política Económica.

3- Se solicita a la Srta. María José Chinchilla, Planificadora Institucional, que una vez aprobado el proyecto se presente nuevamente a la Junta Administrativa para conocimiento del documento final autorizado.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A19) ACUERDO FIRME

Por orden de agenda doña Anny indica que siguen con el tema de informe de investigación, Consorcio de Investigación y Seguridad CIS, que acaban de aprobar.

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe oficio GIRHA-2023-O-657, de fecha 23 de octubre 2023, suscrito por el señor Jerry González Monge, jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, por medio del que remite el Informe Final de Investigación sobre denuncia de la empresa Consorcio de Información y Seguridad CIS S.A., y el expediente digital correspondiente.

2. Que el presente informe se realiza en cumplimiento del acuerdo JAMNCR-2023-ACT-04-A10, de la sesión ordinaria N° JAMNCR 004-2023, celebrada el 11 de abril del 2023, relativo al abordaje de situaciones de conflicto que involucren a funcionarios del área de Servicios Generales, del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica, con la participación de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar.

3. Que los miembros de la Junta Administrativa consideran necesario estudiar el informe recibido para tener claridad de los hechos, que les permita tomar decisiones razonadas y fundamentadas, en concordancia con la normativa vigente.

POR TANTO, SE ACUERDA:

1. Dar por recibido el informe final de investigación sobre la denuncia de la empresa Consorcio de Información y Seguridad CIS S.A. y dejarlo para estudio.

2. Solicitar a la señora Ileana Vegas Montero, secretaria de este órgano colegiado, que se reúna con el señor Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, para informarse debidamente de la situación y hacer las recomendaciones que estime pertinentes para la toma de decisiones por parte de esta Junta Administrativa, en una próxima sesión ordinaria. Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A20) ACUERDO FIRME

V Centro de Visitantes sitio Museo Finca 6. Aprobación trámite de pago de factura, póliza del INS
Prosigue doña Anny con el punto 6, aprobación de trámite de pago de factura.

Doña Ifigenia explica que esto es un tema administrativo, es una solicitud que hace el señor Jeisson Bartels, administrador del sitio patrimonio mundial de las esferas del Diquís, donde hubo un incidente de que le cayó una rama a la buseta institucional y hubo que llevar a reparar esa buseta. Se comparte el oficio del señor Bartels, prosigue doña Ifigenia, le cayó una rama mientras estaban en el sitio Grijalba y la llevaron a reparar. Ahora el área financiero-contable, a la factura de 177.000,00 colones, de la reparación, dice que ocupan el visto bueno de la Junta Administrativa. Lee lo indicado en el oficio, al tratarse de un trámite no contemplado como excepcionales en la Ley de Contratación Administrativa, se debe tener la aprobación de la Junta Administrativa para realizar el pago. El señor Pablo Soto dijo que esa factura que es para un taller, con revisión del INS, ahí están todos los documentos, tendría que tener el visto bueno de la Junta Administrativa para poder tramitarlo.

Doña Leyla pregunta si esto que les están pidiendo está dentro del procedimiento, el respaldo de cómo se tienen que hacer este tipo de cosas, en efecto la Junta tiene que verlo, ha revisado que en efecto esté dentro del procedimiento. Doña Ifigenia indica que fue el área financiero contable, al presentárseles la factura, después de la valoración del INS. Insiste doña Leyla si es basado en algún documento, si se lo dieron, pide la disculpen, lo que pasa es que no hay recordar por todo lo que esta Junta ha pasado, entonces a ella si le gustaría que todo lo que les sugieren venga respaldado por un procedimiento oficial y no porque alguien cree que, o se acordó de, o interpretó qué, porque no tiene que recordar lo que está Junta ha pasado y lo que están pasando. Le agradece a doña Ifigenia que cada vez que algún funcionario diga que va a Junta por esto y esto, que presente el documento, el respaldo oficial donde dice que la Junta es la que debe tomar ese acuerdo.

La secretaria de actas agrega que precisamente eso que doña Leyla está indicando ella se lo consultó para tener una información clara, les comparte el correo que él envió. Doña Anny pregunta por qué no lo puede aprobar doña Ifigenia. El correo se refiere a temas diferentes por lo que doña Ifigenia indica que, para tomar en consideración lo que dice Leyla y tiene la razón, solicita que le permitan buscar más documentación y darles el fundamento para ver si es pertinente, y traerlo documentado de otra manera en la próxima sesión, y se disculpa por no haberlo hecho.

Doña Ileana dice que ahí mismo dice que no se puede sacar por caja chica y que como se dio una colisión no sabe si hay responsabilidad, cómo se escogió a dedo un taller para que se arreglara y como no puede sacarse por caja chica se requiere en este caso la autorización del ente superior. Doña Leyla agrega que Ileana o ella llevan el carro al taller que se les ocurra, y le parece que aquí debió haber mediado algún tipo de procedimiento, aunque fueran 10.000,00 colones el costo. A ella le da un poco de temor que esto se los manden a la Junta y no tener mayor respaldo, ella en lo personal le agradece a Ifigenia que les traiga esto un poquito mejor solventado, aunque sean 5.000,00 colones estos son fondos públicos, ustedes saben. Aquí aparecen esas cosas que se llaman cascaritas de banano entonces mejor es pecar por mucho que por poco.

Doña Ileana agrega que ahí dice que en el paso se dieron casos similares en los que la Junta como máximo jerarca autorizaba el pago de manera excepcional por el mecanismo de caja chica. Es que es el pago de un deducible, pero como se llevó ya al taller. Doña Anny dice que debieron haber existido mínimo tres cotizaciones, tres talleres. Doña Ifigenia se compromete, si le permiten, a traer bien documentado y verlo en la próxima sesión. Doña Carmen añade que a eso era a lo que se refería hace un rato, de que hay cosas que suceden en el momento y usted no las puede predecir, por ejemplo, caerle una rama, estando en un lugar muy lejano, obviamente si se requiere devolverse para San José había que arreglarlo en algún lugar. En las giras de trabajo uno nunca sabe que pueda suceder, siempre hay imprevistos, y eso es un imprevisto.

Exacto confirma doña Ileana a lo que doña Carmen está diciendo, fue una cuestión que se dio, tenía que devolverse, le cayó una rama, llevarlo al taller más cercano para que les arreglara el parabrisas, eso fue, por eso es que están tomando la autorización de la Junta para proceder a ese pago. Doña Carmen opina que no es posible conseguir en un lugar lejano tres talleres para tres cotizaciones diferentes. Doña Anny interrumpe indicando que había dado la palabra a don Alberto quien indica que va en la misma línea, justo eso es una situación absolutamente imprevisible, no se puede esperar a conseguir cotizaciones, probablemente allá por Finca 6, por donde estuviera no abundan los talleres autorizados por el INS, aquí no queda más remedio que proceder y de inmediato, la gira tenía que regresar. Cree que esas son las condicionantes especiales de este caso.

Doña Ifigenia dice que les agradecería si le permiten traerlo mejor documentado, hay unos temas muy importantes todavía en asuntos de directora que le gustaría, que necesitamos aprobar o revisar para que lo valoren para aprobación, y no quisiera que el tiempo se nos fuera, si aquí falta información se las traemos con mucho gusto, y si está débil y no lo podemos sustentar pues lo retiramos y lo solventamos de otra manera, porque no tiene la información suficiente en este momento. Doña Leyla solicita confirmarle si esto es del 31 de mayo. Doña Ifigenia confirma que es de mayo, es una factura que no se ha podido pagar. Doña Anny pregunta por qué, es porque había que traerla acá a la Junta. Doña Ifigenia explica que porque la parte financiera contable y la administración de Finca 6 no se habían puesto de acuerdo en cómo se podía pagar, y dijeron bueno habría que ver esta manera de hacerlo, pero ella preferiría traerles el expediente bien completo. Doña Anny expresa bien Leyla por tus comentarios.

Agradece doña Leyla Solano y se retira de la sesión ordinaria al ser las 17:55 horas.

VI Depto. Antropología e Historia-Área Financiera Contable, Depto. Administración y Finanzas. Precio revista Vínculos volumen N° 043

Solicita doña Anny a doña Ifigenia que prosiga con el tema del Depto. de Antropología e Historia y Área Financiera Contable, precio Revista Vínculos. Solicita exponerlo rápidamente y después entran a los otros temas que les pidió para agenda.

Doña Ifigenia explica que básicamente es que la Junta Administrativa apruebe el precio de venta del nuevo número, recién publicado, de la Revista Vínculos, que se saca todos los años, ya está publicado. Les vamos a enviar un ejemplar, esperábamos dárselos personalmente. Por trámite lo tiene que aprobar la Junta, a partir de los que define el Área Financiero Contable, solicita se proyecte el precio recomendado, esta revista se distribuye entre los suscriptores y se vende en la tienda. Don Alberto consulta cuántos ejemplares, doña Ifigenia informa que cree que se sacan 500 ejemplares. Está desde 1975, de manera ininterrumpida, es una revista de gran peso. Se confirma el precio de venta a ¢3.500,00 el ejemplar y \$6.00 para el extranjero, para los intercambios. Consulta don Alberto si hay versión digital lo que es confirmado por doña Ifigenia indicando que sí, pero no toda la revista sino por artículo que se puede bajar desde la biblioteca.

Doña Anny revisa la utilidad que es de ¢660,00 y pregunta cuantos ejemplares se publican al año, a lo que doña Ifigenia informa que es uno al año, es una revista especializada en arqueología, publicada desde 1975, los autores no cobran, hacemos la edición, el diseño se hace desde el mismo Depto. de Antropología y ahora salió mucho más barata porque la Imprenta Nacional tiene mejores precios. Doña Anny expresa que es muy bueno difundir y comunicar todas las investigaciones que hace el Museo.

Solicita levantar la mano los que están de acuerdo. Se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contera.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio DAF-AFC-2023-O-099, del 07 de noviembre del 2023, el Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable, solicita la revisión y aprobación del precio de venta de la Revista de Arqueología Vínculos, Volumen N° 43, considerando costos de publicación, porcentaje de utilidad y factibilidad, de acuerdo con la información suministrada por el Depto. de Antropología e Historia, en el oficio DAH-2023-O-305, del 06 de noviembre del 2023, del señor Adrián Badilla Cambroner, Editor Científico de la Revista Vínculos.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el precio de venta de la Revista Vínculos, Volumen N° 43, conforme a la recomendación del Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable, de la siguiente manera:

COSTOS REALES					PRECIOS VENTA Y UTILIDADES RECOMENDADOS		
Moneda	Factura	Costo Total	Unidades	Costo Unidad	Utilidad % Recomendada	Utilidad por Unidad	Precio Venta Unidad
¢	295655	¢ 993,859.86	350	¢2,839.60	23.25%	¢660.20	¢ 3,500.00
\$		\$ 1,849.49	350	\$ 5.29	13.42%	\$ 0,71	\$ 6.00

T.C. VENTA BCCR 537.37 del 07 de noviembre del 2023

Precio unitario en colones: ¢3,500.00

Precio unitario en dólares: \$6.00

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A21) ACUERDO FIRME

Otros temas ampliados en agenda:

1. Solicitud de permiso de viaje, funcionaria Cleria Ruiz Torres, Depto. Protección del Patrimonio Cultural, participación en la reunión del proyecto “MAYOCOSTA”, organizado por el proyecto “Intercambio de artefactos y materiales entre las poblaciones antiguas de Costa Rica y pueblos del Istmo Centroamericano (500 ANE-600 NE)”, en Antigua, Guatemala.

Doña Ifigenia explica que es el permiso de viaje por parte de la Junta Administrativa, siempre se tramita otro con la señora ministra, que para que la funcionaria Cleria Ruiz, del Depto. Protección del Patrimonio pueda participar en una reunión de expertos de un proyecto de investigación en el que ella participa como representante del Museo Nacional, que es sobre el estudio del intercambio del jade y de los espejos de pirita en Centroamérica. Es un proyecto interdisciplinario donde participa Universidad de Costa Rica, Museo Nacional, Centro de Estudios Mexicanos de la Embajada de Francia, el CEMCA. Es un proyecto a largo plazo, muy interesante, enfocado en análisis especializados de espejos de pirita, que están determinando de dónde vienen, de Guatemala, México, El Salvador, y jades también. Es para que Cleria pueda ir a esa reunión de trabajo para analizar los avances del proyecto. Es para el 6 de febrero, el trámite es por si nos quedamos sin Junta. Ya se presentó toda la documentación, la justificación de lo que Cleria iría a hacer, es para que la Junta autorice que ella pueda asistir.

A solicitud de doña Ifigenia se proyecta el oficio de solicitud de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, ser confirman las fechas del viaje del 06 al 11 de febrero. Confirma que es un permiso con goce de salario, a Guatemala. El proyecto se llama MAYOCOSTA, que es del intercambio de artefactos y materiales entre las poblaciones antiguas de Costa Rica y pueblos del Istmo Centroamericano, del 500 al 600 antes de nuestra era, la actividad es del 07 al 09 de febrero y todos los gastos son cubiertos por los que financian el proyecto que básicamente es el gobierno francés, a través del Centro de Estudios para México y Centroamérica, el CEMCA. Cleria participa desde hace ya más de un año en ese proyecto y está tramitándose también con la señora ministra el permiso oficial.

Doña Anny agradece la información del proyecto tan interesante y bonito y manifiesta que le parece muy bien que financie Francia, interesado en Mesoamérica. Solicita levantar la mano los que están de acuerdo. Se apueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-0711, del 17 de noviembre del 2023, el Sr. Jerry González Monge, Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar, presenta solicitud de permiso con goce de salario de la funcionaria Cleria María Ruiz Torres, del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural, para su participación en la reunión del proyecto “MAYOCOSTA”, organizado por el proyecto “Intercambio de artefactos y materiales entre las poblaciones antiguas de Costa Rica y pueblos del Istmo Centroamericano (500 ANE-600 NE)”, que se realizará del 07 al 09 de febrero del 2024, en la ciudad de Antigua, en Guatemala.
2. Que su jefatura inmediata, señor Olman Solís Alpízar, jefe del Depto. de Protección del Patrimonio Cultural, respalda su participación en esta actividad y firma el formulario de Solicitud de Oficialización de Viaje Funcionarios de Programas y Oficinas Centrales, como parte de los requisitos correspondientes.
3. Que este viaje no implica gastos para el Museo Nacional de Costa Rica, ya que según lo ha indicado, los organizadores del evento cubrirán los costos de transporte, hospedaje y alimentación. Cualquier otro gasto que pueda surgir durante el viaje será asumido por cuenta de la funcionaria.
4. Que la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, verificó los documentos aportados al expediente respectivo y la idoneidad de la funcionaria, con base a la normativa vigente que aplica en asuntos de viajes de funcionarios públicos.
5. Que esta misma oficina presenta la solicitud en la sesión ordinaria convocada para esta fecha, con suficiente tiempo de antelación para cumplir con los plazos establecidos en otros trámites necesarios para el viaje de la funcionaria, mientras están a la espera de su designación por parte de la Ministra de Cultura y Juventud.
6. Que la funcionaria Cleria Ruiz Torres viajará con pasaporte oficial, según lo ha confirmado en el formulario de oficialización de este viaje.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Autorizar el permiso con goce salarial de la funcionaria Cleria María Ruiz Torres, cédula de identidad N° 2-0498-0802, del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural, para su participación en la reunión del proyecto “MAYOCOSTA”, organizado por el proyecto “Intercambio de artefactos y materiales entre las poblaciones antiguas de Costa Rica y pueblos del Istmo Centroamericano (500 ANE-600 NE)”, que se llevará a cabo del 07 al 09 de febrero del 2024, en la ciudad de Antigua, en Guatemala. La funcionaria viajará del 06 al 11 de febrero 2024, en concordancia con las fechas de emisión de los tiquetes aéreos, comprados por los organizadores del evento.

Este permiso queda sujeto a la autorización escrita emitida por la Sra. Nayuribe Guadamuz Rosales, ministra de Cultura y Juventud.

Se solicita la entrega del informe de viaje correspondiente, para conocimiento de esta Junta Administrativa.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A22) ACUERDO FIRME

2. Solicitud de rescisión por mutuo acuerdo de contratación 2023LD-000036-0009500001 por compra de reactivo hexametildisolazano, promovido por el Depto. Historia Natural

Prosigue doña Ifigenia indicando que hay otro punto muy importante que es la autorización para rescindir el contrato de un químico que solicitó el Depto. de Historia Natural, que ya fue adjudicado y la empresa manifestó que no tienen el permiso del Ministerio de Salud, el Ministerio de Salud está tardando muchísimo en aprobar el uso de ciertos químicos y que no van a poder cumplir con la entrega. Lo más conveniente es que rescindamos el contrato, eso se decidió entre el viernes y hoy, que lo más conveniente es rescindirlo porque no va a haber tiempo y se nos puede generar un lío legal por no poder entregarlo. Es un reactivo, la empresa no indicó que no tenía los permisos y luego dijo que era imposible poder tramitarlo porque el ministerio está tardando más de 60 días en autorizar la importación.

Doña Anny recomienda que en el cartel se pida la certificación del Ministerio de que cuenta con la ficha técnica autorizada. Doña Ifigenia indica que efectivamente ya doña Cecilia lo tomo en cuenta y solicita que se les permita rescindir el contrato, no ejecutamos el dinero, es una compra pequeña y se estará tratando de conseguir el año entrante, hacer un nuevo contrato.

Don Alberto consulta si hay alguna afectación a la operación normal en este momento, sin ese químico. Doña Ifigenia indica que en principio no, pero se necesita. El único camino en este momento es rescindir y si fuera el caso, si es muy urgente podríamos justificar una caja chica para una compra pequeña de ese químico, pero es muy probable que ni siguiera lo haya en el país.

Solicita doña Anny levantar la mano los que están de acuerdo en rescindir la contratación. Se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que se requiere de autorización para proceder con el trámite de rescisión por mutuo acuerdo, del contrato N° 2023LD-000036-0009500001, compra de reactivo hexametildisolazano, solicitado mediante oficio DAF-PI-2023-O-185, del 20 de noviembre 2022, del señor William Segura Castillo, proveedor institucional, en apego a la normativa vigente y aplicable, según el Artículo 288 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública.
2. Que mediante oficio DHN-2023-O-270, del 17 de noviembre 2023, la señora Ana Cecilia Pineda Calles, jefa del Depto. de Historia Natural, solicita la rescisión del contrato por mutuo acuerdo, debido a la imposibilidad de recibir el producto antes de finalizar el año 2023, de manera que la Administración no se vea perjudicada y por el riesgo de no poder gestionar el pago con presupuesto del periodo 2023.
3. Que el proveedor, Electrónica Centroamericana Sociedad Anónima, representado por el señor Javier Piedra, manifiesta mediante correo electrónico del 14 de noviembre del 2023, su imposibilidad de cumplir con la fecha de entrega debido a que no ha podido completar el registro de Producto Químico Peligroso ante el Ministerio de Salud, por el tiempo de respuesta de esa institución, de aproximadamente cinco meses.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Autorizar el trámite de rescisión por mutuo acuerdo del contrato N° 0432022000100043-00, de la contratación N° 2023LD-000036-0009500001, por concepto de compra de reactivo hexametildisolazano, promovida por el Depto. de Historia Natural.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A23) ACUERDO FIRME

3. Solicitud de ratificación de nombramientos, presentada por la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar.

Prosigue doña Ifigenia, necesitamos la ratificación de nombramiento de cinco funcionarios, que ya están nombrados en propiedad y se necesita este trámite por parte de la Junta Administrativa para ratificar el proceso del nombramiento final. Se proyecta la lista de nombramientos, doña Ifigenia amplía indicando que son técnico 2 en Antropología, José Brenes, Javier Fallas; Karen Obando es oficinista 1 en Finca 6, es la cajera que atiende a los visitantes, Grettel Monge es profesional 3 en Antropología, y Kimberly González es técnico 2 en conservación y restauración del Depto. de Patrimonio. Ya fueron ratificados, pasaron el periodo de prueba y esta sería la ratificación final por parte de la Junta Administrativa.

Doña Anny solicita levantar la mano los que están de acuerdo con las ratificaciones. Se aprueban con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-714, del 17 de noviembre del 2023, el Sr. Jerry González Monge, jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita ratificar el nombramiento del funcionario José Joaquín Brenes Ballesterero, cédula # 3-0458-0518, del Depto. Antropología e Historia, conforme a lo establecido en el artículo 8, inciso 5) del Reglamento del Museo Nacional, Decreto Ejecutivo número 11496, del 14 de mayo de 1980.

2. Que la señora Myrna Rojas Garro, en calidad de jefa inmediata del funcionario, remitió la evaluación del periodo de prueba correspondiente, y su desempeño ha sido de muy bueno a excelente, siendo idóneo para ser ratificado en propiedad.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Ratificar el nombramiento del señor José Joaquín Brenes Ballesterero, funcionario del Departamento de Antropología e Historia, con base en la siguiente información:

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad.

Número de Pedimento: MNCR-00004-2019

Resuelto por: Concurso interno

Nº puesto: 509771

Clase de puesto: Técnico de S.C. 2, especialidad: Antropología

Ubicación: Departamento de Antropología e Historia

Persona nombrada: José Joaquín Brenes Ballesterero, cédula # 3-0458-0518

Fecha de rige: 16 de agosto del 2023.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A24) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-714, del 17 de noviembre del 2023, el Sr. Jerry González Monge, jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita ratificar el nombramiento del funcionario Javier Fallas Fallas, cédula # 6-0380-0898, del Depto. Protección del Patrimonio Cultural, conforme a lo establecido en el artículo 8, inciso 5) del Reglamento del Museo Nacional, Decreto Ejecutivo número 11496, del 14 de mayo de 1980:

2. Que el señor Olman Solís Alpízar, en calidad de jefe inmediato del funcionario, remitió la evaluación del periodo de prueba correspondiente, y su desempeño ha sido muy bueno, siendo idóneo para ser ratificado en propiedad.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Ratificar el nombramiento del señor Javier Fallas Fallas, funcionario del Departamento de Protección al Patrimonio Cultural, con base en la siguiente información:

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad.

Número de Pedimento: MNCR-00007-2019

Resuelto por: Concurso interno

N° puesto: 509774

Clase de puesto: Técnico de S.C. 2, especialidad: Arqueología

Ubicación: Departamento de Protección al Patrimonio Cultural

Persona nombrada: Javier Fallas Fallas, cédula # 6-0380-0898

Fecha de rige: 16 de agosto del 2023.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A25) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-714, del 17 de noviembre del 2023, el Sr. Jerry González Monge, jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita ratificar el nombramiento de la funcionaria Karen Obando Chaverri, cédula # 5-0375-0511, del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, conforme a lo establecido en el artículo 8, inciso 5) del Reglamento del Museo Nacional, Decreto Ejecutivo número 11496, del 14 de mayo de 1980:

2. Que el señor Jeisson Bartels Quirós, en calidad de jefe inmediato de la funcionaria, remitió la evaluación del periodo de prueba correspondiente, y su desempeño ha sido excelente, siendo idónea para ser ratificada en propiedad.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Ratificar el nombramiento de la señorita Karen Obando Chaverri, del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, con base en la siguiente información:

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad.

Número de Pedimento: MNCR-00011-2019

Resuelto por: Concurso interno

N° puesto: 509778

Clase de puesto: Oficinista de S.C. 1, especialidad: Labores Varias de Oficina

Ubicación: Centro de Visitantes F6

Persona nombrada: Karen Obando Chaverri, cédula # 5-0375-0511

Fecha de rige: 16 de agosto del 2023.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A26) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-714, del 17 de noviembre del 2023, el Sr. Jerry González Monge, jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita ratificar el nombramiento de la funcionaria Grettel Lucía Monge Muñoz, cédula # 1-1219-0116, del Depto. Antropología e Historia, conforme a lo establecido en el artículo 8, inciso 5) del Reglamento del Museo Nacional, Decreto Ejecutivo número 11496, del 14 de mayo de 1980:

2. Que la señora Myrna Rojas Garro, en calidad de jefa inmediata de la funcionaria, remitió la evaluación del periodo de prueba correspondiente, y su desempeño ha sido de muy bueno a excelente, siendo idónea para ser ratificada en propiedad.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Ratificar el nombramiento de la señora Grettel Lucía Monge Muñoz, funcionario del Departamento de Antropología e Historia, con base en la siguiente información:

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad.

Número de Pedimento: MNCR-00004-2020

Resuelto por: Concurso interno

Nº puesto: 380862

Clase de puesto: Profesional de S.C. 3, especialidad: Arqueología

Ubicación: Departamento de Antropología e Historia

Persona nombrada: Grettel Lucía Monge Muñoz, cédula # 1-1219-0116

Fecha de rige: 16 de agosto del 2023.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A27) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-714, del 17 de noviembre del 2023, el Sr. Jerry González Monge, jefe de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita ratificar el nombramiento de la funcionaria Kimberly María González Jiménez, cédula # 4-0201-0638, del Depto. Protección del Patrimonio Cultural, conforme a lo establecido en el artículo 8, inciso 5) del Reglamento del Museo Nacional, Decreto Ejecutivo número 11496, del 14 de mayo de 1980:

2. Que el señor Olman Solís Alpízar, en calidad de jefe inmediato de la funcionaria, remitió la evaluación del periodo de prueba correspondiente, y su desempeño ha sido muy bueno, siendo idónea para ser ratificada en propiedad.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Ratificar el nombramiento de la señorita Kimberly María González Jiménez, del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural, con base en la siguiente información:

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad.

Número de Pedimento: MNCR-00010-2020

Resuelto por: Concurso interno

Nº puesto: 509776

Clase de puesto: Técnico de S.C. 2, especialidad: Conservación y Restauración de Bienes-Subespecialidad: Muebles

Ubicación: Departamento de Protección del Patrimonio Cultural

Persona nombrada: Kimberly María González Jiménez, cédula # 4-0201-0638

Fecha de rige: 16 de agosto del 2023.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A28) ACUERDO FIRME

4. Solicitud de licencia sin goce de salario, por seis meses, de la funcionaria Geissel Vargas Madrigal, del Depto. de Antropología e Historia.

Indica doña Ifigenia que el último punto es un permiso sin goce de salario que nos ha solicitado la funcionaria Geissel Vargas del Depto. Antropología e Historia. Ella les convocó a la jefa de ese departamento, Myrna Rojas, a Jerry de Recursos Humanos y a ella para exponerles una situación de su estado mental y psicológico por su condición. Ella es técnica 2 en arqueología con un salario de ¢370.000,00. Tiene una maestría en arqueología y casi 15 años vinculada al Museo, ahora ya está en

propiedad, pero ha entrado en una crisis muy fuerte, quería entrar al doctorado en antropología, ella es la especialista en antropología biológica que se ha venido formando, y no fue admitida en la Universidad de México, eso le ha provocado todo un replanteamiento de su vida, se ha dado cuenta de que estando como técnico 2 no va para ningún lugar, no podemos reasignarla, los ascensos aquí son como una escalera, de técnico 2 para pasar a ser profesional significa una serie de cosas que no le podemos dar. En este momento ella se siente muy vulnerable y considera que necesita un tiempo fuera de la institución y está pidiendo que le demos un permiso sin goce de salario por seis meses. Su jefa Myrna lo justificó y también hay criterio de la asesoría jurídica.

Se proyecta el oficio de la asesoría jurídica, la secretaria de actas explica que se sometió a revisión por las diferencias de criterio que hubo de cuando se solicitó la prórroga de la licencia de la señora Mabel Cubero, y Legal está diciendo que en el Reglamento a la nueva Ley de Empleo Público sí consta lo de las licencias. Básicamente lo que la asesoría legal está diciendo es que permanecen las del Estatuto de Servicio Civil, que no nos afecta la Ley Marco de Empleo Público a los que venimos contratados con los estatutos del Servicio Civil, entonces sí se mantiene la legalidad que había en el Reglamento y en los estatutos del Servicio Civil. Que eso lo dice el Reglamento a la Ley Marco y que la Ley Marco se aplicaría directamente para las nuevas contrataciones, a partir del momento en que la Ley entró en vigencia, lo dice en el oficio.

Doña Ifigenia señala que Geissel pide este permiso a partir de enero y lo que quiere es tener la oportunidad de ser contratada en el proyecto del aeropuerto del sur, como profesional, que se tiene que contratar personal para ese proyecto, donde ella también pueda mejorar su currículum, estar a cargo de personal y realizar otras labores que le permitan optar, porque como técnico 2 sus labores son muy limitadas. Solicita este permiso que es, por una parte, vinculado a su necesidad de mejorar su salud mental y también de valorar otras opciones por la disimetría que hay entre su formación académica, sus tantos años de estar en la institución y ahora que han pasado varias cosas pidió que por favor se diera ese permiso.

Doña Ileana revisa la normativa que consta en el oficio de la asesoría jurídica, que se refiere al artículo 73 del Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica y al artículo 33 del Estatuto del Servicio Civil. Se confirma como máximo jerarca a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

Solicita doña Anny someter a votación, levantando la mano los que están de acuerdo. Se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANSDO:

1. Que mediante nota de fecha 14 de noviembre 2023, la señora Geissel Vargas Madrigal, funcionaria del Depto. de Antropología e Historia (DAH) del Museo Nacional de Costa Rica, presenta solicitud de licencia sin goce de salario, por seis meses consecutivos, a partir del 02 de enero de 2024, por motivos personales relativos a su salud y crecimiento profesional, al amparo del Inciso A, Artículo 73 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica.

2. Que, para el análisis correspondiente, se adjuntan a esta solicitud los siguientes criterios técnicos positivos:

Oficio DAH-2023-O-314, del 14 de noviembre 2023, de su jefatura inmediata, señora Myrna Rojas

Oficio GIRHA-2023-O-710, del 16 de noviembre 2023, del señor Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, del Depto. de Administración y Finanzas

Oficio AJ-2023-O-184, del 20 de noviembre 2023, de la señora Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora María Marlene Perera García, coordinadora de esta unidad

3. Que este tipo de autorizaciones tienen sustento en la siguiente normativa, aplicable y vigente:
Estatuto de Servicio Civil (Ley N° 1581 del 30 de mayo del 1953), capítulo VII de los De los derechos y deberes de los funcionarios, Artículo 37
Reglamento al Estatuto de Servicio Civil (Decreto Ejecutivo N° 21 de 14 de diciembre de 1954), Artículo 33, de las licencias sin goce de salario
Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica, Capítulo III, artículo 73 inciso b
Ley Marco de Empleo Público y Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público No. 43952-PLAN, artículos 50, 51, 52 y 53

POR TANTO, SE ACUERDA:

Autorizar la licencia sin goce de salario para la funcionaria Geissel Vargas Madrigal, por un periodo de seis meses, a partir del 02 de enero 2024 y hasta el 02 de julio 2024 inclusive.
Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A29) ACUERDO FIRME

Solicita don Alberto la palabra para comentar que le parece que aquí hay un trasfondo que no deberían dejar pasar y es el tema, primero, de los salarios del personal calificado. En el poco tiempo que tiene de estar en la Junta no es la primera vez que ven situaciones de estas. Cree que, en un momento, pronto, deberían abocarse a buscar una solución, de alguna forma. Sabe que las cosas cada vez están más complicadas con esto, pero sí que se propongan como Junta estudiar un poco más el caso. Para comenzar, el Museo no es cualquier institución, los funcionarios que están ahí no los podemos ir a buscar, no están haciendo cola en la entrada de la construcción.

Doña Anny consulta, a raíz del comentario de don Albero, cuál es el puesto de la funcionaria, doña Ifigenia confirma que es técnico 2 en arqueología. Consulta doña Anny si tiene personal a cargo. Doña Ifigenia aclara que no se le puede poner personal a cargo, pero que es un círculo vicioso, es la precariedad laboral, no pueden optar ahora a los salarios globales que les mejoraría mucho, se quedarían con el salario viejo, no pueden tener personal a su cargo y es algo que les está generando mucho estrés porque no les puede autorizar a que hagan funciones que no son las de su cargo porque nos pueden demandar. Si les autorizamos nos metemos en un problema. A su vez se sienten frustrados porque han salido plazas aquí a las que ellos no se han podido presentar porque no cumplían con los requisitos, pero estaban esperando esas plazas. Ha sido muy desgastante para algunos de ellos y Geissel ha sido un caso muy significativo. Salieron a concurso algunas plazas como por ejemplo la de Grettel que es un profesional 3 y ella no pudo participar porque no cumplía los requisitos, pero sí tiene el grado académico y la experiencia y es muy mortificante.

Doña Anny agrega que ahí es donde hay que hacer algo con Servicio Civil porque no puede ser si una persona tiene por qué no le van a cambiar el puesto a profesional. Don Jorge agrega que tampoco poseemos como la dimensión humana del asunto. Siendo muy breve esta muchacha necesita ayuda psiquiátrica o psicológica. No sabe cómo, si a nivel del Ministerio o de alguna forma podrían ellos también ofrecerle una ayuda, porque es muy peligroso esas frustraciones de tantos años, arrastradas, es preocupante. Solicita a doña Ifigenia ver si se le puede ayudar de alguna forma, incluso si fuera a título personal él está a la orden. Se agradece a don Jorge.

Doña Carmen solicita la palabra para agregar que ese tipo de situaciones están sucediendo en todas partes. Estamos en un mundo donde existe mucha confrontación, muchas situaciones complicadas que no se pueden resolver así no más, la gente se está enfermado a nivel emocional, muy fuerte. El desarrollo de la inteligencia emocional ha costado mucho porque hasta ahora es un tema que se está tratando. Nuestras generaciones anteriores no lo vimos, hasta ahora se escuchan las palabras inteligencia emocional. Pregunta a doña Ifigenia que posibilidades hay de que pueda existir dar un tipo de taller al personal, para generar mayores vínculos o algún tipo de actividad que puedan llevarse psicólogos que puedan darse algunas actividades que les pueda colaborar a este personal. Lo dice porque en los colegios así está sucediendo, emocionalmente la gente está muy afectada. Después de pandemia, antes, durante y posterior a la pandemia ha sido en continuo pesar. Además, recuerden que existe el tema de la salud ocupacional que habría que trabajar un poquito en ese tema, con todos los funcionarios. Eso es importantísimo si queremos que todos los funcionarios del Museo Nacional logren trabajar mejor hay que trabajar la salud ocupacional, hay que revisar ese tema.

Doña Ifigenia explica que eso lo han estado hablando, de hecho, el Museo está en un momento muy convulso, pero están todas las instituciones así, se nos está yendo mucha gente. La gente se jubila, la gente renuncia. Ustedes saben dos funcionarios que se les quitó la dedicación exclusiva una de ellas renunció, después de 31 años de laborar aquí. Se fue Grettel ahora el 16 a empezar la vida de nuevo, a sus 57 años. Ronald probablemente no va a volver, hay unos funcionarios con salarios muy bajos. Les ha comentado, un chofer nuevo es ¢298.000,00 colones por mes, técnicos 1, 2 y 3 no pasan de ¢400.000,00 colones. Solamente que las personas nuevas que vienen sí van a tener mejores salarios, pero nos va a provocar que los funcionarios más viejos se sientan muy mal porque se quedan con esos salarios viejos. Ha estado viendo que muchas jefaturas nuevas van a ganar muchísimo más de lo que gana ella porque no le pagan dedicación exclusiva ni nada. Ella gana menos que mucha gente del Museo, con mayor responsabilidad, porque no le pagan dedicación exclusiva. No se puede pasar a salario global, entonces hay muchos funcionarios con años de estar acá que no pueden acceder al salario global.

Hay un estado de tensión, mucha incertidumbre, el tema de que no tenemos dinero tampoco para pagar salarios globales, están restringidas las reasignaciones de puestos, es muy difícil moverse internamente, casi que imposible. Entiende que hay mucha frustración. Hay una secretaria que se va, tiene 40 años de trabajar acá, entró de 18 años y la nueva ley de pensiones no la alcanzó entonces tiene que poner un dinero porque dice son 40 años, ya no quiere más porque empezó muy joven. Hay muchas situaciones personales, de hecho, es muy doloroso despedirse, ver la gente que se va. Hay personas que renuncian, dicen que van a hacer esto, lo otro. Cree que todo el sector público tiene un problema muy grande y hay una desigualdad en salarios que también genera mucha frustración y no lo podemos solventar en este momento. Estamos viendo que podemos hacer, habla mucho con Jerry, pero hay situaciones muy complicadas porque es el tema económico, y eso por más apoyo, por más psicólogo, es que es la vida de unas personas que no se pueden independizar, que siguen viviendo en casa de sus padres, con 35 casi 40 años. Que estudiaron, que han cumplido todo lo que el sistema les dice, que hagan maestría, licenciaturas, y han hecho todo y tienen muy poco, ni siquiera para independizarse y eso quema mucho. Nosotros tenemos muchos casos así y realmente no tenemos opciones que darles y es muy doloroso, muy frustrante.

Doña Ileana ofrece, con mucho gusto si ustedes lo tienen a bien, les puede dar una charla de todo lo que son las escalas salariales del gobierno central y las nuevas escalas salariales del salario global. Tiene una charla que han dado en todos los colegios, doña Carmen sabe, con toda la situación nueva con el salario global. Esa desigualdad de la que habla Ifigenia se visualiza en lo que es los salarios del gobierno central. Las escalas salariales del gobierno central donde los salarios son más bajos, no así en las instituciones autónomas donde tienen salarios absolutamente superiores. Más, sin embargo, recordemos que no ha

habido pago de anualidades por la pandemia, que se congelaron las anualidades para ayudar a atender el COVID, y el aumento salarial el último que se dio fue en el año 2019, no se ha pagado el aumento salarial del 2019 a la fecha. Los salarios están completamente congelados, sin pago de anualidades. Se piensa que, hasta el próximo año, de hecho, ellos presentaron un contencioso administrativo contra el gobierno por el no pago del aumento salarial.

Para el gobierno central, donde está el Museo Nacional, son los peores salarios de la administración pública, y tienen cuadros donde efectivamente los salarios globales son elevadísimos, pero solo para los nuevos funcionarios que son contratados a partir del 10 de marzo del 2021 y por eso claro hay personas que pueden tener salarios, ahora con salario global, superiores al de doña Ifigenia. Claro, no es una renovación total de la planilla, eso es un espejismo, son casos ahí, uno que otro que van ingresando nuevos, porque la renovación de la planilla, según proyecciones que han hecho, se va a dar como en 15 o 20 años se va a renovar toda la planilla con salario global.

En reuniones que han tenido con la ministra de Planificación, hay una fuga en el sector público, las pensiones que vienen, todos se están pensionando precisamente por eso, ya nadie se quiere quedar con esos salarios compuestos versus el salario global. Ya nadie se quiere quedar. Esas vacantes eventualmente van a ser llenadas con salarios global. Ahora lo que más conviene es que efectivamente renuncie y se recontractada con salario global, o solo en casos de ascenso donde sí pueda conseguir el salario global, es toda una explicación muy interesante que hay de ese tema.

Se confirma que el tema anterior ya había sido votado. Doña Anny indica que les quedan dos minutos y quiere consultarles si están dispuestos a permanecer media hora más para terminar la sesión de hoy, o cortan a las 6:30. Quedaría por ver asuntos varios de miembros de la Junta, no sabe si tienen algún asunto que presentar, se confirma que no hay otros.

También el informe final con recomendaciones. Consulta a doña Ileana si es de resolución inmediata, si hay que tomar algún acuerdo. Consulta doña Ileana sobre la participación de la señora María Marlene Perera García, asesora legal del Museo Nacional, quien llevó junto con ella el proceso. Se confirma que está disponible para conectarse. Don Jorge Pattoni manifiesta poder quedarse 15 minutos más. Doña Anny solicita votación para extender la sesión ordinaria durante 15 minutos adicionales. Los cinco miembros presentes manifiestan votación positiva por lo que prosiguen con la sesión ordinaria.

CAPÍTULO N° 5: Asuntos varios, miembros de la Junta Administrativa.

Los miembros de la Junta Administrativa confirman que no hay otros temas que tratar en este punto.

CAPÍTULO N° 6: Informe final del Órgano Director de Procedimiento Administrativo, Expediente 004-2023. Informe final y recomendaciones, [REDACTED]

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A31) ACUERDO FIRME

DEBIDO A QUE LA INFORMACIÓN COMPRENDIDA EN EL CAPÍTULO N° 6 DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° JAMNCR 020-2023, DE HOY 20 DE NOVIEMBRE 2023, CORRESPONDE A UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE AÚN CARECE DE RESOLUCIÓN FINAL, POR LO TANTO Y AL AMPARO DE LO QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N° 6227, ESTA INFORMACIÓN TODAVÍA NO ES PÚBLICA, POR LO QUE DE MOMENTO SE MANTIENE SU PRIVACIDAD POR

PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS PRESUNTAMENTE INVOLUCRADAS EN EL PROCESO.

Comunica doña Anny que, sin más por el día de hoy, los siguientes puntos de correspondencia quedaría para la próxima sesión, solicita tomar nota:

Capítulo N° 7: Seguimiento acuerdos

Capítulo N° 8: Presentaciones de la directora general

Capítulo N° 9: Correspondencia

CAPÍTULO N° 10: Observaciones finales de los miembros de la Junta y cierre de sesión ordinaria – firmeza de acuerdos tomados

Se cierra la sesión ordinaria N° 020-2023 al ser las 18:59 minutos del 20 de noviembre 2023, con acuerdos firmes. Los miembros de la Junta Administrativa proceden a levantar la mano para dar firmeza a todos los acuerdos tomados. Se aprueba con cinco votos a favor, ninguno en contra.

Considerando que, teniendo la Junta Administrativa el cuórum suficiente para dar firmeza a lo actuado, los miembros de la Junta Administrativa acuerdan declarar en firme todos los acuerdos tomados en la presente sesión ordinaria N° 020-2023.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-20-A32) ACUERDO FIRME

Doña Anny Castro agradece la participación de los miembros y se solicita a doña Ifigenia fijar la fecha de la extraordinaria y les consulta.

Queda manifiesto que el expediente y la grabación de la sesión constan en el expediente digital de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

Anny Castro Quirós
Presidente

Ileana Vega Montero
Secretaria