

ACTA N° JAMNCR 010-2023
Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 26 de junio del 2023, Modalidad Virtual
Convocatoria a partir de las 3:30 p.m.

El día de hoy, 26 de junio del 2023, se procedió a realizar la sesión de marras mediante la herramienta tecnológica de videoconferencia y de manera excepcional, 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 Presidenta del Órgano Colegiado, de manera virtual dirige la sesión ordinaria de la Junta Administrativa, fiscalizando la estabilidad de la telepresencia y comunicación integral de todos los miembros participantes:

Modalidad virtual: Sra. Anny Castro Quirós, Presidente, Sr. Adam P. Karremans, Vicepresidente, Sra. Ileana Vega Montero, Secretaria, Sra. Leyla Solano Pacheco, Sra. Anayensy Herrera Villalobos, Sra. Patricia Soto Ramos.

Ausente con justificación: Sr. Jorge Pattoni Saénz, Tesorero

También participan de manera presencial en la sede Bellavista, las señoras Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, y Marlen Rojas Ovaes, secretaria, quien toma el acta correspondiente.

Este accionar se encuentra respaldado por lo indicado mediante el Dictamen N° C-298-2007, del 28 de agosto del 2007, de la Procuraduría General de la República, que entre otros elementos indica que: “El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados está determinado por los principios de colegialidad, simultaneidad y de deliberación, principios que deben ser respetados para la debida formación de la voluntad colegial”. Así como que consecuentemente, este uso solo es posible si la telecomunicación permite una comunicación integral, simultánea que comprenda video, audio y datos. Este es el caso de la videoconferencia que permite una interacción amplia y circulación de la información con posibilidad de que los miembros se comuniquen verbal y visualmente.

CAPÍTULO N° 1: Constatación de cuórum.

La Sra. Anny Castro Quirós, en calidad de Presidenta, después de saludar a los compañeros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, da inicio a la agenda programada para la sesión ordinaria N° 010-2023, hoy 26 de junio del 2023, al ser las 15:50 horas de la tarde. Inicia con el tema de la constatación de la participación de los miembros. Tienen el quórum para los acuerdos.

CAPÍTULO N° 2: Aprobación de la agenda N° 010-2023.

Como punto dos, van a aprobar la agenda con una solicitud de doña Ifigenia para incluir un punto para un pago de una señora que se nos fue pensionada.

La señora Anayensy Herrera solicita la palabra para pedir un espacio al final para hacer un comunicado, es corto, entonces puede ser al final.

Retoma doña Anny indicando que en las observaciones finales de los miembros de la Junta ahí ven el tema con mucho gusto.

Se incluye en la agenda de hoy ese punto que ha pedido doña Ifigenia. Prosigue con el punto 3, es un acta grandísima la de la 009 de 2023, del 5 de junio. Solicita levantar la mano los que están de acuerdo en aprobar el Acta.

La señora Ileana Vega agrega que para ese punto de agenda que está incluyendo Ifigenia, se ocupan las dos terceras partes, porque ella está pidiendo que se modifique la agenda, porque es un punto nuevo. A solicitud de doña Anny, doña Ileana explica que antes de aprobar el acta se tiene que aprobar por las dos terceras partes, el punto que Ifigenia está pidiendo que se incluya. Primero incluimos el punto y ya posteriormente se aprueba la agenda para hoy.

Solicita doña Anny levantar la mano, los que están de acuerdo en el punto solicitado por doña Ifigenia. Doña Ileana emite su voto audible en vista de que va manejando, de igual manera lo hace don Adam. Se cuentan seis votos a favor ninguno en contra.

De seguido, se procede a aprobar la agenda para el día de hoy, levantando la mano. Se acuerda 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 la Sra. Anny Castro Quirós solicita la modificación de la agenda para incluir un tema adicional, a petición de la señora Ifigenia Quintanilla, directora general, relativo a la liquidación laboral de una funcionaria que se pensionó.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N° 010-2023, con la inclusión de la liquidación laboral de la Sra. Sandra Loría Chaves.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A01) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 3: Aprobación del Acta de sesión ordinaria N° JAMNCR-009-2023, del 05 de junio de junio 2023.

Pasamos al punto de aprobación de acta, punto N° 3, Acta de la sesión ordinaria 09- 2023, del 5 de junio del 2023. Solicita levantar la mano los que están de acuerdo con la aprobación del acta. Se abstienen el señor Adam Karremans y la señora Patricia Soto, quienes no participaron de esa sesión ordinaria. Doña Ileana emite su voto audible. Se aprueba con cuatro votos a favor, ninguno en contra

CONSIDERANDO:

1. Que las y los miembros de la Junta Administrativa recibieron el acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-009-2023, para revisión y observaciones.

2. Que se constató la participación integral de todos los miembros de la Junta Administrativa en la sesión ordinaria, a excepción del señor Adam P. Karremans y la señora Patricia Soto Ramos, quienes se abstienen de emitir su voto

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria N° JAMNCR-009-2023, sin modificaciones.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A02) ACUERDO

CAPÍTULO N° 4: Asuntos de la Directora General.

4.1 Proveeduría Institucional. Contrataciones de la Unidad de Informática:

1. Resolución JAMNCR 2023 041, 2023LD 000012 0009500001 Servicio de licenciamiento software Adobe y Bartender. Total adjudicado ₡9.526.028,82

2. Resolución JAMNCR 2023-042, Acto de rescisión de contrato, Licitación reducida 2023LD-000001-0009500001 Compra bienes intangibles, línea 02 suscripción licencia software REVIT

**TRÁMITES PARA APROBACIÓN JUNTA ADMINISTRATIVA
SESIÓN ORDINARIA 010-2023 |
FECHA 26 06 2023**

1. APROBACION DE ADJUDICACIÓN LICITACIÓN REDUCIDA

Número de procedimiento	Descripción del procedimiento	Departamento solicitante	Cantidad ofertas	Empresa adjudicada	Presupuesto asignado	Monto de la adjudicación	Número de resolución de adjudicación/ declaratoria de desierto o infructuoso	Fecha límite adjudicación con prórroga
2023LD-000012-0009500001	<u>SERVICIO DE LICENCIAMIENTO SOFTWARE ADOBE Y BARTENDER</u>	UI	1	Línea 01: INTERHAND, S.A.	₡849.996,00	\$1.491,60	<u>JAMNCR 2023-041</u>	21 06 2023
			1	Línea 02: INTERHAND, S.A.	₡8.300.004,00	\$15.119,40		
			1	Línea 03: INTERHAND, S.A.	₡450.000,00	\$813,60		
Total presupuesto: <u>₡9.600.000,00</u> Total adjudicación en dólares: \$17.424,60 Conversión monto en dólares a colones: Tipo de cambio: ₡546,70 \$17.424,60 son ₡9.526.028,82 Monto total adjudicado en colones: ₡9.526.028,82								

MONTO TOTAL ADJUDICADO EN COLONES: ₡9.526.028,82

NOTA: Para conocer el detalle de cada una de las resoluciones, refiérase al expediente en la Plataforma SICOP

De inmediato, pasan al punto 4, asuntos de la Directora General, que como primer punto tenemos los de Proveeduría. Trámites de la Unidad Informática, es una resolución para servicio de licenciamiento de software, Adobe y Bartender, total adjudicado 9.526.028,82.

Se le da la palabra a doña Ifigenia quien explica que esta es una contratación muy importante porque estamos en este momento con las licencias casi vencidas de Adobe y de Bartender, que son los programas que usan en toda la parte de diseño de exhibiciones, especialmente para el departamento de Proyección Museológica. Este es el pago de las licencias que se requieren para poder hacer las diagramaciones y todo lo que tiene que ver con exhibiciones para materiales para la página web y demás.

Se hizo todo el trámite y ya ahora se confirma que son tres líneas, que se adjudican las tres. Todo eso está dentro del presupuesto incluido en lo que son licencias y se pasa a Junta para aprobación de esta contratación. Lo que se requiere es la aprobación de la adjudicación, que es muy importante porque prácticamente en cuatro días se vencen las licencias.

Doña Anny Castro solicita levantar la mano quienes están de acuerdo. Don Adam emite su voto audible. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

RESOLUCIÓN JAMNCR 2023 041
SERVICIO DE LICENCIAMIENTO SOFTWARE ADOBE Y BARTENDER
2023LD 000012 0009500001

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las quince horas y cuarenta y cinco minutos del día 26 de junio del 2023, en sesión ordinaria 010-2023 se conoce proceso de contratación 2023LD-000012-0009500001

CONSIDERANDO

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Número de solicitud de contratación 0062023000100021

Descripción del procedimiento Licenciamiento Software Adobe y Bartender

Fecha y hora de solicitud 28/04/2023

Tipo de procedimiento LICITACIÓN REDUCIDA

Tipo de modalidad Cantidad definida

Clasificación del objeto SERVICIOS

Cronograma de Actividades Sí No

Monto de presupuesto estimado ₡ 9.600.000,00

Total de monto de presupuesto ₡ 9.600.000,00

Dependencia solicitante: UNIDAD INFORMÁTICA

Elaborador de cartel Carlos Díaz Coto

Administrador de contratación Julián Raquel Córdoba Sanabria

Vigencia del contrato: 1 año

Prórroga: 3 años

2. INFORMACIÓN DEL BIEN EN LA SOLICITUD CONTRATACIÓN EN SICOP

LÍNEA 1

CÓDIGO: 4323151290008784

SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO)

cantidad 6

monto unitario ¢ 141.666

monto total ¢ 849.996

LÍNEA 2

CÓDIGO: 4323151290008784

SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO)

cantidad 12

monto unitario ¢ 691.667

monto total ¢ 8.300.004

LÍNEA 3

CÓDIGO: 4323151290008784

SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO)

cantidad 3

monto unitario ¢ 150.000

monto total ¢ 450.000

3. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD

OFICIO SOLICITUD

1_UI-2023-O-071 (Solicitud Compra Licenciamiento Adobe y BarTender).pdf (216.0 KB)

CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO

2_2023-098 BIENES INTANGIBLES.pdf (351.2 KB)

OTROS DOCUMENTOS

4_F-ESTUDIO REFERENCIAL DE PRECIOS PROMEDIO MNCR_Adobe_Bartender.pdf (264.56 KB)

5_F-METODOLOGÍA CÁLCULO DE PENALIZACIONES_Adobe_Bartender.pdf (362.88 KB)

3_F-JUSTIFICACION SOLICITUD DE CONTRATACION MNCR_Adobe_Bartender.pdf (348.82 KB)

4. FINANCIAMIENTO

Dicha petición fue amparada respectivamente con:

Certificación de presupuesto 2023-0098 por ¢20.000.000,00 código subpartida 5.99.03.01.01.03.03.01.01

Por lo que, de conformidad con las solicitudes anteriores y las disposiciones presupuestarias descritas, la Proveeduría Institucional procedió a realizar los trámites de la contratación 2023LD-000012-0009500001

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN POR CONTRATAR Y PRESUPUESTO POR LÍNEA

Línea 1:	SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO)
Código de SICOP	4323151290008784
Monto por línea	¢ 850.000,00
Cantidad:	6
Se requiere lo siguientes:	
Acrobat Pro DC for teams.	
Se requiere la renovación de 6 licencias por un año.	
Número de plan VIP: 09133EC27F0F9E818E8A	

Código de SICOP	4323151290008784
Monto por línea	¢ 8.300.000,00
Cantidad:	12
Se requiere lo siguiente:	
Creative Cloud for teams All Apps.	
Se requiere la renovación de 12 licencias por un año.	
Número de plan VIP: 09133EC27F0F9E818E8A	

Código de SICOP	4323151290008784
Monto por línea	¢ 450.000,00
Cantidad:	3
Se requiere lo siguiente:	
BarTender Professional.	
Se requiere la renovación de 3 licencias por un año.	

6. OFERTAS PRESENTADAS

PARTIDA 01 (PRESUPUESTO ¢9.600.000,00)

Nombre de Proveedor	Monto de la oferta
INTERHAND S.A.	\$17.424,60

7. ASPECTOS LEGALES

NOMBRE DE PROVEEDOR	CCSS	FODESAF	TRIBUTACION	IMPUESTO PERSONAS	VIGENCIA
INTERHAND S.A.	Si	Si	Si	Si	Si

NOMBRE DE PROVEEDOR	GARANTÍA	PLAZO ENTREGA	ESTRUCTURA PRECIO	DECLARACIÓN JURADA
INTERHAND, S.A.	Si	Si	Si	Si

8. ASPECTOS ECONÓMICOS

PARTIDA 01 (PRESUPUESTO ¢9.600.000,00)

Nombre de Proveedor	Monto de la oferta ¢	Monto de la oferta \$
INTERHAND S.A.	\$17.424,60	¢9.526.028,82

Tipo cambio (31 05 2023): ¢546,70

9. REQUISITOS TÉCNICOS DE ADMISIBILIDAD

Mediante oficio UI 2023 O 110 suscrito por Julián Córdoba Jefe del Unidad de Informática

“La empresa INTERHAND SOCIEDAD ANONIMA cumplió con los requisitos de admisibilidad por lo que se procede a realizar el análisis de evaluación de las ofertas presentadas.”

10. RESULTADO DEL ANÁLISIS

10.1. ADMISIBILIDAD

PARTIDA 01 (PRESUPUESTO ¢9.600.000,00)

Nombre de Proveedor	Monto de la oferta ¢	Monto de la oferta \$	Admisibilidad
INTERHAND S.A.	\$17.424,60	¢9.526.028,82	SÍ CUMPLE

10.2. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Los siguientes serán los criterios que se tomarán en cuenta para la evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Monto de la oferta (precio)	80%
Compras públicas sustentables	10%
Criterio Responsabilidad Social	
· Inserción laboral de personal con discapacidad	5%
· Inserción laboral de personal con edad igual o superior a 45 años	5%
TOTAL	100 %

RESULTADO EVALUACIÓN OFERTAS Y CALIFICACIÓN FINAL

Nº	Empresa	Línea	P(x)	P(min)	(Px - Pm)	(Px-Pm) / Pm	[1-((Px-Pm) / Pm)] x80	Porcentaje precio	Porcentaje criterio sustentable 10%	Criterio responsabilidad social 10%		Porcentaje total
										Personal con discapacidad 5%	Personal ≥ 45 años 5%	
1	INTERHAND SOCIEDAD ANONIMA	1	814 697,00	814 697,00	0,00	0,000	80,00	80,00	10,00	0,00	5,00	95,00
1	INTERHAND SOCIEDAD ANONIMA	2	8 258 065,09	8 258 065,09	0,00	0,000	80,00	80,00	10,00	0,00	5,00	95,00
1	INTERHAND SOCIEDAD ANONIMA	3	444 380,18	444 380,18	0,00	0,000	80,00	80,00	10,00	0,00	5,00	95,00

11. RECOMENDACIÓN FINAL

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, la aplicación de la metodología de evaluación y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación 2023LD-000012-0009500001 de la siguiente manera:

EMPRESA ADJUDICADA:

INTERHAND SOCIEDAD ANÓNIMA

Identificación: 3101279006

PARTIDA 01

Línea	Descripción del bien/servicio	Unidad	Presupuesto
1	SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO)	c/u	¢849.996

Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
6	432315129000878400000703			SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO) Marca Adobe Modelo Acrobat P ro DC				
Precio unitari o sin impuest os	Precio total sin imp uestos	Descuento	Monto	Impuesto a l valor agre gado	Monto	Monto otros i mpuestos	Costos por ac arreos	Precio Total
220	1.320	0 %	0	13 %	171,6	0	0	\$1.491,6

Línea	Descripción del bien/servicio			Unidad	Presupuesto			
2	SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO)			c/u	€8.300.004,00			
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
12	432315129000878400000315			SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO) Marca Adobe Modelo Creative Cloud for Teams - Gobierno				
Precio unitari o sin impuest os	Precio total sin imp uestos	Descuento	Monto	Impuesto a l valor agre gado	Monto	Monto otros i mpuestos	Costos por ac arreos	Precio Total
1.115	13.380	0 %	0	13 %	1.739,4	0	0	\$15.119,4

Línea	Descripción del bien/servicio			Unidad	Presupuesto			
3	SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO)			c/u	€450.000,00			
Cantidad	Código del producto del proveedor			Nombre del producto del proveedor				
3	432315129000878400002078			SOPORTE DE SOFTWARE (LICENCIA, TODO TIPO) Marca BarTender Modelo Profe ssional				
Precio unitari o sin impuest os	Precio total sin imp uestos	Descuento	Monto	Impuesto a l valor agre gado	Monto	Monto otros i mpuestos	Costos por ac arreos	Precio Total
240	720	0 %	0	13 %	93,6	0	0	\$813,6

DETALLE DE LA ADJUDICACIÓN

PARTIDAS ADJUDICADAS: 01

PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00

Total, presupuesto: ¢9.600.000,00

Total adjudicación en dólares: \$17.424,60

Total adjudicación en colones: ¢9.526.028,82

Tipo cambio (31 05 2023): ¢546,70

TODO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, Y SU REGLAMENTO.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A03) ACUERDO FIRME

Pasan al siguiente punto, que es una Resolución, la 42, es una rescisión de contrato de licitación reducida para compra de bienes intangibles. Doña Ifigenia explica que es la rescisión de un contrato de una licitación reducida porque al parecer hubo una diferencia en la licencia para REVIT, que es el programa que usa el arquitecto, y al parecer no era lo que se requería.

Hubo un acuerdo mutuo de rescindir el contrato y volverlo a sacar para que se adquiriera lo que realmente se requería. Es qué aprueben la resolución para rescindir el contrato y volver a hacer una nueva contratación de acuerdo a lo que se requiere.

Doña Anny comenta que no ve ninguna observación, si están de acuerdo, solicita levantar la mano. Don Adam emite voto audible. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

**RESOLUCIÓN JAMNCR 2023-042
ACTO DE RESCISIÓN DE CONTRATO
LICITACIÓN REDUCIDA 2023LD-000001-0009500001
COMPRA BIENES INTANGIBLES
LÍNEA 02 SUSCRIPCIÓN LICENCIA SOFTWARE REVIT**

Museo Nacional de Costa Rica, Junta Administrativa, a las quince horas y cincuenta minutos del día 26 de junio del 2023, en sesión ordinaria 10-2023 se conoce ACTO DE RESCISIÓN CONTRATO 2023LD-000001-0009500001 LÍNEA 02.

CONSIDERANDO

La Proveeduría Institucional, del Museo Nacional de Costa Rica, a través del SICOP, se emitieron las respectivas bases del concurso según Número de procedimiento: 2023LD-000001-0009500001 COMPRA DE BIENES INTANGIBLES, con fecha de publicación: 20/03/2023 conformada por la LÍNEA 1 LICENCIA MICROSOFT WINDOWS SERVER 2022 STANDAR, y la LÍNEA 2 SUSCRIPCIÓN PARA LA LICENCIA SOFTWARE REVIT, conforme las especificaciones técnicas descritas en Pliego Condiciones, y según los requerimientos técnicos especificados por el señor Julián Raquel Córdoba Sanabria, Jefe, Unidad de Informática. Además de haber asignado un Presupuesto total estimado de ¢10.000.000,00, respaldado por medio de la CERTIFICACIÓN 2023-035.

Que la Administración por RESOLUCIÓN RES JAMNCR 2023-021 de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, a las dieciséis horas y diez minutos del día 24 de abril del 2023, en sesión ordinaria 005 2023, conoció y dictó el Acto de Adjudicación de la licitación reducida 2023LD-000001-0009500001 COMPRA DE BIENES INTANGIBLES, adjudicando la LÍNEA 1, a favor de la empresa SISTEMAS DE COMPUTACIÓN CONZULTEK, S.A., cédula jurídica: 3101295878, por un monto de \$6.913,02, adjudicando la LÍNEA 2, a favor de la empresa INTERHAND, S.A., cédula 3101279006, por un monto de \$2.147,00

Que la Proveduría Institucional, por medio de SICOP, el día 24/05/2023, procedió a notificar y publicar el Acto de firmeza de la adjudicación de la licitación reducida N° 2022LD-000001-0009500001.

Que la Proveduría Institucional, el día 02/06/2023, procedió a notificar el contrato número 0432023000100010-10 por medio de SICOP.

Mediante oficio IH-20230606-001-MN, suscrito por el señor Víctor José Alvarado Gutiérrez, en su condición de Representante Legal de la empresa INTERHAND, S.A., con fecha 06 de junio del 2023, solicita lo siguiente.

“El suscrito, VÍCTOR JOSÉ ALVARADO GUTIÉRREZ, mayor, soltero, vecino de Alajuela, cédula de identidad número dos-quinientos-veinticuatro-trescientos cuarenta, en su condición de Representante Legal con facultades de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma de la sociedad InterHAND S. A., fundada en la República de Costa Rica, inscrita en el registro público de este país, cédula jurídica tres-ciento uno veintisiete mil novecientos seis, tomo mil trescientos cincuenta y seis, folio ciento treinta y seis, asiento ciento sesenta y cuatro, presento ante ustedes:

Solicitud de Declinación voluntaria de entrega de revit It 2023 que indica lo siguiente:

“De acuerdo a la conversación sostenida con el señor Julián Córdoba y mi persona de previo a la adjudicación en firme, llegamos a la conclusión que lo que el arquitecto del Museo Nacional requiere, NO ES la versión LT de Revit sino la versión que no tiene la terminación LT.

Debido a esto -y aunque mi representada indicó expresamente que la versión con la que participó en esta contratación es la LT- somos conscientes que NO sería correcto entregar un producto que el Museo Nacional debería aceptar por no haber aclarado la versión exacta que requería y que esto implique que el funcionario final que requiere el software, no pueda completar todas las tareas que requiere. Sin embargo, por el tema de buenas prácticas y en aras de ahorrar dinero al Museo Nacional, tomamos la decisión de declinar la entrega para que el Museo pueda adjudicar al siguiente oferente en la fila que sí ofertó el producto que se necesita para su institución.

De nuestra parte, se hizo el pago de timbres/especies fiscales como un procedimiento automático pese a que de previo, ya el Sr. Julián Córdoba y mi persona habíamos acordado que no continuaríamos en este proceso (esto se debió a que a lo interno, en el momento que llega una notificación de timbres, se procede con el pago respectivo para no retrasar procesos a la Administración Pública).

Por lo anterior, solicito de rescisión del contrato (0432023000100010-00) de esta licitación que está entre el MUSEO NACIONAL y mi representada INTERHAND S. A., en forma voluntaria para las partes sin que esto genere responsabilidad alguna para las partes (administrativa, financiera y/o legal). Orden de Pedido: 0432023000100010

Así pues, si está de acuerdo al MUSEO NACIONAL, solicito amablemente, nos remita un oficio expresando su voluntad pues el producto que ofertamos nosotros, no cumpliría con lo que realmente necesita el funcionario de su institución por tratarse de una versión diferente.

De forma honesta actuamos el Sr. Julián Córdoba y mi persona con el fin de evitarle al Museo Nacional, el recibir y posteriormente, pagar una licencia que, a los ojos del pliego cartelario está correcta pero que en la práctica, no contiene lo que realmente se requieren para las funciones que se urgen en su institución.

Para cualquier otra consulta sobre el cartel, administrativa, de soporte técnico o cualquier otra índole, no duden en contactarnos directamente vía telefónica o por e-mail.”

Mediante oficio UI-2023-O-125 de fecha 09 de junio del 2023, suscrito por el señor Julián Córdoba, Jefe de la Unidad de Informática del MNCR indica lo siguiente:

*“Reciba un cordial saludo. Por este medio me permito solicitarle dejar sin efecto oficio Oficio UI-2023-O-118, y procedo a remitirle oficio IH-20230606-001-MN, relacionado al procedimiento número **2023LD-000001-0009500001**, Compra de Bienes Intangibles, en el cual la empresa **INTERHAND** realiza declinación voluntaria del contrato de la adjudicación del licenciamiento de REVIT, ya que ofertaron un producto diferente al requerido.*

Hago de su conocimiento que la Unidad de Informática esta anuente a la rescisión del contrato por mutuo acuerdo. “

Fundamento Jurídico

El Artículo 116 de la Ley General de Contratación Pública: Rescisión del contrato por mutuo acuerdo, establece lo siguiente:

“La rescisión contractual por mutuo acuerdo únicamente podrá ser convenida cuando existan razones de interés público y no concurra causa de resolución imputable al contratista.

En este caso, la Administración podrá acordar los extremos a liquidar o indemnizar, que en ningún caso podrá exceder lo señalado en el artículo anterior, siempre dentro de los límites de razonabilidad y proporcionalidad.”

POR TANTO:

Con base en El Artículo 116 de la Ley General de Contratación Pública: Rescisión del contrato por mutuo acuerdo, considerando razones de interés público aceptada por la unidad técnica responsable como administrador del contrato donde ratifica que la causa de resolución NO es imputable al contratista, se autoriza la rescisión del contrato 042023000100010-10 con la empresa INTERHAND, SA., de la licitación reducida 2023LD 000001 LÍNEA 01.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A04) ACUERDO FIRME

4.2 Unidad de Asesoría Jurídica:

1. Visto bueno adenda convenio Eugenio González
2. Convenio Consejo Técnico de Aviación Civil

Prosiguen con los puntos de Asesoría Jurídica. Una adenda a un convenio con Eugenio González y el convenio con el Consejo Técnico de Aviación Civil. Se da la palabra a doña Ifigenia quien explica, el primero es que den el visto bueno de una adenda para extender el convenio de préstamo de la exhibición que se hizo aquí, en la sede Bellavista y que, en la política del Museo, de reutilizar y seguir dándole vida a las exhibiciones, se le prestó a la sede que está en Peñas blancas de San Ramón, del Centro Soltis, de Texas Tech University. Ahí ellos tienen una estación de investigación y ya la Junta había aprobado un convenio, pero la exhibición ha tenido mucho éxito, mucha gente de la comunidad, muchos estudiantes han ido a verla, entonces queremos extenderla hasta noviembre, se vencía ahora en julio, en este mes. Lo que queremos es tenerla hasta noviembre, es una adenda de extensión del convenio del préstamo de exhibición de aves y nidos.

El otro es un convenio muy importante, que llevó bastante negociación, Patricia lo conoce bien, el convenio no, pero la negociación, que es el acuerdo entre el Consejo Técnico de Aviación Civil del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Museo Nacional, para realizar el estudio de diagnóstico arqueológico del proyecto del aeropuerto en el sur. Este convenio incluye los acuerdos para que el Consejo Técnico de Aviación Civil le proporcione los recursos económicos al Museo Nacional, para realizar el diagnóstico de arqueología. También incluye acuerdos sobre cómo hacer la colaboración entre el Museo Nacional, Consejo Técnico de Aviación Civil, respecto al componente arqueológico, donde parte de la tarea del Museo Nacional es acompañar y dar asesoría al Consejo Técnico de Aviación Civil y Dirección General de Aviación Civil, en lo que corresponde hacer en cuanto al diagnóstico de arqueología y al estudio de impacto patrimonial que se requiere para todo el proyecto aeropuerto, donde

hay algo muy importante, desde el panorama político y del Estado del proyecto de aeropuerto del sur, se ha recalcado que, al no haberse finalizado el estudio arqueológico, el proyecto no puede avanzar.

Entonces, tanto el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Casa Presidencial, INDER, todas las instituciones que están involucradas en este proyecto se han enfocado en dedicar todos los esfuerzos a que se haga el estudio completo de las 588 hectáreas, que es la huella del proyecto aeropuerto. Nosotros ya les presentamos un presupuesto inicial que fue aceptado y ahora se va a ampliar por otra parte más, con la idea de que, de diciembre a junio, julio del otro año, se realice todo el trabajo de campo. Va a ser un proyecto muy grande, que va a ser coordinado por el arqueólogo Francisco Corrales, del Departamento de Antropología e Historia, y se va a realizar en las fincas 8, 10, 11 y 9 del área escogida.

El convenio, si lo han revisado, implica los parámetros bajo los cuales se regirá esa colaboración y esta es una solicitud que vino del despacho de la Ministra, de la señora Nayuribe y del despacho del Ministro de Obras Públicas y Transporte, para qué tanto Museo Nacional como Consejo Técnico de Aviación Civil tuviéramos clara la relación que se iba a establecer en este contexto de la viabilidad ambiental del proyecto aeropuerto, en lo que respecta al componente arqueológico.

La señora Anny Castro consulta a los miembros de junta si tienen alguna observación o comentario. Ella sí quisiera aprobar los dos, la adenda al convenio primero, con Eugenio González, y lo del convenio con el Consejo Técnico, que sea otro acuerdo.

Doña Ifigenia agrega que la adenda del 28 de julio al 24 de noviembre. Doña Anny expresa que es una prórroga. Doña Ifigenia confirma que es una adenda para extender el préstamo de la exposición que vencía el 28 de julio y se extenderá hasta el 24 de noviembre.

Solicita doña Anny que los que están de acuerdo levanten la mano derecha para esta aprobación de la adenda al Convenio. El señor Karremans emite su voto audible. Se aprueba con seis votos a favor ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-077, de fecha 14 de junio 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica Institucional, remite para aprobación la Adenda N° 1 al Convenio de cooperación para la realización de actividades conjuntas entre el Museo Nacional de Costa Rica y el señor Eugenio González Jiménez, solicitada por la señora Adriana Collado-Chaves, jefa del Depto. Proyección Museológica, mediante oficio PM-2023-O-191, del 08 de junio 2023.

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

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la Adenda N° 1 al Convenio N° 002-2023, para Prorrogar la vigencia del Convenio de Cooperación para la realización de actividades conjuntas entre el Museo Nacional de Costa Rica y el señor Eugenio González Jiménez, por un plazo adicional de 135 días naturales, a partir del 28 de julio del 2023 y hasta el 24 de noviembre del 2023, inclusive.

En todos los demás términos y condiciones, el clausulado original del convenio se mantiene intacto. Se solicita a la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, a proceder con la firma de la adenda al convenio.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A05) ACUERDO FIRME

Somete a votación el segundo, sería entonces el convenio con el Consejo Técnico de Aviación Civil para el proyecto del aeropuerto del sur. Corrige indicando convenio Consejo Técnico de Aviación Civil-Museo Nacional de Costa Rica, para las acciones relativas al proyecto para un aeropuerto en la zona sur. Solicita levantar la mano los que estén de acuerdo.

La Sra. Patricia Soto expresa tener una consulta sobre este tema, es que, si les enviaron el documento, descargó todo lo que les enviaron, pero no está. Doña Ifigenia agrega que en principio si está, ellos nos lo enviaron y se les remitió. Consulta a la secretaria de actas quien confirma el envío, agrega que es un oficio de la asesoría legal que tiene inserto el convenio, y ofrece proyectarlo. Doña Patricia no sabe si solo ella no lo vio. Se procede con la proyección.

Doña Ifigenia agrega que algo importante es que este convenio fue revisado, tanto aquí, por la Unidad Jurídica del Museo, por la Unidad Jurídica del Despacho de la señora Ministra de Cultura, por el asesor de la Dirección General de Aviación Civil, y cuenta con el visto bueno de todas las partes.

La señora Anayensy Herrera consulta si ese estudio que se va a hacer será por la SETENA. Doña Ifigenia indica que no, que eventualmente ellos lo incluirán en la viabilidad, en los documentos de viabilidad ambiental que anexe la Dirección General de Aviación Civil, pero serán los estudios. Como ya se hizo una primera etapa, que fue la que hizo Alejandro Alfaro, y lo que nosotros hicimos fue una revisión para terminarlo, entonces sí es un estudio de impacto arqueológico sobre el área del aeropuerto. Lo otro que es la asesoría y el acompañamiento que le vamos a dar a la Dirección General de Aviación Civil para el estudio de impacto patrimonial es un estudio lo van a hacer consultores internacionales. Nosotros lo que hacemos es la contraparte nacional y dar el acompañamiento y esas son las dos cosas, en una si ejecutamos nosotros.

La señora Herrera agrega que si pasa la SETENA igual y está incorporado entre el estudio de viabilidad ambiental el aeropuerto, entonces la parte arqueológica igual es un componente, tiene que ir dentro de todos los documentos y oficialmente ser aprobado por la SETENA, dato que es confirmado por doña Ifigenia. Prosigue la señora Anayensy indicando que lo que quiere tener claro es que el hecho de que lo realiza en Museo Nacional, no es que se brinca el paso de la SETENA, tiene que ser confirmado.

Doña Ifigenia aclara que en absoluto. El acuerdo que se hizo es que por las dificultades del área, en términos de los permisos de propietarios, en término de garantizar que se haga un muestreo adecuado, el acuerdo fue que el Museo hiciera el estudio y se incluyera entre toda la viabilidad ambiental que se le va a presentar a la SETENA, pero algo importante aquí Ana, es que esto no es para la construcción del edificio del aeropuerto en sí mismo, esto es para la viabilidad ambiental, para dar en concesión los estudios, el diseño y la construcción del aeropuerto, que eso luego requeriría otro estudio más adelante. Porque lo

que se va a hacer, el Estado costarricense lo que va a hacer es ver la viabilidad de que ahí se pueda construir un aeropuerto.

La señora Herrera agrega que esa viabilidad implica un estudio, dato que confirma la señora Quintanilla mencionando que sí, son estudios que vinieron haciendo desde el 2012, que se le pagó una cantidad enorme y ahora todos esos estudios se están actualizando. Y el estudio que quedó incompleto, principalmente fue el estudio arqueológico, porque a Alejandro no le dieron los permisos, Alejandro lo único que hizo fue revisar drenajes, los canales principales, y este es un muestreo total, con un financiamiento adecuado, donde además nosotros queremos asegurarnos de que realmente se hace un muestreo y que se cubre todo, no que luego quedemos comprometidos a estudios que quedaron incompletos y que luego el Museo tiene que ir a ver cómo lo resuelve.

La señora Anayensy Herrera añade que, un poco el retomando aquella conversación que tuvieron en algún momento sobre la metodología, se imaginó que ustedes en esta primera estimación de los costos y del tiempo, están considerando incluir metodologías modernas, para la identificación en el subsuelo de restos arqueológicos que estén a gran profundidad, porque esa es la gran pregunta siempre en esa zona, como hay tantos depósitos de sedimentos, que probablemente están a profundidades que pueden rondar incluso los 2 metros de profundidad. Entonces la consulta es si ustedes también están incluyendo esa metodología.

La señora Quintanilla explica que ahora en lo que haría Chico (Francisco Corrales) es el muestreo tradicional con pozos de prueba y ampliaciones. Estamos viendo a ver si con ayuda de los polacos, del Centro de Estudios Andinos, ya en las áreas que se detecten, que ya hay tres sitios arqueológicos ahí, entrarle con otras metodologías que ellos nos recomendaron, pero en esta primera etapa básicamente es a través de pozos de prueba, delimitar dónde sí y dónde no. Donde sí entonces ahí ya se aplicarían otras cosas, pero en este momento es el muestreo tradicional de los pozos de prueba y ampliaciones, y con la gente de Polonia sí, ahí ya se trabajarían con otras imágenes. Se ocupa pagar hacer fotos y se ocupan un tipo de sensores que manejen el tema de temperatura, de resistencia, porque con Lidar tampoco tenemos seguridad en este momento, por esas profundidades.

Es parte de lo que estamos viendo ahora como complemento y quizás con la visita que tuvimos del Centro de Estudios Andinos, se llama Centro de Estudios Andinos de la Universidad de Varsovia, que ellos sí están manejando este tipo de cosas, junto con un equipo italiano, sí podemos llegar al subsuelo a partir de estas tecnologías, porque no lo tenemos disponible en este momento. Habría que empezar a reconstruirlas y tener toda la capacitación, eso es un proceso. Lo que era importante ahora era realmente avanzar en lo del muestreo, estábamos hablando de más de 14800 pozos, 588 hectáreas, que es complicado llegar a ese subsuelo, pero ya también es relativamente fácil identificar, dónde están los restos o no. Y ya lo que están muy profundo, pues ya eso es complicado, especialmente ahora se están encontrando allá restos a 6 metros, pero son sedimentos de maíz y no hay aparato que detecte eso, si no hay estructuras. Entonces es complicado, pero se va a hacer lo mejor que se pueda.

La señora Herrera agradece la explicación y doña Ifigenia agrega que si quiere conocer más del proyecto podemos hacer una charlita luego para comentarle.

Doña Anny procede a la aprobación del convenio, solicita levantar la mano. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-086, de fecha 21 de junio 2023, la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la Sra. María Marlene Perera García, coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica Institucional, remite para aprobación el Convenio marco de cooperación entre el Museo Nacional de Costa Rica y el Consejo Técnico de Aviación Civil.

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 manifestado en el oficio previamente indicado.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el Convenio marco de cooperación entre el Museo Nacional de Costa Rica y el Consejo Técnico de Aviación Civil, cuyo objetivo es la colaboración entre ambas instituciones para la realización del proyecto "Diagnóstico arqueológico del área de impacto del proyecto Aeropuerto Internacional del Sur", el cual se desarrollará específicamente en las fincas 8, 9, 10 y 11, ubicadas en el distrito de Palmar Sur, cantón de Osa, provincia de Puntarenas.

El convenio tiene un plazo de catorce meses a partir de que sea suscrito por las partes, con la opción de prórroga por períodos idénticos, cuantas veces las partes consideren necesario.

Por su naturaleza se considera de cuantía inestimable.

Se solicita a la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, a proceder con la firma del convenio marco.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A06) ACUERDO FIRME

3. Liquidación laboral Srta. Laura Villalobos, Programa Museos Regionales y Comunitarios

Pasamos al siguiente punto de asesoría jurídica. Es la liquidación laboral de Laura Villalobos, del Programa de Museos Regionales y Comunitarios. Da la palabra a doña Ifigenia.

La señora Quintanilla comenta que esta es la liquidación que le corresponde a María Laura Villalobos. Ella estuvo contratada por cerca de un año, en sustitución del coordinador de Museos Regionales que ocupa una plaza de profesional 1. Cómo se hizo un concurso, el señor Giancarlo Oconitrillo volvió a su plaza profesional 1, tuvimos que rescindir el contrato de María Laura. Ahora hay que pagarle la liquidación, eso es el estudio que se hizo en la Unidad Jurídica y es lo que le toca por ley.

La señora Any Castro solicita la proyección del borrador del acuerdo para revisión. Se consulta por observaciones de los directores y se somete a votación, levantando la mano derecha para votar esta liquidación laboral. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-076, del 14 de junio 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 el reclamo administrativo de la señora Laura Villalobos Pacheco, cédula de identidad 1-1130-0611, en atención a lo solicitado mediante oficio GIRHA-2023-O-326, de fecha 02 de junio 2023, del Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar.

2. Que, para efectos de tramitar el reclamo administrativo presentado por la señora Villalobos Pacheco, el Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, remite, mediante oficio DAF-AFC-2023-O-054, del 30 de mayo del 2023, la liquidación y cálculos de los extremos laborales, para la verificación correspondiente.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por la señora Laura Villalobos Pacheco, cédula de identidad 1-1130-0611, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-043, del 26 de junio 2023, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, artículos 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública, y 28, 153, 156 del Código de Trabajo, por un monto total de ₡553.195,26 (quinientos cincuenta y tres mil ciento noventa y cinco colones con veintiséis céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A07) ACUERDO FIRME

Liquidación laboral Sra. Sandra Loría Chaves, por jubilación

Continúa doña Anny con la contratación de dos jornales, solicita compartir el borrador del acuerdo. La secretaria de actas consulta si antes de pasar a este punto, en el mismo tema de liquidaciones, podrían incluir la solicitud de doña Ifigenia, que es una liquidación. Doña Anny coincide con la solicitud por lo que se proyecta el borrador de acuerdo de la segunda liquidación.

Doña Ifigenia explica que esta es de la señora Sandra Loría, que era la coordinadora del área de Servicios Generales, que se jubiló por enfermedad en la misma fecha que el señor Marvin Salas, entonces lo que le corresponde a la señora Sandra como liquidación. Tanto con la señora Sandra como con el señor Marvin sucedió algo que ellos no tomaron vacaciones, porque hubo temas de que no se cumplían y pues tenían vacaciones acumuladas y luego por motivo de enfermedad tampoco las tomaron y entonces hubo que pagarles vacaciones acumuladas de mucho tiempo y eso es algo que nos prohíben, pero en estos casos, por jubilaciones anticipadas por enfermedad, tenemos que pagar.

Pero los funcionarios que se van a jubilar, que ya lo sabemos, claramente tienen que tomar las vacaciones ahora porque no estaría incluido pagar todas esas vacaciones de varios años, acumuladas. En este caso sí tenemos que hacerlo porque fueron por enfermedad.

Doña Anny agradece la explicación, si no hay ninguna consulta solicita por favor levantar la mano derecha, los que están de acuerdo en la liquidación. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-084, del 21 de junio 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 el reclamo administrativo de la señora Sandra Loría Chaves, cédula de identidad 1-0612-0240, en atención a lo solicitado mediante oficio GIRHA-2023-O-317, de fecha 30 de mayo 2023, del Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar.

2. Que, para efectos de tramitar el reclamo administrativo presentado por la señora Loría Chaves, el Sr. Pablo Soto Rodríguez, coordinador del Área Financiero Contable del Depto. de Administración y Finanzas, remite, mediante oficio DAF-AFC-2023-O-049, del 19 de mayo del 2023, la liquidación y cálculos de los extremos laborales, para la verificación correspondiente.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la liquidación del reclamo administrativo presentado por la señora Sandra Loría Chaves, cédula de identidad 1-0612-0240, conforme a la verificación de los cálculos contables y a la Resolución N° JAMNCR-2023-044, del 26 de junio 2023, para el pago de los extremos laborales que correspondan, con fundamento en el artículo 1° de la Ley 1835 para el pago de aguinaldo, artículos 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública, y 28, 153, 156 del Código de Trabajo, por un monto total de ¢8.562.441,60 (ocho millones quinientos sesenta y dos mil cuatrocientos cuarenta y un colones con sesenta céntimos). Lo anterior resuelto en el término de Ley.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A08) ACUERDO FIRME

4. Contrato de dos jornales Depto. Administración y Finanzas

Doña Anny prosigue con el contrato de dos jornales, da la palabra a doña Ifigenia quien explica que a partir de que despidieron a dos señores en la sesión pasada, por falta de confianza, ahora estamos contratando dos nuevos jornales que los sustituyen, y son estos dos que les damos a valorar la contratación. Y es que son muy importantes por las labores de apoyo y mantenimiento del edificio. Básicamente trabajarían hasta fin de año y son contratos temporales, son dos señores.

Es muy importante que los contratemos pronto, porque hay varias cosas atrasadas, y luego porque si no ejecutamos también esos fondos, se nos complica mucho tener que devolver ese dinero. Es muy importante que estas contrataciones las logramos hacer rápido, con dos personas que además sí tenemos garantía de que tienen experiencia porque hasta en jornales hay que tener experiencia, y que son personas confiables porque ya son conocidos de otras instituciones.

La señora Anny Castro pregunta cómo se hace la selección de estas personas.

Doña Ifigenia explica que muy subjetivamente, por personas que lo recomiendan, pero ellos ya habían sido contratados en el Museo de Arte Costarricense. Jerry ya los conocía, el encargado de Recursos Humanos nuestro. Estaban disponibles y los logramos contratar, pero sí tenemos que ser en otros casos un poco más de demostrar que tienen experiencia y que además tienen confiabilidad.

Doña Anny recomienda tener una lista de elegibles para estos trabajos. Doña Ifigenia agrega que como son temporales no están dentro del Servicio Civil. Los contratamos y lo importante es que sepan y

dominen las labores de mantenimiento, que es de apoyo a todas las pinturas, asuntos de arreglos y todo lo que se requiere, en este caso para cubrir Bellavista, Pavas y Santo Domingo, porque en caso de Finca 6 los jornales ya son conocidos y ya tienen su tiempo; sin embargo, nosotros los jornales solo podemos contratarlos por 11 meses para que no se forme una relación laboral.

Doña Anny añade que estaría de acuerdo en la aprobación con la observación de que para las próximas contrataciones se haga un proceso de reclutamiento, con varias personas, y que demuestren sus calidades o sus cualidades. Confía en esta ocasión en las recomendaciones que vienen de la administración. Solicita levantar la mano los que están de acuerdo en contratar las dos personas. Se aprueba con seis votos a favor ninguno en contra.

La secretaria de actas consulta a doña Anny si su recomendación quiere que quede plasmada en un acuerdo o que solo conste en el acta. Doña Anny solicita que conste en acta.

El señor Adam Karremans agrega estar de acuerdo con la observación de doña Anny, que le parece que esto debería pasar por un proceso de reclutamiento. Está de acuerdo con este nombramiento actual, pero para próximos sí considero que hay que hacer el proceso, pues por lo menos, por ejemplo, en el Lankester igual, aunque sean los jornaleros, también les hacen ese proceso y hay algunas pruebas que se hacen para ellos.

Doña Anny consulta a doña Ileana Vega si ha escuchado los comentarios. Doña Ileana confirma y agrega que como venía manejando no podía, pero sí por supuesto que sería incluso muy bueno solicitar a Jerry que rinda un informe porque no puede ser tampoco, así como decía doña Ifigenia que absolutamente subjetivo. Se supone que él, como responsable de ese departamento, tiene que tener un procedimiento para estos efectos. Entonces sí sería bueno, ahora en los asuntos de los directores, tal vez aprobamos algún acuerdo en ese sentido, de solicitar un informe o que se le instruya al señor Jerry González para que proceda a establecer un procedimiento de reclutamiento a efecto de futuras contrataciones en el tema de los jornales. Doña Anny confirma que eso era lo que quería consultarle precisamente. Entonces van a tomar un acuerdo.

Doña Ifigenia añade que en este caso, al contrario, por el problema de que no había criterios, contratamos señores que ya tenían experiencia probada por el Museo de Arte Costarricense. Que ya los conocíamos, pero sí tienen toda la razón. Recuerden que hay jornales que a veces solo los reclutamos para lavar materiales arqueológicos, para chapias. Varía mucho lo de los jornales, varía mucho de la región, de si es para un sitio arqueológico o qué. Igual es una opción de contratación que requiere mucha versatilidad, dependiendo del tipo de trabajo que se requiera contratarlos. Cree que tienen toda la razón y es una preocupación totalmente válida a partir de la experiencia que tuvimos, de tener que despedir a estos señores anteriores.

El señor Karremans agrega que sí, eso será así, pero hay términos que se pueden utilizar, que son bastante generales, por ejemplo, responsabilidad, el compromiso, ese tipo de cosas se pueden evaluar. Tampoco tiene que ser un procedimiento larguísimo, pero por lo menos una hoja que indique, este es el tema para Jerry. O sea, si alguien le consulta formalmente que, si se hizo subjetivamente, hay que decir que sí, pero eso no está bien, eso es el punto, entonces hay que decir, bueno, esto es el procedimiento que tenemos y

estas son las limitaciones. Tampoco tiene que ser algo muy complicado, pero sí tiene que haber un procedimiento, porque no puede ser a la sensación de Jerry.

Doña Ifigenia aclara que, si usó la palabra subjetivo, no quiere que le achachen a Jerry algo que no sea. Ahí están los currículums de los señores, de la experiencia que ellos tienen, no fue al vecino que lo trajeron.

El señor Karremans añade que seguramente él sí tiene criterios, eso no lo duda, él debe tener sus criterios, pero hay que ponerlos por escrito. Ese es el punto. Doña Ifigenia concuerda en esto.

Doña Anny Castro consulta para votar ese punto y más adelante vemos este tema de vuelta. Solicita levantar la mano quienes estén de acuerdo. Se aprueba la contratación de los dos jornales con seis votos a favor ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AJ-2023-O-078, del 14 de junio 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, Departamento de Administración y Finanzas, y los señores Adner de Jesús Castro Cerdas, cédula de identidad N° 1-0648-0545 y Dylan Jhoel Salas Garro, cédula de identidad N° 6-0407-0130.
2. Que mediante oficio DG-2023-O-240, del 14 de junio 2023, suscrito por la Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, directora general, remite la documentación necesaria para la conformación del expediente, así como la certificación de presupuesto correspondiente, N° DAF-AFC-2022-O-097 del 28 de octubre 2022, por un monto de ¢16.747.684,80 colones.
3. Que los jornales realizarán laborales de: apoyo en labores de mantenimiento al edificio del Museo Nacional de Costa Rica sede Bellavista, Pavas, Santo Domingo y en otras sedes: 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 la 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 activos del Museo. Así como en caso de emergencia o siniestro colaborar con compañeros de seguridad para el resguardo del patrimonio.
4. Que estarán bajo la coordinación de la señora María Ifigenia Quintanilla Jiménez, jefa a.í. del Departamento de Administración y Finanzas, y el arquitecto institucional Ronald Quesada Chaves, quienes serán los responsables de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación.
5. El contrato regirá a partir del 27 de junio de 2023 y hasta el 15 de diciembre del 2023, 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 Adner de Jesús Castro Cerdas, cédula de identidad N° 1-0648-0545, para el Depto. Administración y Finanzas, vigente a partir del 27 de junio de 2023 y hasta el 15 de diciembre del 2023, 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, calculado de acuerdo a la jornada de 40 horas semanales, tomando como base para el cálculo el Decreto de salarios mínimos del año 2023, que corresponde a ₡352.164,91 (trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y cuatro colones con noventa y un céntimos) por mes laborado. Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tratos quincenales mediante depósito bancario.

El pago será efectivo una vez que la jefatura del Depto. de 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-10-A09) ACUERDO FIRME

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar el contrato de jornal de Dylan Jhoel Salas Garro, cédula de identidad N° 6-0407-0130, para el Depto. Administración y Finanzas, vigente a partir del 27 de junio de 2023 y hasta el 15 de diciembre del 2023, 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, calculado de acuerdo a la jornada de 40 horas semanales, tomando como base para el cálculo el Decreto de salarios mínimos del año 2023, que corresponde a ₡352.164,91 (trescientos cincuenta y dos mil ciento sesenta y cuatro colones con noventa y un céntimos) por mes laborado. Corresponde rebajar a este monto lo relativo a cargas sociales, y será pagado en tratos quincenales mediante depósito bancario.

El pago será efectivo una vez que la jefatura del Depto. de 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-10-A10) ACUERDO FIRME

4.3 Gestión de Recursos Humanos Auxiliar. Adenda y prórrogas dedicación exclusiva:

1. Alexander Camacho Brizuela (nuevo ingreso) Área de Servicios Generales – adenda
2. Kattia Cubero Núñez, encargada de Bienes – prórroga
3. Xinia Arroyo Campos, oficina Recursos H. – prórroga

Solicita doña Anny a doña Ifigenia seguir con los puntos de gestión de Recursos Humanos, que es el 4.3 según agenda. Tal vez los vemos todos en general, porque se trata más o menos de lo de lo mismo, que son dedicaciones exclusivas, para adelantar un poquito más en la agenda.

Doña Ifigenia explica que esta solicitud de adenda y prórrogas de dedicación exclusivas a Kattia Cubero y Xinia Arroyo son renovaciones de prórrogas de funcionarias actuales del Museo. Les estamos pidiendo la aprobación de la dedicación exclusiva del señor Alexander Camacho Brizuela, que es el nuevo coordinador del área de Servicios Generales. Fue la persona elegida después de las entrevistas que hicimos. Él viene del Museo de Arte Costarricense y goza en este momento de la dedicación exclusiva, y es parte de lo que se negocia en los otros lados.

Hay solo un punto respecto a Alexander, que quiere mencionarles para que quede claro. En la sesión anterior ella les transmitió una solicitud que nos enviaron del Museo de Arte Costarricense para investigar un proceso que hay respecto al pago de horas extraordinarias, que se le envió a María Marlene para que le diera la recomendación a la Junta, y entonces lo que quisiera comentarles es que Alexander Camacho es parte de las personas que están en este procedimiento de investigación, básicamente, de la auditoría del pago de horas extras.

Entrevistamos a varias personas, pero de las personas que entrevistamos, ninguna tenía experiencia en manejo del área de Servicios Generales en un museo. Alexander tenía ese puesto en el Museo de Arte Costarricense, y ahora estaba ocupando, en el cambio de administración, el cargo como analista de Proveeduría, y al presentarse esta oportunidad, pues él se postuló. Tenía todas las características y toda la experiencia, entonces nosotros lo elegimos. Estamos solicitando que le aceptemos el pago de dedicación exclusiva en su nuevo trabajo, a partir del 1° de julio, que él se incorporaría.

Es una necesidad muy grande que tenemos y lo que sí quiere decirles es que él se viene al Museo teniendo pendiente ese proceso administrativo que se está investigando en el Museo de Arte, por el tema de las horas extra. Él es parte de ese procedimiento, igual que Jerry, que nos solicitaron que se continuara con el trámite de investigación, pero no es nada que lo inhabilite, ni tiene que ver con cuestionamientos, él tiene todas las condiciones y está muy contenta de que ya podamos tener una persona en Servicios Generales en sustitución de la señora Sandra Loría.

Doña Anny Castro expresa estar complacida, para que doña Ifigenia ya tenga un respiro, y ojalá el señor se desempeñe muy bien para que sea un real apoyo para su dirección y todos los trámites que debe asumir esta persona. Solicita levantar la mano para votar. Se aprueban con seis votos a favor, ninguno en contra.

Doña Anny Castro confirma que ya vieron lo de las prórrogas de Kattia Cubero y Xinia Arroyo, para proseguir al siguiente tema.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-0362, del 21 de junio 2023, y documentos relacionados, el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita la adenda al contrato de dedicación exclusiva del funcionario Alexander Camacho Brizuela, cédula de identidad N° 1-0979-0568.

2. Que, mediante documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que el funcionario cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con la adenda al contrato del 55% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, del funcionario Alexander Camacho Brizuela, cédula N° 1-0979-0568, a partir del 01 de julio del 2023 y hasta el 30 de junio del 2026, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para que suscriba el contrato correspondiente.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A11) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-0358, del 13 de junio del 2023, y documentos relacionados, el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita la prórroga al contrato de dedicación exclusiva de la funcionaria Kattia Cubero Núñez, cédula N° 3-0413-0351.

2. Que, mediante documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que la funcionaria cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con la prórroga al contrato del 25% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, de la funcionaria Kattia Cubero Núñez, cédula N° 3-0413-0351, a partir del 01 de enero del 2024 y hasta el 30 de junio del 2026, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para que suscriba el contrato correspondiente.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A12) ACUERDO FIRME

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GIRHA-2023-O-0361, del 13 de junio del 2023, y documentos relacionados, el Sr. Jerry González Monge, jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, solicita la prórroga al contrato de dedicación exclusiva de la funcionaria Xinia Arroyo Campos, cédula N° 4-0142-0838.

2. Que, mediante documento de estudio para valoración de acogimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, como instancia técnica encargada, confirma que la funcionaria cumple con los requisitos para el otorgamiento del beneficio.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar el visto bueno para proceder con la prórroga al contrato del 55% de dedicación exclusiva, conforme a la Ley 9635 y al Decreto N° 41564, de la funcionaria Xinia Arroyo Campos, cédula N° 4-0142-0838, a partir del 01 de enero del 2024 y hasta el 30 de junio del 2026, inclusive.

Se autoriza a la Directora General, Sra. Ifigenia Quintanilla Jiménez, para que suscriba el contrato correspondiente.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A13) ACUERDO FIRME

4.4 Solicitud de autorización para investigador asociado, Depto. Antropología e Historia

Prosigue doña Anny con la solicitud de autorización para investigador asociado del Departamento de Antropología e Historia. Consulta si esta es una licencia.

La señora Quintanilla explica que es una categoría que tiene el Museo Nacional, que lo aprueba la Junta Administrativa, después de hacer la consulta y pedir el criterio técnico al departamento. Es una solicitud para que le otorguemos la categoría de investigadora asociada, que no implica pago, simplemente es la financiación y el apoyo para hacer trabajos conjuntos con la doctora Yajaira Núñez Cortés. Es una arqueóloga quizás de las personas más preparadas que tenemos ahora en Costa Rica. Hizo su doctorado en los Estados Unidos, ha tenido una formación muy importante, recientemente en México y ahora tiene una beca postdoctoral del Instituto de Smithsonian en Panamá. Yajaira estaba trabajando en temas de alimentación y ha presentado un proyecto, junto con la gente, usando colecciones del Museo, pero con los investigadores del Departamento de Antropología, para estudiar el tema de la dieta y movilidad precolombina en lo que se llama el puente terrestre América Central, que es el sur de Centroamérica, y norte, y es una investigación muy interesante, para ver, a partir del análisis de ADN, análisis del resto de eso que llamamos el sarro en los dientes, de otros indicadores, para ver dieta y la movilidad.

Por ejemplo, hay unos estudios del Estroncio que nos indican dónde creció la persona, que no necesariamente es el lugar donde después se fue a vivir. Se puede ver si alguien nació en un lugar y luego se fue a otro o si se ha quedado en el mismo lugar. Hay toda una serie de indicadores que se van a aplicar con las colecciones para ver esto de cómo se movió la población en el puente. Esto que llama el puente terrestre, el istmo centroamericano. Es una investigación muy importante, ella tienen los recursos y el apoyo del Instituto Smithsonian de Investigaciones Tropicales.

De hecho, nosotros queremos impulsar más, tener más investigadores asociados, para fortalecer la investigación, no solamente nosotros prestando colecciones, y que las usen en verdad, sino que se hagan trabajos conjuntos y que también haya preguntas importantes de investigación de temas que nos interesan a nosotros, como Museo, del punto de vista científico.

Ella va a trabajar en conjunto con los investigadores del Departamento de Antropología, Myrna Rojas, la jefa, ya dio el criterio técnico. Están de acuerdo y más bien es la relación que nosotros queremos mantener con otros investigadores, de que sean investigadores asociados y que las colecciones se trabajen de manera conjunta y con preguntas de investigación interesantes.

Doña Anny Castro agrega que sería bonito poder enlazar estas conclusiones de estas investigaciones con el convenio con Harvard, de los restos óseos y la parte genética también.

Doña Ifigenia confirma y añade que aquí se plantea de manera diferente porque aquí ya es investigadora asociada. Trabaja junto con los investigadores y, además, a nosotros nos interesa fortalecer mucho la relación con el Smithsonian en Panamá, que ha sido como un aliado natural de la parte de arqueología del Museo y de la arqueología de Costa Rica en general. Aunque murió el doctor Richard Cook, que era nuestro enlace, ahora hay otras investigadoras y Yajaira tiene esta beca posdoctoral, la beca Tupper, que son becas muy importantes para personas muy reconocidas.

Nosotros queremos apoyar a las investigadoras e investigadores nacionales que se preocupan por formarse y que, tristemente, a veces ellos por hacer sus doctorados y sus estudios doctorales, no pueden competir por las plazas en propiedad, porque no tienen los requisitos. Sin embargo, son los que tienen la mejor formación y nosotros tenemos que ver cómo tenemos personas con formación académica de alto nivel como Yajaira.

También que venga a enriquecer el quehacer del Museo, y para ella es muy importante el que nosotros podamos tener esta relación con ella, igual la quisiéramos con otros investigadores e investigadoras, también en Historia Natural, que es algo que tenemos que fortalecer.

La señora Castro agrega que espera que tenga muchos éxitos y solicita por favor levanten la mano los que están de acuerdo. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

Prosigue doña Anny con el siguiente punto. Aquí hay una solicitud de licencia con goce salarial por un asunto médico.

Doña Ifigenia explica que ella es Mabel Cubero, es la Secretaria de la Dirección General, es su secretaria, que su mamá está en una fase muy avanzada de una enfermedad terminal que se le ha extendido para otras partes. Todos los funcionarios tienen derecho, por el artículo 71, a pedir licencias que excedan el periodo un mes. Ella ya pasó la de un mes y ahora le estábamos solicitando a la Junta Administrativa, que le dé nueva licencia para el tiempo que requiera estar con sus familiares en fases terminales. Es un derecho que tienen, y bueno, ella se queda sin secretaria. Ahora está Flory, pero bueno, Mabel tiene que atender a su mamá.

La señora Castro solicita levantar la mano por favor, para aprobar la licencia de la señora. La secretaria de actas agrega que les detalló una aclaración de que en realidad puede ir el plazo de la licencia por uno, dos, tres hasta seis meses. Jerry, jefe de Recursos Humanos, hizo la recomendación de que le parecía que un plazo de tres meses era prudente, esto es, para que mensualmente ella no tenga que estar trayendo a Junta la renovación de la licencia. Ustedes tienen la opción de elegir si se lo hacen por tres meses o se lo hacen por los seis por menos, como ustedes dispongan, y entonces eso significa que dentro de tres meses vendría otra solicitud de prórroga por un periodo igual. Así hasta que la condición permanezca. Una vez que concluya esta condición, ella inmediatamente regresará a sus labores.

Les consulta si tres meses está bien para ellos está prórroga, si quieren más plazo o menos. Doña Ileana Vega considera que tres meses está bien, es un plazo razonable, lo pueden volver a revisar. Doña Anny Castro concuerda, le parece bien, en tres meses lo volverían a ver. Lo somete a votación, se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que se recibe nota de fecha 01 de junio 2023, de la Dra. Yajaira Núñez Cortés, investigadora Posdoctoral Tupper, del Instituto Smithsonian de Investigaciones Tropicales, con solicitud de autorización para inscribirse como investigadora asociada del Museo Nacional de Costa Rica (MNCR),

para desarrollar el proyecto de investigación denominado “Dieta y movilidad precolombina en el puente terrestre de América Central”, en el Depto. de Antropología e Historia.

2. Que mediante oficio DAH-2023-O-147, del 16 de junio de 2023, la Sra. Myrna Rojas Garro, jefa del Depto. de Antropología e Historia del Museo Nacional de Costa Rica, emite el criterio técnico correspondiente y su recomendación positiva, para la incorporación de la señora Núñez Cortés, como investigadora asociada del Museo Nacional de Costa Rica.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Aprobar la incorporación de la Dra. Yajaira Núñez Cortés, Investigadora Posdoctoral Tupper del Instituto Smithsonian de Investigaciones Tropicales, como investigadora asociada del Museo Nacional de Costa Rica, para el proyecto de investigación denominado “Dieta y movilidad precolombina en el puente terrestre de América Central”.

El proyecto de investigación se desarrollará en el Depto. de Antropología e Historia (DAH), y tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación, hasta diciembre del 2026, según el plazo definido para la conclusión del estudio.

Esta autorización se regirá por las siguientes condiciones:

1. La ejecución del proyecto de investigación se desarrollará en acatamiento de los protocolos y procedimientos establecidos para el acceso y manejo de las colecciones, y del registro como investigador asociado en el Museo Nacional de Costa Rica.

2. La curadora de colecciones de restos humanos del DAH, MSc. Geissel Vargas, dará seguimiento a la consulta, tanto durante la estadía de la investigadora en el laboratorio del departamento, como en el período de análisis en laboratorios externos, hasta que las muestras retornen al Museo Nacional.

3. Durante la consulta en las instalaciones del DAH, se destinará un espacio en el laboratorio para llevar a cabo la investigación. La curadora de la colección supervisará la consulta y los procedimientos de toma de muestras. Quedará a criterio de la curaduría de colecciones de restos humanos, la disponibilidad de las muestras, con base en el historial de extracciones de muestras realizados con anterioridad a la misma colección, para evitar la extracción excesiva de muestras de un mismo individuo.

El DAH velará por el manejo ético de las colecciones de restos humanos sometidas al estudio, así como de los datos generados de estas.

4. La Dra. Núñez entregará un informe final con los datos que se desprenden de dicha investigación, así como de los análisis realizados. El uso de los datos se hará con el consentimiento y la coautoría de la investigadora.

5. Las fotografías tomadas a los bienes arqueológicos, restos humanos u otro tipo de evidencia que resguarda el Museo Nacional de Costa Rica, deberá consignar la leyenda “Colección del Museo Nacional de Costa Rica” al pie de dicha imagen. Las publicaciones que se desprendan de la colaboración se realizarán en coautoría con los profesionales involucrados, y se entregará una copia de estas para ser incorporadas en los expedientes de los monumentos arqueológicos estudiados.

6. Este nombramiento podrá ser concluido antes del tiempo previsto, si alguna de las partes decide solicitarlo y justificarlo, al menos con un mes de anticipación al plazo de su vencimiento.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A14) ACUERDO FIRME

4.5 Solicitud de licencia con goce salarial, tema médico

Prosigue doña Anny con el siguiente punto. Aquí hay una solicitud de licencia con goce salarial por un asunto médico.

Doña Ifigenia explica que ella es Mabel Cubero, es la Secretaria de la Dirección General, es su secretaria, que su mamá está en una fase muy avanzada de cáncer de pecho que se le ha ido para otras partes. Todos los funcionarios tienen derecho, por el artículo 71, a pedir licencias que excedan el periodo un mes. Ella ya pasó la de un mes y ahora le estábamos solicitando a la Junta Administrativa. que le dé nueva licencia para el tiempo que requiera estar con sus familiares en fases terminales. Es un derecho que tienen, y bueno, ella se queda sin secretaria. Ahora está Flory, pero bueno, Mabel tiene que atender a su mamá.

La señora Castro solicita levantar la mano por favor, para aprobar la licencia de la señora. La secretaria de actas agrega que les detalló una aclaración de que en realidad puede ir el plazo de la licencia por uno, dos, tres hasta seis meses. Jerry, jefe de Recursos Humanos, hizo la recomendación de que le parecía que un plazo de tres meses era prudente, esto es, para que mensualmente ella no tenga que estar trayendo a Junta la renovación de la licencia. Ustedes tienen la opción de elegir si se lo hacen por tres meses o se lo hacen por los seis por menos, como ustedes dispongan, y entonces eso significa que dentro de tres meses vendría otra solicitud de prórroga por un periodo igual. Así hasta que la condición permanezca. Una vez que concluya esta condición, ella inmediatamente regresará a sus labores.

Les consulta si tres meses está bien para ellos está prórroga, si quieren más plazo o menos. Doña Ileana Vega considera que tres meses está bien, es un plazo razonable, lo pueden volver a revisar. Doña Anny Castro concuerda, le parece bien, en tres meses lo volverían a ver. Lo somete a votación, se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante nota de fecha 17 de junio 2023, la señora Mabel Cubero Masís, secretaria de la Dirección General, presenta solicitud de extensión de licencia con goce de salario, que le fue otorgada durante el mes de junio 2023, por motivo de enfermedad de una familiar a su cargo, adulta mayor, con padecimiento crítico, según se desprende del documento de Epicrisis aportado.

2. Que este tipo de autorizaciones están tipificadas en el Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 71 inciso b, en el que establece que corresponde a la Junta Administrativa la autorización de licencias que excedan el periodo de un mes, otorgadas para la atención de aquellos familiares que dependan directamente del funcionario y que no puedan valerse por sí mismos, como lo es en este caso.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Autorizar la licencia con goce de salario para la funcionaria Mabel Cubero Masís, por un periodo de tres meses, prorrogable por periodos similares, a partir del 01 de julio 2023 y hasta el 30 de setiembre 2023 inclusive.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A15) ACUERDO FIRME

4.6 Informe de acciones, Dirección General – Oficina de Planificación Institucional (María José Chinchilla)

Continúa doña Anny, aquí hay un tema de María José Chinchilla, es nuestra planificadora. Dice informe de acciones de la Dirección General. Consulta quien lo va a presentar.

Doña Ifigenia confirma que María José no lo va a presentar. Estos son documentos sobre las acciones de planificación que hemos venido trabajando y eran más que toda información general para la Junta, para que ustedes lo revisen y vean por dónde vamos llevando los procesos, que a veces no podemos avanzar tan rápido como queremos, para el ordenamiento y para planificar este todas los temas que tienen que ver con la misión, con la visión, con sus procedimientos internos, con la planificación estratégica, institucional, que es un tema que tenemos pendiente y que María José se los envía para para que ustedes estén enterados. Si tienen alguna duda, sugerencia, verdad, también puedan aportarnos.

La secretaria de actas agrega que es exactamente como dice doña Ifigenia, para su información, en vista de que hace como un par de sesiones atrás estuvieron consultando a doña Ifigenia varios de estos temas e indicó darles un informe, María José lo remite para que ustedes lo conozcan, lo analicen y que está completamente a disposición si en algún momento requieren que ella participe para aclarar alguna de la información.

Doña Anny recomienda darlo por recibido y cualquier cosa estarían entonces solicitando alguna intervención de parte de ella o solicitando alguna aclaración. Si les parece bien, solicita levantar la mano, y agradecerle a María José y a doña Ifigenia por el avance de información. Se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

CONSIDERANDO:

Que se recibe oficio DG-2023-O-174, de fecha 8 mayo de 2023, de la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General, con información suministrada por la Srta. María José Chinchilla Navarro, Planificadora Institucional, concerniente a las acciones realizadas en el tema de planificación estratégica institucional, para conocimiento de los miembros de la Junta Administrativa.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Dar por recibida la información y agradecer a la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez y la señorita María José Chinchilla Navarro por el avance de la información remitido.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A16) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 5: Asuntos Miembros de la Junta Administrativa.

Doña Anny continúa, en asuntos varios de miembros de la Junta Administrativa, que es el 5, tenemos a doña Anayensy, y aquí tendrían también el acuerdo del que hablaron en el momento de la aprobación de la contratación de los jornales.

Le da la palabra a la compañera Anayensy y después ven el otro tema.

La señora Anayensy Herrera agradece a doña Anny y a todos los compañeros. Estuvo valorando un poco después de este tiempo, que ingresó a formar parte de la Junta Administrativa, de una forma que era temporal, Patricia se acordará, que iban a estar un mes apoyando al Museo Nacional, mientras se buscaban los sustitutos.

Después de que la señora Ministra la cesó de sus funciones, pensó que estaba bien, iba a tener más tiempo, pero, sin embargo, ya pasado este periodo y haciendo una revisión responsable de su parte, sobre las prioridades en las que tiene que dedicarse ahora y el tiempo que puede también dedicar al trabajo voluntario, como ser parte de la Junta Administrativa, ve que ahora es el momento de renunciar a la Junta Administrativa. Antes agradecerles muchísimo la paciencia y el tiempo y lo compartido, y desearles realmente, a la gestión de la Junta Administrativa y a Ifigenia como directora del Museo Nacional, los mejores éxitos en este periodo.

Sabe lo difícil que es, lo complicado, o probablemente el Museo Nacional sea muy complicado, pero el reto es muy grande. Sabe que Ifigenia puede hacerlo perfectamente. Entonces manifestarles la decisión de esta renuncia a partir de hoy. Eso sería.

Doña Anny expresa que es muy lamentable la decisión, estábamos muy a gusto y muy apoyados con su persona, su profesión, su experiencia. Esperamos poder contar con otras personas que la puedan sustituir y con criterio en todo lo que han recibido de su parte hasta el momento. Agradecerle mucho la participación y siempre es enriquecedor, aunque sea por corto tiempo, tener personas con sus conocimientos y que puedan aportar y hacer preguntas inteligentes y comentarios apropiados. Muchísimas gracias, Anayensy, suerte en sus nuevas labores, funciones. Da la palabra a doña Leyla Solano.

La señora Solano quiere agradecerle a Anayensy este tiempo que ha estado con ellos. Evidentemente, en el momento en que la Ministra la cesó de sus funciones, supuso que ya no íbamos a contar más tiempo con ella por razones evidentes; sin embargo, pues ella de manera voluntariosa ha venido participando en esta Junta sin ese respaldo, diríamos, del Ministerio, que fue la Ministra quien la nombró. Y ella pues agradecerle a Ana todo este tiempo, sus aportes, sus conocimientos, sabemos que es una excelente arqueóloga y lamentablemente esta Junta pierde su participación y su criterio, pero es totalmente comprensible, es más, no entendía cómo se quedaba en esta Junta si la Ministra la había cesado de sus funciones, porque en su caso, ella hubiese renunciado de inmediato.

Pero bueno, así es ella y siempre quiere aportar y tomar las cosas de muy buena fe. Así es qué agradecerle, sumarse a los deseos de la Presidenta, de desearle muchísimos éxitos en su vida personal y profesional, en tus nuevos proyectos, que sabemos que siempre tiene muchos y, con sus otros proyectos de vida y desearle como siempre lo mejor. Siguen en contacto, Anayenzy y ella se conocen desde su época de estudios, en los años ochenta. No saquemos cuentas, pero bueno, ahí seguimos conectadas y ha sido un gusto Ana compartir esta Junta. Muchas gracias.

Doña Ileana solicita la palabra para expresar que igual, lamenta muchísimo la decisión de Anayenzy, pero pues comprensible, ella tiene sus motivos personales muy válidos. Agradecerle porque sin duda alguna han sido muy valiosos los aportes y que tenga muchísimos éxitos en cualquier propósito que se fije en la vida y que Dios la acompañe.

La señora Anayenzy agradece a todos. Gracias por las palabras y se va satisfecha y desearles lo mejor, como les dijo antes.

Doña Ifigenia solicita la palabra para expresar que también le agradezco mucho que no nos haya dejado colgados en medio de todo lo que pasó en esos momentos, realmente a ella le hubiera gustado que estuviera más, pero también espera que si se va es porque vuelve a la Arqueología. Porque en este momento nos está haciendo mucha falta y que vaya a trabajar, espera que así sea, y no que se vaya para otro lado porque aquí tenemos muchas necesidades en todo lo que está sucediendo fuera. Entonces, bueno que sea para bien, le agradece muchísimo, pero igual sabe que ahí seguirá metiéndonos el hombro en otras cosas.

Algo que sí les quiere pedir, por favor, vean que para nosotros junio, julio es un momento tremendo de ejecución presupuestaria. Todos son tremendos. Entonces, por favor, si alguna otra persona está pensando que también, dudando de si continua o no continua, si tenemos que hacer el cambio, hagámoslo de una vez.

La vez pasada estuvimos dos meses sin nombramientos y fue terrible para nosotros, porque recuerden todo lo que aprueba la Junta Administrativa, en término de contrataciones, de dedicaciones exclusivas, hay un montón de cosas que ella no puedo firmar. Y como no se ha avanzado tampoco en la delegación de tareas para que la directora pueda asumir, pues ahora bueno, vamos a tener que ponernos en la búsqueda. Espera que esta vez tal vez no sea tanto tiempo, porque es un momento crítico en término de proceso de contratación y demás. Pero bueno, ella comprendo perfectamente, pero sí, por favor, sí hay algo más, por favor que lo sepamos, porque hay que notificar y empezar a buscar y nosotros la vez pasada tuvimos candidatos que no nos explicaron por qué no nos aceptaron los candidatos que presentamos.

Tiene que preguntar, ver si somos nosotros los que podemos proponerlos, la vez pasada Anny con gran tino y con gran alegría, nos recomendó a Ileana, que ha sido importantísima en la Junta después de la renuncia de Paola. Entonces, ver si nosotros podemos recomendar también o si ya la Ministra y su equipo más cercano decidirán si ellos buscan a los miembros, pero para nosotros quedarnos sin Junta, como para ella como directora, la descoloca muchísimo. Para Anayenzy lo mejor y bueno, muchísimas gracias por este tiempo.

Doña Patricia Soto pide la palabra para añadir, muchas gracias de su parte, a Anita le desea de verdad, mucho éxito. Muchísimas gracias por su sentido de colaboración. Efectivamente, tanto Anita y ella, cuando supieron la situación tan difícil en la que estaba el Museo, voluntariamente decidieron proponer sus nombres para colaborar y era en un sentido temporal.

Admira mucho su sentido de colaboración y el profesionalismo que le caracteriza y le repite, se une a esos deseos de éxito de los compañeros de la Junta. Ella está en una situación similar, sí es importante que se busquen dos miembros; por eso ocupaba conversar con doña Ingenia, pero ha estado muy ocupada y no pudieron, estuvo conversando con tres personas que le habían recomendado, pero se les imposibilita. Entonces agotó por su lado esa tarea que ella se había propuesto, en el momento en que tuviera por lo menos uno o dos candidatos, poner su renuncia y dejar los currículums a consideración.

Está en la misma situación que Anita, renuncia a la Junta, pensaba mantenerme hasta el 15 de julio, pero retomando lo que doña Ifigenia acaba de decir, entonces que se considere su renuncia también, para que se proceda a notificar a doña Nayuribe y que el Despacho les indique, si ustedes pueden proponer o si ellos serían los que estarían buscando las personas.

Doña Anny agrega que muy lamentable el retiro de las dos. La señora Soto les comenta que desde el 15 de junio fue su último día en el Despacho, ya no está en el Despacho. Por asuntos personales y de salud ella renunció y esa es su situación.

Doña Anny indica que definitivamente no puede continuar con esta Junta, cree que está nombrada por decreto. Doña Patricia confirma que se ve en imposibilitada para continuar. Se iba a mantener hasta el 15 de julio, pero considerando lo que acaba de decir doña Ifigenia entonces por eso procede a compartir el comunicado.

Doña Anny agrega, tanto para Anayenzy, así como para Patricia, les solicitaría la renuncia por escrito, con copia a la Ministra, por favor, para hacerlo oficial. Se aclara que como la Ministra es quien las nombra, la renuncia debe dirigirse a la Ministra con copia a la Junta. Se agradece la aclaración

Consulta doña Anny cuando es a próxima sesión de Junta. La secretaria de actas amplía que, por calendario, la próxima sesión tocaría de hoy en 8, el 03 de julio y la siguiente el 17, y hay una tercera en julio, el 31. El 3, el 17 y el 31.

Doña Ifigenia Quintanilla consulta si podría pedirle a Ana y a Patricia que por favor renuncien después de la próxima sesión de Junta, para dejar aprobado todo lo que necesitamos, porque se rompe el quórum estructural. Si se pueden quedar por lo menos para la próxima sesión, si es el otro lunes si pudieran reconsiderar que no se nos rompa el quórum estructural y a partir de esa última sesión para poder prepararnos con los asuntos más urgentes que tengamos, porque ya nos quedaríamos sin Junta. Con una que renuncie, ya nos quedamos sin Junta.

La señora Herrera consulta cuando es la fecha que están diciendo. Se confirma el 03 de julio, el próximo

lunes. Tanto doña Patricia Soto como doña Anayensy Herrera confirman que pueden contar con ellas para esa fecha.

Confirma la señora Herrera que no hay ningún problema y que entonces sería hacer la carta de renuncia a partir del 04, para que el 03 sea funcional todavía. Doña Ifigenia confirma y agrega que para que nos dé tiempo de esta semana buscar sustitutos, enviarlo lo más pronto y no nos quedemos, no tengamos que suspender sesiones. Se los agradecerá con todo el corazón, de que después del 8 ahí tenemos un margen de movernos y de hacer. A Patricia igual le agradece muchísimo toda la ayuda. Doña Anny también les agradece por esperar.

El señor Adam se une a conversación indicando que de su parte, también agradecerles a las dos por la ayuda y la participación, tanto pues, nombradas como voluntarias dentro de esta Junta, siempre es algo pesado porque casi siempre cae encima del trabajo y en ciertas ocasiones fuera del horario laboral, y pues, a ninguno oficialmente le pagan para participar acá, entonces, pues agradecerles mucho por eso, el tiempo que estuvieron.

Nada más un comentario, Marlen, sobre lo que dijo que para julio había tres fechas. Está casi seguro que hizo el comentario de que por favor no hagan más de dos reuniones programadas por mes, cuando se propuso esa agenda, a inicios de año. Entonces, para que por favor revisemos eso, no está de acuerdo en hacer tres reuniones fijas y además extraordinarias por mes. Entonces, para que, por favor se revise eso, porque hay tres en el mes de junio.

La secretaria de actas agrega que como las sesiones son cada quince días, entonces es el único mes en que quedaron tres, porque la última es 31, justo el último día de mes, el 31, fecha en que cayó por ser cada quince días. Pero bueno, el acuerdo de la aprobación del calendario lo tomaron ustedes, pueden modificarlo en cualquier momento. Sí recuerda que había hecho la observación, pero más recientemente, de que no se extendieran las sesiones más de las 18:00 horas, pero no precisa ese comentario en este momento, puede revisarlo en la sesión donde se aprobó el calendario, igualmente se puede modificar, ustedes son los que tienen la autoridad para hacerlo.

El señor Karremans agradece la información y confirma su propuesta que sería eliminar la del 31, pero puede ser para otra reunión que lo voten.

Doña Anny Castro confirma que van a revisar con Marlen que entraría en las próximas dos reuniones. A ver cómo lo integran para ver la posibilidad de que no haya reunión el 31. Da la palabra a doña Leyla Solano y luego a Ileana Vega.

La señora Solano agrega que en vista de que se reunieron hoy, otra posibilidad sería que se reúnan en julio en fecha 10 y 24, serían dos sesiones, para que no tengan que reunirse de hoy en 8 nuevamente, si Anayensy y Patricia están de acuerdo en esperar a esa sesión del 10. Le parece que incluso da más tiempo a que el Ministerio de Cultura nombre, ya sea por decisión de la Ministra o por sugerencia. Es decir, que pueden presentar su carta de renuncia esta semana. Hacérsela saber a la Ministra que a partir del día 11 renuncian, por lo tanto, nos da chance de sesionar el 10 y dos semanas de tiempo, incluso tres, más para

que nombre la Ministra y poder tener de nuevo los siete miembros el día 24, y no hay que correr para esa sesión de hoy en 8, porque ellas se van. Claro, esto depende si Patricia y Anayensy están de acuerdo.

Doña Patricia Soto confirma que pueden contar con ella, no tiene problema con la fecha del 10, no sabe cómo está Anita.

Por su parte, la señora Anayensy Herrera también confirma para el 10 y añade que acomodar el asunto aquí es no afectar la gestión del Museo, como ha quedado claro, y como Leyla está sugiriendo, le parece que sí, hasta se da más tiempo. Ella había pensado en renunciar a partir de hoy, porque era parte de hacer la comunicación, pero su intención nunca es perjudicar entonces, con muchísimo gusto, también puede aceptar que se reúnan por última vez, por lo menos con su presencia, el 10 de julio, claro que sí.

Doña Anny Castro agradece e indica que le parece muy acertada la propuesta de doña Leyla, y agradece a Anayensy y Patricia por su anuencia a quedarse un ratito más para ayudarnos con este mes de julio, que es bastante complejo para el Museo. Da la palabra a doña Ileana Vega, quien agradece a las compañeras, de verdad, de todo corazón, muchas gracias.

Doña Leyla solicita tomar el acuerdo, si es necesario, tomar el acuerdo de modificar las sesiones de julio para el 10 y para el 24.

La secretaria de actas agrega que como hay un cronograma aprobado, entonces se necesita el acuerdo en el sentido de que se modifique el acuerdo tal, tomaban en tal sesión, para que en el mes de julio las sesiones ordinarias se realicen el día tal y el día tal, algo similar. Doña Anny confirma, el día 10 y el día 24. La señora Rojas, secretaria de actas, agrega que julio es el único mes que les tocaban tres, entonces se puede mantener la agenda cómo está, porque luego del 24, la siguiente sesión sería para el 02 de agosto, hay como una semana, pero ya seguirían solo dos por mes.

Doña Ileana Vega hace ver que el 24 de julio es feriado y ella va a estar fuera de San José, porque es fin de semana largo, se pasa el feriado del 25 al lunes.

La señora Anny Castro agrega que si estamos de día feriado, el Museo cierra entonces, solicita a doña Ifigenia confirmar. La señora Quintanilla confirma que nos trasladan las fechas, no sabe si cae lunes, si es así no se trabaja.

Doña Ileana confirma que el feriado va a ser el lunes, se pasa para el lunes 24 de julio. Doña Anny agrega que es correcto, siendo la fecha real el 25, solo en este país pasan esas cosas antipatrióticas.

Doña Ifigenia Quintanilla agrega que hay algo que sí es importante para nosotros, porque los trámites de dedicaciones exclusivas se están renovando todos y se está pidiendo un tiempo de 90 días de anticipación para tramitarlos. Ella, los trámites de dedicación exclusiva no los puede firmar, definitivamente solo la Junta. Tenemos ahora un montón de renovaciones de dedicación exclusiva, que no quisiera que se pasaran para muy largo, porque la gente se puede quedar sin dedicación exclusiva y si se les pasa un día el trámite pierden eso. Entonces, nada más que les agradece que se pueda sesionar, que podamos tener garantía de sesionar por lo menos para la próxima sesión, para nosotros tener todo lo más urgente.

Puede que estemos hablando de la del 24 y realmente no se pueda asesinar porque no hay representantes. La que para ella es muy importante es la sesión del 10, que sí sea factible, para nosotros movernos con el escenario de que probablemente vamos a estar sin los nombramientos, si insisten en el sistema que hicieron esta vez de enviar lo primero a Casa Presidencial, a Leyes y Decretos para que firmaran, cuando antes se hacía al contrario, primero juramentaba la Ministra y luego se mandaba a Leyes y Decretos, y eso nos obligó a dos meses sin Junta. Y es muy estresante estar sin Junta tanto tiempo.

Doña Anny da la palabra a doña Leyla, quien agrega que justamente se iba a referir a eso, en mantener la sesión del 10 y en este caso del 25, siendo que el 24 lunes, sería feriado., intuyendo que esa del 25 no se va a dar por las razones que Ifigenia expone. Por lo cual le parece que no habría mayor contratiempo si ven todo lo necesario el 10 de julio y ya la siguiente sería, no sabe por qué Marlen dice 02 de agosto porque 02 de agosto cae miércoles, la siguiente sería, tiene entendido para el día 7 de agosto.

La secretaria de actas corrige que del 31 de julio brincaría al 15 de agosto, porque ese es el otro feriado que también se pasa al lunes 14 de agosto, sería martes 15 de agosto.

Doña Leyla agrega que entonces habría que modificar también agosto para que caiga 7 y 21 y no tener que mover las fechas de los feriados, es decir, tendríamos que correr, que re agendar el resto del año, porque ahí van a seguir chocando las semanas, entonces concretamente dejar el 10 y el 25 en julio y a partir de ahí, cada 15, el resto del año, si les parece.

La señora Castro menciona que le gustaría ver el cuadro. Da la palabra a don Adam y doña Ileana para seguidamente comentarles algo, después de darles la palabra, para ver también qué les parece a ellos el tema de los cambios de las fechas de reunión.

Doña Ileana aprovecha para mencionar que habría que ver un calendario para ver esa propuesta de Leyla, para ver si coincidiría, que no haya otro feriado por ahí o algo así. Habría que ver un calendario para poder decidir que se quede para los 10 y los 25, o el lunes, que corresponde a esa quincena. Doña Leyla confirma que en julio quede para el 10 y para el 25 y a partir de ahí correr todas las fechas cada 15, con lo cual nos evitaríamos el feriado del Día de la Madre.

Prosigue doña Ileana, hay que ver los feriados que caen el lunes, pero hay que ver un calendario. Podemos revisar porque a no ser que se establezca eso, que se hagan los lunes de la quincena y que se traslada al martes en caso de ser feriado, una cosa así.

Doña Anny considera que eso está bien, pero ahorita ver el calendario, el primero y el 15, de ser posible o la fecha más cercana, siendo lunes y si no el lunes se pasa martes. Que lo piensen de esa forma, les pide por favor que avancen con la sesión. Da la palabra a don Adam.

El señor Karremans confirma estar de acuerdo que avancemos, lo único que sí está de acuerdo es que pasamos la sesión siguiente al 10, eso para darnos tiempo también de que Ifigenia traiga todas las cosas que hay que aprobar, porque a ese día es que tenemos garantía de tener una de Juntas que se puede sesionar,

así que tendría en lugar de una semana que bien, tendría dos semanas para traerles esos documentos que hay que aprobar. Entonces sí sugiere que independientemente de lo demás que hagan con las agendas de aquí en adelante del año, mantengan la siguiente sesión para el 10, ya también Anayenzy y Patricia les indicaron que están anuentes, entonces que por favor tomemos por lo menos, que se acuerda de que la sesión sea el 10, la siguiente, y después podemos resolver qué hacer con las demás sesiones, si les parece.

Porque una opción es correrlas todas, pero tampoco es necesario. Podríamos simplemente dejar el resto del calendario a partir de agosto como estaba, pero también podemos modificarlo. Sin embargo, su sugerencia en este momento sería que no tomen esa decisión, que más bien aprueben la sesión del 10 y sigan adelante. Gracias.

Doña Anny Castro les comunico que para el día 10 estará regresando al país a las 12:55 de la tarde, a la 1:00 pm, mientras sale de ahí y llega casa posiblemente pueda participar. Si no le es posible, esto fue programado con la debida consideración de la agenda del Museo, entonces tiene esto desde la semana anterior, unos días fuera del país, regresando como les dice, el 10 a las 12:55 horas, entonces podría esperar participar, aunque llegue un poco tarde a la sesión. Y pedirle a don Adam que le ayude en la dirección de esta sesión, en presidir la sesión, ya sea un rato mientras ella se puede integrar o ya sea toda la sesión.

Don Adam confirma no haber ningún problema, si los demás pueden, porque lógicamente, mientras tengan cuórum. Agradece doña Anny y continúan. Están a las 17:16 horas, doña Leyla dice que se tiene que retirar en media hora, 29 minutos, entonces proceden con el próximo punto y dejan lo del acuerdo para el final de la sesión, en cuanto a los jornales, de este instructivo para contratación.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante acuerdo firme A-23-1428, tomado por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica en sesión ordinaria N° 1428, del 06 de diciembre 2022, se aprobó el calendario de sesiones ordinarias para el periodo 2023.
2. Que se conoce la renuncia de dos miembros del órgano colegiado a partir del 11 de julio 2023, quedando la Junta Administrativa sin el cuórum estructural necesario para sesionar, hasta que se proceda con el nombramiento y juramentación de los nuevos miembros.
3. Que los directores consideran adecuado ampliar el plazo para la próxima sesión ordinaria, agendada dentro una semana, el lunes 03 de julio 2023, de tal manera que se puedan incluir la mayor cantidad de trámites urgentes y necesarios antes de la salida de los miembros que han manifestado su renuncia.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Modificar el calendario de sesiones aprobado para el periodo 2023, y convocar la próxima sesión ordinaria el día lunes 10 de julio 2023, con cierre de recepción de documentos el martes 04 de julio 2023.

Se hará una revisión de las siguientes fechas para valorar su modificación o permanencia.
Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A17) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 6: Solicitud de funcionaria del Área de Servicios Generales. Pide retiro de llamada a la atención.

Prosiguen con la solicitud de funcionaria del área de Servicios Generales, que solicita el retiro de llamada de atención. Solicita a doña Ifigenia que les explique, sin embargo, le pide que sea concisa en el tema. Ya ella lo estudió bastante y espera que los compañeros lo hayan podido ver, excepto Adam que ya sabe que no lo ha visto. También quisiera tener un comentario, un criterio de Ileana. Le da la palabra a Ifigenia.

La señora Quintanilla explica que de esto quiere aclarar que lo que le envió a la señora Zenaida fue un llamado a la atención, no le mandó ninguna amonestación, ninguna sanción disciplinaria. Simplemente le hizo una llamada a la atención por proporcionarle información sobre una contratación donde los cálculos venían mal hechos, que ya se venía repitiendo. Esto lo hizo también como directora y como encargada del área de Servicios Generales, ella es Técnica 3, que ha estado llevando durante muchísimo tiempo temas de contrataciones. Ahora tiene que firmar y tiene que hacerse cargo de la administración de estos contratos, con toda la responsabilidad para ella y Zenaida le envió información donde la urgía a tomar decisiones, donde ya había reuniones con la empresa de limpieza, y donde la información que le estaba dando era información incorrecta.

Además, hacía afirmaciones de que había disminuido el presupuesto por la contratación de un jornal en Finca 6 y luego que por el contrato de seguridad y vigilancia había balanceado el contrato de limpieza y le había quitado presupuesto, sin siquiera contrastar esa información. Entonces como varias veces se ha repetido eso, pero no ha estado a cargo suyo, sino realmente hasta ahora, desde que se jubiló la señora Sandra diría, le mandó ese llamado a la atención pidiéndole que por favor tuviera cuidado en los datos que le mandaba y que se lo hacía como una llamada a la atención. Esto básicamente para el expediente de evaluación de desempeño no es ninguna sanción, no es una amonestación como ella interpretó esto, lo hizo con asesoría de Jerry, de Recursos Humanos. Básicamente es, si le va a dar insumos para tomar decisiones, esté segura de que lo que le está dando lo corrobora con Presupuesto, lo corrobora con Dayhana y no hace aseveraciones que le iban a inducir a un error en la contratación, la renovación de la contratación del servicio de limpieza, que es un contrato muy grande y con quienes que se iba a reunir a tomar decisiones sobre una base cerrada.

Por dicha pudo contrastar los montos, pudo revisar y se dio cuenta que así no era. Entonces simplemente le hice un llamado a la atención, que se considera en el derecho, especialmente por lo delicado del tema de manejo de presupuesto, que ella no se puede encargar de ir a buscar directamente toda la información y se la tienen que dar, información que realmente tenga buenos datos. En ese sentido le envió esta llamada a la atención. Debió haberle llamado la atención por el contrato de seguridad, donde venía equivocado también, sin embargo, no lo hizo, nada más fue verbal, pero en este caso ya dijo no, por favor no puede, aunque ella sea Técnico 3, pero ha venido manejando esta información por muchísimo tiempo y siempre son problemas de malos cálculos, problemas de información equivocada y bueno, entiende que a ella no le haya gustado, pero lo hizo, es su derecho, primero, cumpliendo con su deber de que la gente, si no hace su trabajo adecuadamente y le pueden inducir a error a ella, especialmente en temas de presupuesto. En eso tiene que ser y hay que hacer lo que corresponde y eso fue lo que hizo con esa llamada a la atención.

Doña Anny Castro agrega tener dos comentarios y luego quisiera oír a doña Ileana al respecto. El primero, solicitó las funciones de esta señora, y de acuerdo a lo que indica, Técnico 3, tiene una nota acá en dónde indica cuáles son sus funciones. El último párrafo afirma que lo que Ifigenia le pidió, lo cual ella dice que no es su responsabilidad, sin embargo, dice como una de sus funciones: participa directamente en la elaboración del presupuesto del área de Servicios Generales, realizando el registro de las necesidades y requerimientos de la misma y los recursos necesarios para suplirlos. Para ella con eso es suficiente para que esté dentro de sus funciones, lo que Ifigenia le solicitó. No es que está fuera del rango de sus funciones, que le preocupa un poco el tema, pero como vemos sí está dentro de sus funciones.

Para ella la Junta debe hacer un traslado de esta nota a Legal, diciendo que esta muchacha realmente tiene la obligación, según esta nota, de hacer las funciones que se le solicitan y que afirma la llamada a la atención para que tenga más control sobre sus labores. Y, según esta nota del 11 de marzo del 2019, dirigida en ese momento al jefe de Recursos Humanos, suscrita por el señor Marvin Salas, jefe del Departamento de Administración y Finanzas. En buena hora viene un jefe de Administración para que la directora no tenga que estar en estas situaciones, porque realmente tiene que poner alguien que esté por encima de ella, la cara ante errores como los que ella ha cometido y de los cuales doña Ifigenia tiene documentación. Dicho esto, y corroborando que ella tiene esa función claramente, quisiera escuchar la recomendación de Ileana o su criterio para responder a esta solicitud que hace esta señora.

La señora Ileana Vega explica, es que acá cuando se realizan este tipo de casos de llamadas de atención o de amonestaciones, verbales o escritas, no importa el fondo del asunto, sino que es una cuestión de procedimiento. De hecho, ustedes ven la impugnación que ella hace a esta Junta, ella habla de que no se le dieron las garantías del debido proceso que debe haber, de una vez le llegó la llamada a la atención con copia al expediente administrativo y es una llamada de atención que finalmente se hace una constancia por escrito con copia al expediente y ella dice que no se le dieron las garantías mínimas del debido proceso. Solicita a la secretaria de actas ver el Reglamento propiamente como tal, para ver cuál es la imputación de las llamadas de atención, de amonestaciones que indica igual si están en el plazo establecido como tal.

En primera instancia, pues efectivamente cuando alguien se la achacan situaciones, ya la Sala Constitucional ha sido muy clara en eso de que si antes de proceder a la llamada de atención o a la amonestación escrita sí se debe dar una garantía mínima del debido proceso para que la trabajadora previamente manifieste en abonos su defensa, lo que considere necesario y ya posteriormente se procede con la llamada de atención a la amonestación. Una llamada de atención en sí misma, si es una amonestación, de hecho, ahora, en la Ley marco de Empleo Público está establecida la llamada de atención como una amonestación que sí puede hacer el jerarca.

Por eso es que le gustaría ver qué dice el Reglamento al respecto, si lo tienen ahí a mano que lo proyecten, o esto no hay que resolvérselo ya tampoco, se podría analizar un poco los motivos que ella establece y dejarlo para una próxima sesión, incluso lo podríamos ver con Marlene Perera, bueno, ahí está el Reglamento.

Doña Ifigenia aclara que según lo que Jerry le explico, ella le hizo una llamada a la atención, no es una amonestación, no la está sancionando por nada, simplemente le está diciendo tenga más cuidado con la

información que le envía y revísela, no la está poniendo, sólo en el expediente de evaluación de desempeño, no se lo está mandando al expediente personal.

Prosigue doña Ileana explicando que, de acuerdo con el presente reglamento, las sanciones son amonestación verbal, amonestación escrita. La amonestación verbal es lo mismo que una llamada de atención verbal, que es lo mismo para los efectos de aplicar una sanción, la reincidencia se considerará en un lapso de 3 meses. Y el artículo 127, las amonestaciones son faltas que. Insiste doña Ifigenia en señalar que ella no la está amonestando, no le está poniendo ninguna sanción, solo le está llamando a la atención.

Doña Ileana explica que es que la amonestación verbal o la llamada en sí misma es una sanción, en sí misma es una sanción a la labor. De hecho, acá en el Reglamento se habla incluso de amonestación verbal, que es lo mismo que una llamada de atención, porque si ve el Reglamento, no existe la figura de la llamada a la atención, que fue lo que hizo, no existe. Lo que ahí estamos viendo en pantalla es que lo que existe, la amonestación verbal y lo demás que viene ahí, la amonestación escrita, como no lo tiene abierto y no está ubicada exactamente, es el artículo 125, de acuerdo con el presente Reglamento, las sanciones a aplicar se clasifican en amonestación verbal, amonestación escrita. Solicita volver a ver el documento que doña Ifigenia le mandó a ella, para analizarlo con detalle para ver exactamente cuál fue la naturaleza de lo que le aplicó doña Ifigenia.

Doña Patricia Soto manifiesta tener una pregunta a doña Ifigenia, si antes de enviarle ese documento escrito, ya le había hecho a ella una observación verbal o una amonestación verbal, que es así como lo plantea el Reglamento. Doña Ifigenia agrega que lo que había conversado era de que los datos venían muchas veces, cuando ya los enviábamos decían vienen mal calculados, que es una constante en las contrataciones, por eso muchas veces las devolvían, y en este caso sí había conversado con ella, por una situación anterior, con el contrato de seguridad, que venían mal calculados los montos, le dijo que no le pueden mandar los datos equivocados, ella necesita que si le dan los datos que ya vengán revisados, contrastados. Quizás lo que más le preocupa es cuando hacen afirmaciones sobre temas de presupuesto que no son correctas, que ella también lo ha señalado.

Doña Ileana Vega prosigue dando lectura a la nota enviada por doña Ifigenia, “en atención a su correo electrónico de fecha 29 de mayo y relativo al contrato de limpieza y jardinería, del cual se adjunta copia, usted me comunicó lo siguiente, faltante en el presupuesto” ..., bueno, las razones de fondo no importa, vamos abajo, “sobre lo anterior, el día 31 de mayo, la suscrita, en presencia del señor Rony asistente, se reunió con la señora”..., tampoco eso no, más abajo, “a partir del monto”, tampoco “saldos disponibles” tampoco, “en ese cuadro es importante, debo señalarle que en distintas gestiones de contratación o de trámites administrativos en los que ha tenido bajo mi cargo la coordinación del área de Servicios Generales, usted me ha remitido para firma diversos documentos que luego han sido devueltos, especialmente por la Proveeduría Institucional, por falta de información o por cálculos más realizados. Esta situación se dio por lo menos 3 veces en la tramitación final del contrato de seguridad y vigilancia”. Bueno, ahí ya sí se ve donde se le están atribuyendo situaciones que ya se dan por un hecho que son, como los indica el oficio.

Vamos a ver qué más sigue, “al respecto, es importante indicar que brindar información errónea para la toma de decisiones institucionales tiene un alto impacto negativo”, ahí también ya hay una valoración, se

está diciendo que la información que ella envió es errónea, no solo en la ejecución del presupuesto del Museo, sino también la credibilidad institucional. Ahí ya sí son aseveraciones serias, atribuciones que se le hacen “como Directora General, con la recarga actualmente de la Jefatura de Administración y Finanzas y del área de Servicios Generales requiere información fidedigna detalladamente revisada, especialmente en temas de presupuesto de contratación administrativa”.

El siguiente párrafo “aunque valoro su colaboración y buena disposición, no puedo dejar de pasar lo acontecido por lo delicado de sus implicaciones. Por esta razón le hago un llamado a la atención”, esa figura de llamado a la atención no existe. Llamado a la atención no existe es en sí. El documento sí lleva implícito la atribución de una serie de conductas por parte de la funcionaria, que se indica que no ha realizado bien la labor en términos generales, que ha incurrido en errores, etcétera. “Llamada a la atención, al orden, al control interno para que tenga mayor cuidado de revisión de la gestión que usted realiza como asistente del área de Servicios Generales. Su acompañamiento administrativo financiero en el área de Servicios Generales es vital, ese tipo de situaciones vulnera y genera inseguridad, inestabilidad en el apoyo que usted brinda”. Por último, “le insta a ser más vigilante y ejecutiva en las gestiones que realiza desde su puesto de asistente del área de Servicios Generales, evitar que se repitan este tipo de situaciones que pueden llegar a perjudicar la imagen institucional, los procesos internos y la ejecución presupuestaria del Museo”. Se deja constancia a esta situación en su expediente de evaluación del desempeño del año 2023.

Claro, como se le están atribuyendo situaciones serias, delicadas y se deja copia en el expediente para efectos de evaluación del desempeño, obviamente que eso le va a afectar en su evaluación del desempeño, porque ya va a quedar en el expediente que ella, en su condición de funcionaria. No ha sido lo debidamente diligente del caso y eso no va a tener ya un excelente, no va a tener ni siquiera un muy bueno, que es lo que se requiere ahora para la anualidad. No sabe cuánto ya eso le podría afectar de alguna forma en la evaluación anual del desempeño. No debió haberse hecho así, porque, como les dice, hay que tener mucho cuidado cuando se atribuyen situaciones a alguien, hay que darle siempre la oportunidad de que la persona se defiende, ver todo lo que tiene que decir al respecto porque fue quien no fue diligente, porque hizo esto así o esto asá, y ya finalmente escuchada la persona, y así se le dice, no obstante, todo lo que usted manifiesta ciertamente se evidencia tal y cual y mantiene la idea inicial de llamarle de atención o la llamada a la atención, que eso es una figura que no existe, ni siquiera a nivel reglamentario.

Doña Ifigenia expresa que aquí entonces es lo que le asesoraran, que era lo que correspondía, entonces pues queda ella también en una situación mucho más vulnerable todavía.

Doña Ileana lo confirma y agrega que siempre hay que atenerse a la normativa, por supuesto, y ustedes como funcionarios públicos están apegados al principio de legalidad y no pueden hacer nada que la ley no les permita. No está la figura de una llamada a la atención, donde además se le atribuyen cosas muy delicadas y la dejan como funcionaria muy mal, o sea, alguien que tenga en su expediente personal sí se le está lesionando. Obviamente puede ser que ella, todo lo que se dijo sea cierto que ella lo ha hecho, pero aquí estamos en una cuestión de debido proceso, ¿que es una cuestión debido proceso?, el derecho previo a la defensa antes de una imputación o aseveración de cosas.

Diría que hubo una extralimitación en las cuestiones que se le dijeron sin previo debido proceso, como ella lo dice. Esa es su posición, es complejo porque entiende a Ifigenia, obviamente la deja en una situación vulnerable y es una cuestión que jamás se le debió haber asesorado de esa manera. Deberían tener mucho cuidado, dice que la asesoró Jerry, Jerry no es abogado. ¿De cuál es el departamento de él? Doña Ifigenia aclara que de Recursos Humanos. Agrega doña Ileana que en este caso no pidió criterio a la unidad jurídica para ver cómo manejan el asunto, fue solo con Jerry.

Doña Ifigenia confirma que fue solo con Jerry y en realidad, más que todo entiende y ahora va a revisarlo porque, por ejemplo, ella llama a la empresa, se toma atribuciones, si a ella la está asesorando alguien mal, le está dando mala información y depende de esas personas, entonces, si tiene duda, tiene que iniciar todo un proceso para ver si realmente le están asesorando mal y esperarse a ver hasta que lo pueda resolver para poder hacer algo. La que queda en una total indefensión es ella, a la hora de hacer todo este tipo de cosas.

Doña Ileana clarifica, no duda que todo lo que haya puesto en ese documento consta de verdad, no duda de que sea eventualmente cierto, eso no lo pone en duda, lo que sucede es que si vemos la impugnación que ella hace, lo que está diciendo es que se le violentó el debido proceso porque no se le dieron las garantías mínimas ni para decir eso no es cierto, y simplemente ya se dio por un hecho que todo lo que le atribuye es una realidad. Si le pasa la información incorrecta, si ella está haciendo las cosas mal, eso es otro tema, que es muy importante, por supuesto, pero no es el tema que hoy aquí les ocupa, sino que no podía haberle atribuido todo a la funcionaria, sin permitir que ella primero ejerciera sus argumentos en abono a lo que ella quisiera explicar, qué es lo que se estila jurídicamente en estos casos. No sabe cómo lo ven los demás compañeros de la Junta, pero si ellos no declaran con lugar lo que ella está pidiendo, puede ir a la Sala Constitucional inmediatamente y va a ir a presentar un recurso de amparo. Ella hace muchos de esos a todos sus afiliados de APSE, les hace muchos amparos por esa razón, cuando directores les aplican llamadas de atención o escritas sin el debido proceso, y todos los ganan, entonces, pues le preocupa.

Doña Ifigenia indica que, si se tiene que corregirse, corrige, y tendrá que ver cómo se defiende y el próximo coordinador del área de Servicios Generales ver cómo resuelve también, cada vez que se les envían documentos en los que se induce al error, las personas se extralimitan como una práctica habitual y nadie ha podido cambiar esa situación. Supongo que es porque se ha venido haciendo mal.

Doña Ileana confirma que se ha hecho mal, deben pedirle primero explicaciones: mire, aparentemente usted desarrolló mal el presupuesto, aparentemente tal cosa, usted no ha estado cumpliendo, tiene un plazo de 3 días, o algo así, para que dé respuesta a esta situación, después de eso ya usted procede con todas las baterías si quiere, pero previo darle esa pequeña oportunidad para que la persona pueda alegar algo, previamente.

La señora Anny Castro solicita un momento y pide detener la grabación. Se procede conforme al ser las 17:40 horas.

Se reinicia la grabación al ser las 18:03 horas.

El señor Adam Karremans solicita votar el punto en discusión, Doña Anny Castro solicita un momento, prosigue indicando que, de acuerdo a la solicitud de la señora Zenaida Ferrer Ferrer, por favor, levantar la mano, los que están de acuerdo en la anulación de la sanción impuesta a su persona, así mismo a que sea retirado del expediente de desempeño del 2023. Levantar la mano. Se aprueba con cinco votos a favor, uno en contra. La señora Anny Castro solicita que conste en acta su voto negativo.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio DAF-SG-2023-O-229, del 05 de junio de 2023, la señora Zenaida Ferrer Ferrer, funcionaria del Departamento de Administración y Finanzas, Área de Servicios Generales, presenta solicitud para que este órgano colegiado ordene el retiro y anulación, de sus expedientes personal y de evaluación del desempeño del año 2023, el llamado a la atención comunicado por medio del Oficio DG-2023-O-224, del 02 de junio de 2023, de la señora María Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General.

2. Que se recibe copia del oficio DG-2023-O-224, del 02 de junio de 2023, mediante el cual la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, en calidad de Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, hace un llamado a la atención, al orden, al control interno, para que tenga mayor cuidado y revisión en la gestión que la señora Ferrer realiza como Asistente del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, en vista de la importancia que conlleva la información que suministra, para la toma de decisiones institucionales correctas.

3. Que el término “llamada a la atención” no se encuentra tipificado en el Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica, normativa vigente que rige el quehacer institucional.

POR TANTO, SE ACUERDA:

Solicitar a la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, que deje sin efecto el oficio DG-2023-O-224, y lo retire del expediente de evaluación del desempeño de la funcionaria Zenaida Ferrer Ferrer.

Acuerdo por mayoría de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A18) ACUERDO FIRME

Se aprueba con cinco votos a favor, y uno en contra. La Sra. Anny Castro Quirós manifiesta su voto negativo, porque, aunque no se tipifique el término usado por doña Ifigenia en oficio DG-2023-O-224, del 02 de junio de 2023, las razones de ésta no se pueden pasar por alto. Lo solicitado por la señora Ifigenia Quintanilla (jefatura inmediata de la Sra. Ferrer) corresponde a una llamada de atención por escrito, ya que se habían dado observaciones verbales anteriormente, según indica doña Ifigenia. Además, en el oficio certificado DAF-050-2019, del 11 de marzo 2019, que personalmente solicitó, se definen las funciones de la Sra. Ferrer, justificando la nota de la jefatura a la funcionaria sobre lo importante del buen quehacer de sus deberes. Que así conste en el acta, además de agregar a la misma el oficio DAF 050-2019.

En razón de que el tiempo estimado para la sesión ordinaria es insuficiente para cubrir la agenda en su totalidad, se traslada la atención del Capítulo N° 7, solicitud de órgano director de procedimiento administrativo relativo al cierre financiero 2020, para la próxima sesión ordinaria.

Considera la Junta Administrativa emitir este acuerdo para dar firmeza a todos los acuerdos tomados en la presente sesión ordinaria, se determina de manera unánime por los miembros participantes, para que se proceda conforme.

Acuerdo por unanimidad de los presentes. (JAMNCR-2023-ACT-10-A19) ACUERDO FIRME

CAPÍTULO N° 8: Cierre de la sesión ordinaria N° 010-2023, del 26 de junio 2023. Observaciones finales de los miembros de la Junta y cierre de sesión ordinaria.

La señora Anayensy Herrera hace mención de que ninguna de las votaciones anteriores se hizo en firme y pudieron haberlo hecho ahora, ¿o deberían hacer un acuerdo ahora? El señor Karremans y la señora Castro confirman que pueden hacerlo ahora para que queden en firme todos los acuerdos.

Doña Anny lo somete a votación, se aprueba con seis votos a favor, ninguno en contra.

De inmediato se procede a dar cerrada la sesión ordinaria N° 010-2023, del 26 de junio 2023, al ser las 18:05 minutos de la tarde.

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
Presidenta

Ileana Vega Montero
Secretaria