

ACTA 943-2021

Sesión novecientos cuarenta y tres guion, dos mil veintiuno, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el jueves quince de abril del año dos mil veintiuno, de manera virtual, esto conforme a la Circular DM-0016-2020, (SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y ÓRGANOS ADSCRITOS/ DIRECTRIZ No. 073-S-MTSS: TELETRABAJO Y MEDIDAS SANITARIAS (COVID- 19), por medio de la plataforma zoom. Al ser las nueve horas y treinta minutos da inicio la sesión.---

MIEMBROS PRESENTES

Montero Corrales, Christopher (Lic.)	Vicepresidente
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero
Esquivel Salas, Hernán (Lic.)	Vocal

MIEMBROS AUSENTES

Hernández Casanova, Pablo Francisco (MBA.)	Presidente (Justificado)
Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)	Secretario (Justificado)

Preside: Lic. Christopher Montero Corrales.

Directora General: MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General.

Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez

Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación del Acta Ordinaria 942-2021.
3. Informe de la Dirección General.
4. Elección representante de la Junta Administrativa ante el Consejo Editorial del MHCJS.
5. Correspondencia.
6. Asuntos Varios.
7. Seguimiento a los temas de Recursos Humanos del Museo.

ARTÍCULO PRIMERO: Lectura y aprobación de la agenda.

Se procede a dar lectura al orden del día, la cual se modifica quedando de la siguiente manera:

Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.

2. Aprobación del Acta Ordinaria 942-2021.
3. Informe de la Dirección General.
4. Correspondencia.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del Acta Ordinaria 942-2021.

El Lic. Christopher Montero Corrales, se abstiene de votar el acta 942-2021, debido a que estuvo ausente en dicha sesión. Al no contar con los votos suficientes no se puede someter a votación el acta N° 942-2021.

ARTÍCULO TERCERO: Informe de la Dirección General.

La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, informa sobre los siguientes temas:

1. Solicitud de acuerdo de inicio de Contratación de Servicio de Arrendamiento de Parqueo Privado para Vehículos Institucionales.

Aprobar la Certificación enviada por la Lcda. Marleni Arias Bermúdez, nueva Coordinadora Administrativa del MHCJS, para subir en SICOP los documentos para contratar por medio de SICOP, un estacionamiento para dos vehículos del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.

Se adjunta cartel de Especificaciones Técnicas por Servicio de arrendamiento de parqueo privado para vehículos Institucionales Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.

-Una vez analizados los documentos presentados para dar inicio al proceso de contratación para el servicio de arrendamiento de Parqueo privado para los vehículos Institucionales, se procede a tomar el acuerdo correspondiente.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA QUE BRINDE EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE PARQUEO PRIVADO PARA LOS VEHÍCULOS DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, ESTO CONFORME A LA CERTIFICACIÓN DE FONDOS Y A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTEL.---

2- Sobre el tema de Microbús TOYOTA HIACE. Placa PE-17-301 (microbús accidentado). El pasado 12 de abril recibí Informe de daños firmado por dos funcionarios:

- Eric Sánchez Carrión: chofer actual del Museo (2019-2021)
- Alexis Gutiérrez Umaña: chofer anterior (hasta el 2018)

Se adjunta Inventario de lo que encontraron y lo que no encontraron dentro del microbús accidentada, con fotografías aportadas por el chofer actual.

-Los miembros de la Junta Administrativa dan por recibido el inventario y quedan a la espera del expediente completo y al informe real de los hechos sobre la Microbús **TOYOTA HIACE**. Placa PE-17-301 (microbús accidentado).

3- Sobre el tema de los estacionamientos del Museo.

El pasado 30 de marzo 2021, el señor Eric Sánchez Carrión, chofer del Museo trasladó **Microbús nueva** Placa PE-17- 325, al estacionamiento que tiene la Universidad Técnica Nacional a la par del Teatro Municipal, en Ave. 2, entre Teatro Municipal y Trigo Miel. Esto se hizo con autorización del señor César Viquez, administrador del Estacionamiento. Su permanencia en ese lugar era solo por Semana Santa. Se envió oficio al Decano de la UTN, señor William Rojas, para que nos de autorización de mantenerla en ese lugar hasta que se pueda contratar parqueo por medio de SICOP. Sin embargo, aún no se nos ha dado autorización por estar incapacitado el señor Decano.

El pasado 11 de abril se envió oficio MHCJS-DG-081-2021 al señor Luis Rafael Núñez Bohórquez, Director General del Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, cito literalmente lo solicitado:

“Con la buena disposición con la que siempre han colaborado entre sí, estas dos instituciones, es que acudo a usted para solicitar interponer sus buenos oficios, a fin de guardar en el estacionamiento que posee el Museo Calderón Guardia, de uno a tres vehículos del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Esta acción se realiza inspirada en el marco del Reglamento de préstamo de bienes muebles según Reglamento al decreto 3755-c, que, aunque es para bienes muebles, en el caso que nos ocupa, se trata de un bien inmueble como lo es el “espacio de estacionamiento” en el Museo Calderón Guardia.

En este momento el Museo Juan Santamaría está en proceso de contratación administrativa, mediante SICOP, de un Parqueo para sus vehículos oficiales. Pero mientras esto sucede y sale adjudicado este contrato, le agradeceremos que nos permita guardar en el estacionamiento del Museo Calderón Guardia, hasta por tres meses (de uno a tres vehículos del Museo). En el entendido que, durante el tiempo en cuestión, los vehículos no se moverán del lugar (al ser dos vehículos en desuso que están en proceso de dar de baja por donación) y una microbús Toyota Coaster 2019, que está en perfecto estado, pero no tiene mucho uso, pues no se están programando giras educativas, por el impacto del COVID-19 en nuestros proyectos de extensión cultural).

La única persona autorizada a trasladar los vehículos a ese lugar es el señor: Erick Sánchez Carrión, cédula de identidad 2-446-031, chofer institucional del Museo Juan Santamaría.

Esta Dirección se compromete de manera urgente a contratar un estacionamiento que esté inscrito en SICOP, entre los proveedores del Estado, en Alajuela y Heredia, para cumplir con los procedimientos que dicta la Ley de Contratación Administrativa”.

-Los miembros de la Junta Administrativa se dan por informados.

4- Sobre Mantenimiento a la impresora de Servicios Museológicos, XEROX Work Centre 725,

Se envió a Asesoría Legal un Informe de relación de hechos sobre el supuesto incumplimiento en la supervisión del Contrato de mantenimiento y haber pagado al menos 2 meses de más cuando había caducado en contrato. Se envió informe de: Guillermo Jiménez, contador del Museo y al señor Adrián Chaves Marín, como supervisor del contrato.

-Los miembros se dan por informados y quedan pendientes del criterio de la Asesoría Legal.

6- Nombramiento para la plaza 509367 del Coordinador Administrativo del Museo. A partir del 30 de marzo quedó nombrada en este puesto la Licda. Marleni Arias Bermúdez, Administradora de profesión, que viene del Ministerio de Hacienda. (Se abre un espacio en la reunión para su presentación). El señor Jonathan Hernández Sandí quien nos ha estado colaborando con la Ejecución Presupuestaria (funcionario del Museo Calderón Guardia), con autorización de la Jerarca de Área Financiero del Ministerio de Cultura y Juventud, le estará dando capacitación a esta nueva funcionaria en algunos temas hasta el 30 de abril.

- La Directora General del Museo procede a presentar a la Licenciada Marleni Arias Bermúdez, nueva Coordinadora Administrativa del Museo, quien agradece el espacio y se pone a las órdenes de la Junta Administrativa.

-Los miembros de la Junta Administrativa le dan la bienvenida a la Licenciada Marleni Arias Bermúdez, nueva Coordinadora Administrativa del Museo y agradecen su buena disposición para realizar las funciones administrativas del Museo.

7- Solicitud de revocatoria del acuerdo tomado en sesión de octubre de 2018 que se intentó intercambiar funciones entre puestos 503651 y 503650, para que el señor Arnoldo Chaves Corrales pudiese realizar funciones de Asistente de Colecciones (que cumplía anteriormente el señor Andrés Núñez, que renunció a su puesto a partir del 15 de agosto de 2018). Esto no se tramitó ante la oficina de Recursos Humanos del MCJ pues en mayo de 2018 se nos comunicó vía Decreto de la Presidencia que estaba prohibido realizar nombramientos, reasignaciones y/o recalificaciones en las plazas del Estado. El 24 de febrero del 2021, esta Dirección, apoyada por el Jefe inmediato del funcionario Chaves Corrales, preguntó al MCJ si se podía reasignar o recalificar la plaza que actualmente ocupa este funcionario; y se nos volvió a aclarar, amparada en la Ley y en todas las disposiciones de la administración pública, que actualmente están prohibidas todas las reasignaciones y/o recalificaciones. Por lo tanto, esta Dirección solicita a la Junta Administrativa, revocar el Acuerdo anterior tomado en 2018 e informar al funcionario que esto no se puede hacer de acuerdo con oficio: CENCA, 01 de marzo 2021, MCJ-GIRH-328-2021, enviado por las señoras: Sra. Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos a.i., Sra. Cinthya Salas Carvajal, Coordinadora Proceso Gestión de la Organización del Trabajo, GIRH, Sra. Yehilyn Chía Rodríguez, Gestora Institucional de Personal, GIRH.

Cito textualmente el citado oficio. Lo resaltado en negrita, es mío.

“En referencia a la “recalificación del puesto N° 509351” que indica que el mismo está ocupado por el señor Arnoldo Chaves Marín, en primer lugar, ese dato es erróneo, por cuanto ese puesto se encuentra ubicado en el Centro Costarricense de Producción Cinematográfica, clasificado como Artista Creativo de Servicio Civil, G. de E. Artes Visuales y nombrado de manera interina Luis Antonio Álvarez Villegas. El puesto que asumimos, sería el correcto, es el N° 503651 clasificado como Trabajador Calificado de Servicio Civil 1, G. de E. Construcción Civil, ocupado en propiedad por Arnoldo Chaves Corrales. Sin embargo, por su pretensión de cambiar la clasificación a Trabajador Calificado de Servicio Civil 2, el tipo de estudio que sería de aplicación es la “REASIGNACIÓN”, que como indicamos, desde el año 2018 con la Directriz N° 003-H está prohibida.

La norma que prohíbe este tipo de estudios, se ha venido comunicando año tras año, a través de Directrices Presidenciales, en las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año, en Circulares Internas (como por ejemplo la Circular GIRH-002-2020 del 14 de enero 2020), en reuniones, y finalmente, para este año, vigente en las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para Entidades Públicas, Ministerios y Órganos Desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el Ámbito de La Autoridad Presupuestaria, para el año 2021 (Decreto N° 42265-H del 11 de marzo del 2020).

También, se recuerda, que se encuentra vigente la CIRCULAR MCJ-GIRH-006-2018 de fecha 05 de abril del 2018, referida a la “Improcedencia de asignar a un servidor labores ajenas a la clase de puesto ocupado”, de la que se destaca los siguientes puntos:

a) Asignar a los servidores funciones, que se ajusten a la naturaleza de la clase del puesto que ocupan, de acuerdo con el Pedimento de Personal elaborado para el nombramiento realizado o bien conforme con el último estudio de Análisis Ocupacional en el que se emite el criterio técnico conforme el Manual General de Clases, el cual es el instrumento que integra el bloque de legalidad administrativa.

...

e) Tener presente que, en los casos en los cuales se ordene, propicie, o permita, que el servidor ejerza labores distintas a las de su puesto, sus responsables podrían asumir responsabilidad disciplinaria y hasta pecuniaria. Por lo anterior, se resaltan los siguientes puntos:

- 1) Hacer un manejo correcto de los datos de los puestos.
- 2) Observar la normativa y disposiciones relacionadas a estos temas.
- 3) No se permiten reasignaciones de puestos ocupados en propiedad y vacantes, con excepción de aquellas que sean descendentes (hacia una clasificación menor), o que hayan sido avaladas de previo al 06 de junio de 2018 mediante acto formal emitido por la autoridad competente, por lo tanto, no procede el movimiento pretendido para el puesto N° 503651 y, por ende, no se procederá con la certificación de contenido presupuestario para dicho puesto.

4) **El puesto N° 503651 clasificado como Trabajador Calificado de Servicio Civil 1, G. de E. Construcción Civil, debe mantener las funciones y responsabilidades, de acuerdo al nivel de la clase según fueron asignadas en Informe MCJ-DRH-023- 2009,** las cuales pudieron haber sido actualizadas en el Formulario de “Análisis del puesto y entrevista para el cargo”, más no cambiadas pretendiendo reasignar el puesto, tal y como se puntualizó en la Circular MCJ-GIRH-0941-2020 del 30 de julio 2020, de que, “ninguno de estos instrumentos tiene como finalidad, la generación de reasignaciones ascendentes o descendientes, **por lo que agradecemos que se remita la información con la veracidad que el ejercicio requiere, teniendo en consideración las funciones formalmente asignadas a cada puesto, de acuerdo con la clasificación que ostenta, sin generar expectativas de crecimiento al personal, por dicha vía**”, de lo contrario deberán asumir la responsabilidad correspondiente.

Se nos mencionó que esto debía quedar en Expediente personal de los servidores: Marjorie Campos Cruz, Arnoldo Chaves Corrales

Por lo tanto, hay que informar que las funciones del puesto 503651 son las que tiene actualmente el MCJ en su Manual de puestos, que fueron las mismas con las que el señor Chaves Corrales fue contratado. Entre sus funciones está la atención y el manejo del Auditorio “Juan Rafael Mora Porras” del Museo, en horario de martes a sábado de 9 a.m. a 5 p.m.

Para el caso de programar actividades los sábados en horario vespertino (de 5 p.m a 8 p.m): se recomienda a la Junta Administrativa girar instrucciones a la nueva Coordinadora Administrativa para que consulte a la Jefe de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, si el horario para los sábados (para puesto 503651) **se puede cambiar de 12 md. A 8 p.m.** Para que pueda atender actividades nocturnas. (Citando la conveniencia institucional). Sobre todo, por la necesidad de tener espectáculos como el **Festival Internacional** del Cuento, para el que están solicitando el auditorio para los fines de semana (del 17 de set, al 9 de octubre de 2021) de 6 a 8 p.m. Sobre todo, tomando en cuenta que se nos redujo el presupuesto para “tiempo extraordinario”.

-Los Miembros de Junta Administrativa sugieren no discutir este tema hasta que estén todos los miembros presentes, para lo cual se consultará al Presidente la posibilidad de hacer una reunión extraordinaria para ver el tema de Recursos Humanos en el Museo; además solicitan a la Directora General del Museo, la presentación de las funciones de los distintos puestos del Museo, para esta reunión.

7- Informe de trabajos realizados en el área de Servicios Museológicos en enero-febrero de 2021. Presentación: Área de Servicios Museológicos Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Ver oficio adjunto ASM-MHCJS-016-2021.

-Queda pendiente su presentación para próxima reunión.

ARTÍCULO CUARTO: Correspondencia.

1. Solicitud del señor Gustavo Alfonso Camacho Salazar, Director, Escuela SINEM Alajuela, para realizar ensayos presenciales en un espacio apto del Museo, en fechas determinadas, ya que recibieron invitación formal para ser parte de la Conmemoración de la creación del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) que se dio hace 50 años, el próximo 6 de mayo, acto formal protocolario en el que se contará con la presencia del Señor Presidente Carlos Alvarado Quesada. Esto debido a que el edificio del Centro Cultural Alajuelense, aún no ha podido retornar a la presencialidad.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DE UNA SALA TALLER AL SEÑOR GUSTAVO ALFONSO CAMACHO SALAZAR, DIRECTOR, ESCUELA SINEM ALAJUELA, PARA REALIZAR ENSAYOS PRESENCIALES LOS SIGUIENTES DÍAS Y EN LOS HORARIOS A CONTINUACIÓN INDICADOS:

- **SÁBADO 17 DE ABRIL DE 1:30 PM A 5:30 PM.**
- **JUEVES 22 DE ABRIL DE 6:00 PM A 8:00 PM.**
- **SÁBADO 24 DE ABRIL DE 1:30 PM A 5:30 PM.**
- **JUEVES 29 DE ABRIL DE 6:00 PM A 8:00 PM.**
- **SÁBADO 1 DE MAYO DE 1:30 PM A 5:30 PM.**
- **MIÉRCOLES 5 DE MAYO DE 6:00 PM A 8:00 PM.**

ESTO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO Y AL CUMPLIMIENTO DEL AFORO PERMITIDO EN ESTOS ESPACIOS Y AL PROTOCOLO DE SALUD ESTABLECIDOS.---

-Al ser las diez horas y treinta minutos se rompe el quórum, y se da por finalizada la Sesión.

Christopher Montero Corrales
Presidente a.i

Juan Manuel Castro Alfaro
Secretario a.i

Bar