

ACTA 1052-2025. Sesión mil cincuenta y dos guion, dos mil veinticinco, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el viernes treinta y uno de enero del año dos mil veinticinco, de forma virtual por la plataforma de zoom. Al ser las diez horas inicia la sesión. Preside, MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, Presidente, Representante de la Ministra de Cultura y Juventud (presente desde su lugar de residencia). **Presentes:** Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, Vicepresidente, **representante** de la Municipalidad de Alajuela (presente desde su lugar de residencia); M.Sc. Giovanni González Valverde, Tesorero, Representante de la Universidad Técnica Nacional. (presente desde su lugar de residencia) y el Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, (presente desde su lugar de residencia), M.Sc. María Otárola Luna, Directora General del Museo (presente desde su lugar de trabajo); y la Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). **Ausente con justificación:** Licda. Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Secretaria, representante del Instituto de Alajuela. -----

En relación con la reforma de los artículos 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública, realizada por la Ley 10053, la Procuraduría General de la República en su dictamen PGR-C-207-2022 de 28 de septiembre de 2022, concluyó lo siguiente: "A partir de lo dispuesto en el numeral 10 de la Ley General de la Administración Pública y los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad que obligan a no entorpecer el funcionamiento de los órganos colegiados y a interpretar la norma según la mejor satisfacción del fin público, debe concluirse que la "transcripción literal" del acta exigida en la reforma citada, no impide que el secretario realice una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley". -----

CAPÍTULO I. Lectura y aprobación de la agenda.

Se procede a dar lectura al orden del día de la sesión ordinaria N°1052-2025, el cual es aprobado. ---
La Junta Administrativa ACUERDA:

ACUERDO 1: APROBAR EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN N°1052-2025. APROBADO POR UNANIMIDAD.

CAPÍTULO II. Aprobación de Acta Ordinaria 1048-2024.

Se somete a votación la aprobación del acta ordinaria 1048-2024. -----
Dado que no estuvo presente la totalidad de los miembros que participaron en dicha sesión, se acordó posponer la aprobación del acta para la próxima reunión. -----

CAPÍTULO III. Asuntos de la Dirección General.

La M.Sc. María Otárola Luna, Directora General, informa sobre los siguientes dos temas:

Artículo 1: Oficio presentado en 2023 ante Recursos Humanos, MHCJS-DG-131-202328 julio de 2023, relacionado con una consulta sobre la compatibilidad de horarios, respuesta de Recursos Humanos oficio MCJ-DVA-GIRH-1598-2023. -----

La Directora General se refiere a los antecedentes, indicando lo siguiente, cuando asumí mi cargo en diciembre de 2022 e inicié labores en enero de 2023, surgió una inquietud respecto al horario de visitas, ya que coincidía con las clases impartidas por el compañero Adrián. Ante esta situación, remití una consulta a Recursos Humanos, ya que Adrián solicitaba realizar ajustes en su jornada, por ejemplo, reponiendo horas sin cobrar tiempo extraordinario. Esta situación particular se presentaba desde la administración de doña María Elena, por lo que se requirió una respuesta formal. Recursos Humanos indicó que no existe una normativa específica que regule la reposición de horas en estos casos, especialmente cuando no es en beneficio del museo, sino que implica que el funcionario inicie su jornada más temprano o la extienda fuera del horario regular. En su momento, hablé con Adrián y le informé que no había respaldo normativo para esta práctica. Para cuando recibimos la respuesta de Recursos Humanos, Adrián ya se encontraba impartiendo un curso, por lo que se decidió mantenerlo hasta su finalización en el 2024. Desde entonces, cada inicio de año, incluyendo 2024 y 2025, se le ha comunicado que no puede impartir clases dentro del horario laboral. Recursos Humanos reafirmó su postura, con base en la Ley 9635, señalando que esta situación es equiparable a tener dos empleos con doble remuneración sin cumplir con la jornada establecida. Por lo tanto, actualmente no existe ningún fundamento legal que le permita impartir clases en el horario de 8:00 a 04:00 mientras trabaja en el museo. Consulta a los presentes si tienen alguna pregunta sobre el tema. -----

-No se presentan preguntas por parte de los miembros de la Junta, quienes confirman haber leído los documentos y consideran clara la respuesta de Recursos Humanos.

Artículo 2: Situación del teletrabajo en la institución. Actualmente, los funcionarios con funciones tele trabajables tienen autorizados dos días de teletrabajo. Se analizó la solicitud del funcionario Adrián Chávez Marín de obtener un tercer día bajo la directriz temporal del gobierno por obras viales, la cual expira el 31 de marzo de 2025. -----

La Directora General indica, Adrián cuenta con dos días de teletrabajo, una práctica que se ha mantenido desde la administración anterior. Esto permitía al museo programar visitas guiadas durante tres días presenciales a la semana. Actualmente, Adrián teletrabaja los lunes y miércoles. Recientemente, se ha emitido un criterio que permite solicitar más días de teletrabajo a quienes residen en ciertas zonas. Con base en esto, Adrián ha solicitado un tercer día, específicamente los jueves. Mi respuesta fue que no se aprobaría sin el pronunciamiento de la junta, ya que esto

implicaría que su presencia en la oficina se limitaría únicamente a los martes y viernes, salvo que brinde un curso los viernes por la tarde. -----

El M.Sc. Giovanni González Valverde, plantea la siguiente inquietud: si se le concede a Adrián un tercer día de teletrabajo, las visitas guiadas quedarían reducidas a solo dos días, martes y viernes. ¿No afectaría esto la operatividad del museo?

La Directora General responde que, en efecto, la necesidad principal del museo es contar con la presencia del educador para atender al público y realizar visitas guiadas. En caso de otorgar el tercer día de teletrabajo, se podría establecer un horario fijo para visitas guiadas los martes y viernes, mientras que el día adicional en la oficina se destinaría a atención específica de público o actividades internas. -----

El Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, indica, es importante recordar que esta situación no solo aplica a Adrián, sino a cualquier funcionario del museo. Debido a la cantidad reducida de personal, se debe evaluar cuidadosamente a quiénes y cuántos días de teletrabajo se otorgan para no afectar la operación del museo. Desde mi experiencia en el Ministerio de Cultura, aprendí que las necesidades de la institución deben prevalecer sobre las preferencias personales. Además, en mi caso, debíamos presentar informes de trabajo cada viernes para justificar los días en teletrabajo. Desconozco si en el museo existe un mecanismo similar, pero sería fundamental garantizar el control del trabajo remoto, sobre todo en una institución con pocos funcionarios. La dirección del museo debe analizar cuántos funcionarios hay, cuáles son las necesidades operativas y, con base en ello, definir si se pueden conceder o no más días de teletrabajo. -----

Doña María confirma que, efectivamente, en el museo se requiere la presentación de un informe mensual detallado sobre el trabajo realizado en modalidad remota. Actualmente, el museo tiene autorizados dos días de teletrabajo para quienes desempeñan funciones tele trabajables, es decir, aquellas que no requieren atención al público y pueden realizarse de manera remota. Esto incluye, por ejemplo, el área de Recursos Humanos. En el caso de la persona de Exposiciones, solo tiene dos días de teletrabajo. -----

Refiriéndose al caso específico de Adrián, quien solicitó un tercer día de teletrabajo amparado en la directriz sobre el tránsito, vigente hasta el 31 de marzo. Manifestó que, en su opinión, podría concederse ese tercer día hasta esa fecha, siempre que Adrián asista presencialmente dos días completos. Señaló que anteriormente él solo se presentaba los martes y la mitad del viernes, ya que en la tarde salía a dar clases. -----

El MBA. Pablo Hernández Casanova, expresa su postura en contra de conceder el tercer día de teletrabajo. Argumenta que existen otras alternativas para trasladarse al trabajo y que las funciones del museo no deben verse afectadas. Destacó que el teletrabajo debe estar alineado con las

funciones del puesto, y en el caso de Adrián, su presencia es necesaria para la atención de visitas y actividades educativas. -----

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, coincidió con los planteamientos previos. Indicó que, tras leer los documentos enviados, no había margen para modificar la normativa vigente y que debía respetarse la legalidad en este caso. Manifestó su confianza en la administración y en la gestión de la directora. -----

El Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, respaldó la posición expuesta por don Pablo y doña María, reafirmando que el teletrabajo debe responder a las necesidades del museo y no comprometer sus objetivos. -----

El M.Sc. Giovanni González Valverde, también expresó su acuerdo con la postura de la Junta, y se discutió la posibilidad de que Adrián compensara el horario del viernes con trabajo los sábados. Sin embargo, don Pablo aclara que esto no es posible, ya que la normativa no permite la reposición de horas. -----

Don Juan Manuel agregó que el tema de la docencia no es el problema, sino el conflicto de horarios con otras instituciones públicas. -----

Analizada la solicitud de Adrián para impartir clases en la Universidad de Costa Rica los viernes dentro de su horario laboral. -----

El MBA. Pablo Hernández Casanova, aclara que esta petición no tiene sustento legal y que, por lo tanto, la Junta no puede aprobarla. -----

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, reafirmó su apoyo a la decisión, subrayando que la normativa vigente no permite que un funcionario del museo incumpla su horario laboral para desempeñar actividades en otra institución pública. -----

Los demás se muestran de acuerdo y se procede a tomar el siguiente acuerdo. -----

La Junta Administrativa Acuerda:

ACUERDO 2: INDICAR QUE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA NO ESTÁ DE ACUERDO EN QUE SE LE DÉ PERMISO AL FUNCIONARIO M.SC. ADRIÁN CHAVES MARÍN, PARA IMPARTIR CLASES EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA DENTRO DE SU JORNADA LABORAL EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA. ESTO, CONFORME AL CRITERIO EMITIDO POR RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EL CUAL ESTÁ BASADO EN LA LEY Y REGLAMENTO QUE RIGE EN ESTOS CASOS. DE IGUAL MANERA NOS MANIFESTAMOS EN DESACUERDO EN QUE LA ADMINISTRACIÓN OTORQUE UN DÍA ADICIONAL DE TELETRABAJO, (BASADO EN LA DIRECTRIZ N° 046-MIDEPLAN-MTSS-MOPT), CONSIDERAMOS QUE ESTA MEDIDA, EN LUGAR DE BENEFICIAR, AFECTA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN, ADEMÁS,

QUEREMOS ENFATIZAR QUE EXISTEN OTRAS ALTERNATIVAS PARA FACILITAR EL TRASLADO A SU LUGAR DE TRABAJO. - APROBADO POR UNANIMIDAD. -----

CAPÍTULO IV. Análisis de la publicación de la memoria del 50 aniversario.

El Lic. Carlos Zamora Hernández, se refiere a la publicación de la memoria del 50 aniversario del museo. Aclaró que el debate no era sobre su publicación, ya que el documento ya está publicado, sino sobre su distribución. Indica que, como trabajo de investigación, la memoria es un documento bien elaborado, con buena redacción y un rastreo fotográfico adecuado. No obstante, señaló algunos aspectos que podrían haberse mejorado, como la portada, que no resulta atractiva e invita poco a la lectura. Además, mencionó la omisión de ciertos datos relevantes, como la mención de que el museo se creó en tiempos de Daniel Oduber y que no surgió de manera aislada, sino como parte de un proyecto cultural más amplio en la década de los 70. Explicó que la memoria no resalta adecuadamente el contexto histórico en el que nació el museo, lo que considera una oportunidad desaprovechada. También mencionó que muchas de estas observaciones pudieron haberse corregido con una revisión más detallada por parte de la comisión editorial. El libro en cuestión expone una falta evidente de coordinación y seguimiento en el proceso editorial dentro del museo. Se señala que, tras la investigación realizada por un funcionario, no hubo una revisión adecuada ni observaciones antes de su publicación, lo que resultó en la difusión de información sin la supervisión necesaria. Indica también que uno de los principales puntos de preocupación es la fotografía incluida en la página 68, la cual presenta la escultura de Juan Santamaría en un estado que no solo es inadecuado, sino que puede interpretarse como ofensivo. La imagen muestra el busto del héroe en un entorno descuidado, con maleza visible, piedras cubiertas de zacate y, lo más grave, un mecate que parece rodear la figura, generando una impresión visual desafortunada. Esto representa una falta de respeto tanto a la memoria de Juan Santamaría como al escultor Alejo Fumero, cuya obra queda deslucida en un libro conmemorativo de gran relevancia. Este tipo de errores no solo afectan la calidad del libro, sino que también pueden reforzar discursos nacionalistas o menospreciar la imagen del héroe nacional. Además, se considera que la omisión de una revisión rigurosa por parte del museo afecta la credibilidad de la institución y su misión histórica.

Ante esta problemática, se plantean diferentes opciones para corregir el error antes de proceder con la distribución del libro:

1. Corrección de la Fotografía: Se sugiere reemplazar la imagen errónea con una fotografía más adecuada que refleje con precisión el monumento a Juan Santamaría. Para ello, se podría imprimir la fotografía correcta y adherirla sobre la página 68 en cada ejemplar. Aunque este proceso implicaría un costo adicional, se considera una solución viable para evitar la difusión de una imagen inapropiada. -----

2. Consulta a Especialistas: Se propone someter el caso a la opinión de historiadores y expertos en el tema para evaluar la gravedad del problema y determinar si es suficiente con corregir la imagen o si existen otros aspectos del contenido que también requieren revisión. -----

3. Suspensión Temporal de la Distribución: Para evitar daños a la imagen del museo y a la memoria histórica de Juan Santamaría, varios participantes coinciden en que la distribución debe detenerse hasta que se tomen decisiones informadas sobre las correcciones necesarias. -----

El M.Sc. Giovanni González Valverde, indica que aún sin haber revisado el libro en detalle, comparte la preocupación por el impacto negativo que la publicación podría tener en la imagen del museo. Apoya la idea de evaluar el costo de la corrección antes de decidir si se debe distribuir.

El Lic. Juan Manuel Castro Alfaro, concuerda en que la fotografía representa un error grave y que la publicación no debería distribuirse sin corregirlo. Destaca que, aunque el resto del contenido presenta solo errores menores, este problema en particular justifica la suspensión de la distribución. Propone evaluar los costos de una posible corrección antes de tomar una decisión definitiva. -----

La Directora General del Museo aclara que el documento fue generado por el área educativa del museo y que la portada impresa no era la originalmente autorizada. También menciona que, en administraciones anteriores, hubo problemas en la ejecución de proyectos editoriales sin consecuencias claras para los responsables. Explica que la dirección del museo ya había decidido no distribuir el libro masivamente. -----

El MBA. Pablo F. Hernández Casanova, argumenta que, como institución histórica, el museo debe garantizar la precisión en sus publicaciones. Distribuir un libro con errores comprometería su credibilidad. Aunque el corregir el problema representa un costo adicional, considera que es preferible asumirlo antes que difundir información errónea o dañina para la imagen del museo. Los miembros de la Junta Administrativa llegan al consenso en cuanto a la necesidad de suspender la distribución del libro hasta determinar qué correcciones son necesarias y cuánto costaría realizarlas. Y se proceden a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa ACUERDA:

ACUERDO 3: SOLICITAR AL CONSEJO EDITORIAL DEL MUSEO, CON LA DISCRECIÓN DEL CASO, REALIZAR UNA REVISIÓN DE LA MEMORIA DEL 50° ANIVERSARIO DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, Y QUE BRINDE SU CRITERIO SOBRE LA MISMA. -----

3.1: AVERIGUAR LOS COSTOS DE LAS CORRECCIONES QUE DEBAN REALIZARSE A LA MEMORIA DEL 50° ANIVERSARIO DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA. -----

3.2: POSPONER LA DISTRIBUCIÓN DE LA MEMORIA DEL 50° ANIVERSARIO DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, HASTA QUE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEFINA

LOS DETALLES DE SU DISTRIBUCIÓN. APROBADO POR UNANIMIDAD. -----

CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA.

Artículo 3: Solicitud de la señora Liliana Quirós Quirós, donde solicita la exoneración del Auditorio y otros espacios del Museo, para celebrar los 50 años de egresados del Colegio Técnico Vocacional Jesús Ocaña Rojas.-----

ACUERDO 4: DENEGAR EL USO EXONERADO DEL AUDITORIO JUAN RAFAEL MORA PORRAS Y OTROS ESPACIOS DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, A LA SEÑORA LILIANA QUIRÓS QUIRÓS, PARA LA CELEBRACIÓN DE 50 AÑOS DE EGRESADOS. POR CUANTO, DESPUÉS DE UNA CUIDADOSA REVISIÓN, HEMOS DETERMINADO QUE LA ACTIVIDAD PROPUESTA NO CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA EXONERACIÓN DEL USO DE LAS INSTALACIONES DE ESTA INSTITUCIÓN. APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME. -----

Artículo 4: Solicitud de la señora Megan Leandro, Jefatura Talento Humano, Asesores y Servicios. Donde solicita la exoneración de la sala 31 y del corredor de la Planta Baja, para realizar Feria de empleo, el día 14 de febrero, de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.-----

ACUERDO 5: AUTORIZAR EL USO EXONERADO DE LA SALA 31 Y DEL CORREDOR DE LA PLANTA BAJA, PARA REALIZAR FERIA DE EMPLEO, EL DÍA 14 DE FEBRERO, DE 9:00 A.M. A 2:00 P.M. APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME. -----

Artículo 5: Solicitud del señor Pablo Leal Paniagua, Director Administrativo, ESM COSTA RICA, donde solicita el uso exonerado del Auditorio para el desarrollo del examen internacional de música de la Escuela Superior de Música. -----

ACUERDO 6: DENEGAR EL USO EXONERADO DEL AUDITORIO JUAN RAFAEL MORA PORRAS, AL SEÑOR PABLO LEAL PANIAGUA, PARA EL DESARROLLO DEL EXAMEN INTERNACIONAL DE MÚSICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE MÚSICA COSTA RICA. POR CUANTO, DESPUÉS DE UNA CUIDADOSA REVISIÓN DE SU SOLICITUD Y DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA EXONERACIÓN DEL USO DE LAS INSTALACIONES DE ESTA INSTITUCIÓN, HEMOS DETERMINADO QUE LA ESCUELA SUPERIOR DE MÚSICA COSTA RICA NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA LA EXONERACIÓN. APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME. -----

ARTÍCULO 6: Solicitud de la LICDA. Magali Acuña Picado, Coordinadora Oficina Municipal de la Mujer, Mmunicipalidad de Alajuela, donde solicita el uso exonerado del Auditorio, para realizar presentación de una obra de teatro en el marco del día Internacional y Nacional de las Mujeres, el viernes 07 de marzo de 9:00 a.m. a 1:30 p.m.

ACUERDO 7: AUTORIZAR EL USO EXONERADO DEL AUDITORIO “JUAN RAFAEL MORA PORRAS”, PARA REALIZAR UNA PRESENTACIÓN DE UNA OBRA DE TEATRO EN EL MARCO DEL DÍA INTERNACIONAL Y NACIONAL DE LAS MUJERES, EL VIERNES 07 DE MARZO, DE 9:00 A.M. A

1:30 P.M., (HORARIO INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE). APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME. -----

Artículo 7: Solicitud de la señora Grettel Virginia Alvarado Gutiérrez, de la Academia Hagalla Dance Studio, donde solicita el uso exonerado del Auditorio, para presentar el show “Un Cuento de Hadas”, el día 10 de mayo del 2025 a partir de las 02:00 pm hasta las 08:30 p.m.

ACUERDO 8: DENEGAR EL USO EXONERADO DEL AUDITORIO JUAN RAFAEL MORA PORRAS, A LA SEÑORA GRETTEL VIRGINIA ALVARADO GUTIÉRREZ, PARA PRESENTAR EL SHOW “UN CUENTO DE HADAS”. POR CUANTO, DESPUÉS DE UNA CUIDADOSA REVISIÓN DE SU SOLICITUD Y DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA EXONERACIÓN DEL USO DE LAS INSTALACIONES DE ESTA INSTITUCIÓN, HEMOS DETERMINADO QUE LA ACADEMIA HAGALLA DANCE STUDIO, NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA LA EXONERACIÓN. APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME. -----

CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS:

ARTÍCULO 8: Eelaboración y publicación de la Memoria del 50º Aniversario del Museo.

El MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, indica que se han cometido errores en la gestión del libro conmemorativo y el video institucional. Adrián tomó decisiones sin consultar a la Junta, al Consejo Editorial ni a la Dirección. Es importante establecer precedentes para que en el futuro se sigan los procedimientos adecuados. -----

El Lic. Juan Manuel Castro Alfaro, indica que la Junta Administrativa tiene un rol híbrido entre la administración del Museo y la supervisión del Ministerio de Cultura. Debemos actuar conforme a la ley y asegurarnos de que no se repitan estas irregularidades. No podemos sancionar directamente a Adrián, pero sí recomendar a la dirección que tome las medidas correspondientes. -----

El Lic. Carlos Zamora Hernández, es un tema complejo y difícil de analizar. En este caso, sigo la línea de lo expresado por don Juan Manuel, ya que me parece lo más recomendable. -----

El M.Sc. Giovanni González Valverde, indica que dde acuerdo con la normativa del museo, la administración es nuestra responsabilidad, pero la representante oficial es doña María. Es importante recordar el manual de puestos y las actividades correspondientes, ya que ningún funcionario puede estar por encima de su jefe y debe actuar conforme a sus funciones. Si un funcionario ha cometido un agravio o ha dejado de cumplir sus responsabilidades, corresponde a la administración llamarle la atención según la ley y el manual de puestos. Esto no es con el afán de perjudicar a nadie, sino de garantizar el cumplimiento de las funciones. -----

En cuanto a la situación actual, es necesario evaluar por qué ocurrió lo sucedido. Si el Consejo Editorial debía haber establecido pautas para evitarlo, pero no lo hizo, entonces hubo errores que deben analizarse. Como junta, debemos aprender de estos errores y actuar para que la institución

funcione conforme a las normas y jerarquías establecidas. Si el museo carece de un manual de puestos, es momento de crearlo para evitar confusiones. Además, es importante evaluar si una persona ha hecho contribuciones positivas fuera de sus funciones y cómo reconocerlo. En este caso, se debe hacer una revisión detallada para determinar qué ocurrió, quién incumplió sus funciones y si corresponde una medida disciplinaria o un reconocimiento. Lo fundamental es garantizar que la institución opere dentro del marco normativo. -----

El MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, indica, como lo han expresado, no nos corresponde aplicar sanciones, sino hacer una recomendación y tomar un acuerdo para manifestar nuestro apoyo a la dirección. -----

El Lic. Juan Manuel Castro Alfaro, indica, la señora directora nos ha consultado y lo que quiere es contar con el respaldo de la junta para proceder conforme a su puesto. Nosotros estamos enterados y recomendamos respetar la jerarquía, ya que en la administración pública existe una estructura organizacional que debe ser respetada. Es importante señalar que la junta ve con buenos ojos que la directora consulte estos temas, pero sería ideal que lo haga en el momento para evitar problemas mayores. Nuestra responsabilidad es garantizar que la institución funcione correctamente. La Directora debe actuar conforme a la normativa y nosotros la respaldamos en ese sentido. Sin embargo, también es clave que haya una conversación con el funcionario involucrado para resolver la situación de manera adecuada. Aprovechemos esta oportunidad para mejorar la gestión y evitar que situaciones similares se repitan en el futuro. -----

El M.Sc. Giovanni González Valverde, indica, lo más adecuado es hacer un recuento cronológico de los hechos, identificar las fallas y analizar cómo proceder según la normativa. No se trata de una investigación formal, sino de una recopilación de evidencias para comprender lo sucedido y determinar las acciones correctas. Si se determina que hubo un error o incumplimiento, la dirección podrá tomar las medidas pertinentes, sean correctivas o disciplinarias, según la ley y el manual de puestos. -----

El Lic. Juan Manuel Castro Alfaro, indica, recomendamos a la señora directora que realice una relación de hechos y actúe conforme al reglamento y la ley. Este documento es clave para garantizar el derecho a la defensa de los involucrados y para asegurar que el proceso se maneje correctamente. Estando todos de acuerdo, se precede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa ACUERDA:

ACUERDO 9: SUGERIR A LA M.SC. MARÍA OTÁROLA LUNA, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, QUE REALICE UNA RELACIÓN DE HECHOS SOBRE EL CONFLICTO SUCEDIDO EN LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA MEMORIA DEL 50° ANIVERSARIO DE LA INSTITUCIÓN, CON EL FIN DE LLEGAR A LA VERDAD REAL DE LOS HECHOS Y ASÍ PODER TOMAR LAS MEDIDAS

PERTINENTES; ASIMISMO, LE RECORDAMOS QUE ESTE ÓRGANO COLEGIADO ESTÁ PARA APOYARLA EN LO QUE ESTÉ A NUESTRO ALCANCE, SIEMPRE Y CUANDO SE NOS MANTENGA INFORMADOS OPORTUNAMENTE SOBRE EL QUEHACER INSTITUCIONAL. APROBADO POR UNANIMIDAD. -----

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las doce horas treinta minutos. -----

Pablo F. Hernández Casanova
Presidente

Juan Manuel Castro Alfaro
Secretario a.i