

**CONSEJO DIRECTIVO**  
**SESIÓN ORDINARIA N° 015-2018**  
**29 DE NOVIEMBRE DEL 2018**

Sesión Ordinaria celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Limón, el jueves 29 de noviembre del 2018, al ser las nueve horas, en la sala de sesiones del Colegio Universitario de Limón.

Presentes:

Karleny Clark Nelson,	Decana a.i.
Ricardo Wing Arguello,	Representante del CSE
Jorge Manuel Luna Angulo,	Representante de la UNA
Maureen Guevara García,	Representante de la UTN

Lilliam Marbelli Vargas Urbina, Representante de la UNED

Melissa Villegas Chevez Apoyo Secretarial

Ausentes con justificación:

Marianita Harvey Chavarría,	Representante de la UCR
Edin Vargas Díaz,	Representante Estudiantil
Roxana Jiménez Rodríguez,	Representante del TEC

CONSEJO DIRECTIVO  
AGENDA

**SESIÓN ORDINARIA N° 015**  
**29 de noviembre de 2018**

- I Comprobación de cuórum**
- II Aprobación de la Agenda N° 015**
- III Aprobación del acta N° 014**
- IV Asuntos del Consejo Directivo**
  - a) Aprobación Reglamento de denuncias de la auditoria
  - b) Aprobación de Modificaciones del RAOS
- V Asuntos de la Decanatura**
  - a) Renovación de Convenio del MAG y Conservatorio

**VI Asuntos Varios**

- a) Oficio ANEP-CUNLIMON 058-2018, caso Recursos Humanos
- b) Oficio ANEP-CUNLIMON 059-2018, Reglamento
- c) Oficio ANEP-CUNLIMON 060-2018, caso Christian
- d) Oficio ANEP-CUNLIMON 063-2018, absolver doña Rosa
- e) Oficio ANEP-CUNLIMON 065-2018, Auditora, Asesor
- f) Oficio ANEP-CUNLIMON 066-2018, Norma
- g) Oficio ANEP-CUNLIMON 068-2018, Audiencia faltas
- h) Oficio Recurso de Apelación, Lic. Álvaro Alfaro Jiménez

**Fecha propuesta para próxima sesión 04 de DICIEMBRE**

---

**I Comprobación de quórum.**

Se registran las firmas en el control de asistencia.

**II Aprobación de la agenda N° 015-2018**

Se revisa la agenda N° 015-2018, se aprueba agenda

**III Aprobación del acta N° 014**

Se acuerda aprobar las actas N° 014 sin modificaciones

**IV Asuntos del Consejo Directivo**

**a) Aprobación Reglamento de Denuncias de la Auditoría**

La señora Karleny Clark les indica a los señores del Consejo que la Auditora hace la entrega del oficio con la incorporación de las observaciones presentadas por los Miembros del Consejo Directivo, por lo que se les solicita su revisión; ya anteriormente se les había enviado mediante correo electrónico para una mejor verificación de los agregados realizados por parte de la Auditora, por lo que se les consulta a los señores del Consejo Directivo su aprobación, donde indican que les parece acertadas los agregados realizados al Reglamento de Denuncias de la Auditoría Interna.

Se acuerda:

*“Aprobar el Reglamento de Denuncias de la Auditoria Interna del Colegio Universitario de Limón”.*

## **V Asuntos de la Decanatura**

### **b) Renovación de Convenio del MAG y Conservatorio**

La señora Decana procede y les comunica a los señores del Consejo Directivo que ya se firmó el Convenio con el Ministerio de Agricultura y Ganadería, que se renovó porque había vencido, dentro del convenio el Ministerio se compromete a mantenernos en la zona, a dar más espacio, se está planeando la construcción de 3 aulas más en Siquirres para poder separar donde practica el Conservatorio y compartir otros servicios que se tienen en esa Sede.

Además se aprobó este lunes en el Concejo Municipal la renovación del Convenio préstamo precario del Conservatorio de Artes y Música del Caribe que estaba por 10 años y venció este año, ya se renovó por otros 10 años prorrogables en un plazo igual siempre y cuando las partes estén de acuerdo; para la próxima semana empieza la negociación de este espacio donde estamos, dado que esto es del IMAS según se tienen entendido.

Les comento que a pesar que tengo saturado el teléfono del joven del Banco Nacional aún no se ha definido el peritaje del terreno y por eso no se ha podido seguir con el trámite, esperamos que logren resolver pronto, lo que atraso esto fue la huelga y a los peritos les dio temor venir a la zona por eso fue que no se ha llevado a cabo el trabajo para poder hacer el trámite de compra del terreno.

## **VI Asuntos Varios**

**En este punto veremos la correspondencia recibida:**

### **a) Oficio ANEP-CUNLIMON 058-2018, caso Recursos Humanos**

La señora Maureen Guevara hace lectura del oficio ANEP-CUNLIMON 058-2018.

Nos servimos presentar al Consejo Directivo del CUNLIMON, superior de la Decanatura, lo siguiente:

*“Es de conocimiento de esta seccional el procedimiento administrativo instaurado por la Decanatura a la señora Rosa Chavarría Granados, Encargada de Recursos Humanos, bajo expediente DAJ-OD-01-2018.*

*Dado que dicho procedimiento administrativo obedece a la información solicitada en oficio ANEP-CUNLIMON-017-2018 con fecha 02 de Abril 2018, en donde se consultaba la experiencia en manejo de personal profesional de la señora Martha Monge Acuña, consulta que también le fue participada a la señora Decana, nos vemos en la obligación de externar nuestra posición al respecto.*

*No comprendemos la razón que inspira a la Decanatura a instaurar dicho órgano, y a su Asesor Legal a no advertirlo, si existen numerosas sentencias de la Procuraduría General de la República en donde claramente señala que la información que cobija al empleado público es de naturaleza pública. Citamos tres criterios que se explican por sí solos:*

***-Constituye información de acceso público la relativa al cumplimiento o no de requisitos de funcionario nombrado para ocupar un cargo público.***

*“(…) Sin embargo, los argumentos utilizados no son válidos para denegarle al amparado la información por él solicitada, habida cuenta que lo requerido es información pública sobre un funcionario de la Administración, que puede ser solicitada por cualquier ciudadano y la Administración está en el deber de otorgarla. Nótese que el accionante no solicita información personal sobre la persona que ocupe el puesto de Ingeniero Municipal, sino, si cumple o no con los requisitos para ejercer dicho puesto. (…”. (Resolución n.16972-2011 de 13 de diciembre del 2011)*

***-Información relacionada con cumplimiento de requisitos legales para ocupar puesto en la Administración, es de carácter público.***

*“(…) la información solicitada es de carácter público, pues no se relaciona con datos eminentemente de la esfera privada de los empleados municipales, ni con algún dato sensible que deba ser protegido. En este caso se trata de información relacionada con el cumplimiento de requisitos legales de los empleados municipales para el puesto que desempeñan. (…). No queda duda que las cuestiones relacionadas con el nombramiento de funcionarios públicos – aunque sea en condiciones especiales- constituye información de interés público, por lo que su otorgamiento en este caso es obligatorio, en aras de no lesionar los derechos fundamentales que como Administrado y ciudadano ostenta en el recurrente (…).” (Resolución n.7353-2010 del 23 de abril del 2010) Criterio reiterado*

*"En el ejercicio de la función pública los empleados públicos están en el deber de informar de todas sus actividades, de rendir cuenta de su gestión y deben someterse al control que ejercen sobre ellos los administrados, la sociedad civil y los medios de comunicación colectiva. Solo pueden retener aquella información que el Derecho de la Constitución ( valores, principios y normas) considera como asuntos de interés privado y, por ende, no media un interés general, y aquella que ha sido calificada como secreto de Estado o confidencial". El subrayado no es del original*  
***C-217-2000 de 13 de setiembre del 2000.***

*Y así se puede encontrar una lista amplia de sentencias, todas apuntando a lo mismo, la información que ostenta el funcionario público no le pertenece. Le pertenece a los administrados y por el hecho de mediar fondos públicos es deber de la Administración Pública suministrarla. Los casos en que no se puede suministrar la información del empleado público están claramente identificadas, y el caso de la señora Monge Acuña no es uno de ellos.*

*Todavía es mucho más incomprensible lo siguiente: primeramente la Decanatura instaura un órgano por entregar información que es de carácter pública y tiempo después le consulta a la señora Rosa Chavarría mediante oficio DEC-065-2018 del 03 de Julio 2018, el criterio para responder la misma situación por el caso de la experiencia en manejo de personal profesional de la señora Karleny Clark Nelson.*

*Esta seccional es consciente y respetuoso de la potestad sancionatoria y disciplinaria que le atañe a la administración como tal, sin embargo, no vemos saludable ese ejercicio en escenarios en donde en el cumplimiento de lo que dicta la misma Procuraduría General de República, la señora Decana y su Asesor Legal obvian criterios y sentencias legales que están al alcance inclusive del público en general.*

*En otras palabras tanto la señora Decana como su Asesor Legal creyeron conveniente el órgano administrativo aun cuando claramente la funcionaria Rosa Chavarría cumplía su deber como empleada pública y así lo endosa la Procuraduría General de la República.*

*En ese mismo orden debemos recordar lo que indica el Reglamento 38639-MEP*

*Artículo 18.-Son funciones del Decano:*

*- Dirigir la institución y velar por su marcha armoniosa y eficiente.*

*Instaurar órganos bajo circunstancias por demás claras, no contribuye a la armonía que debe fomentar el funcionario con categoría de Decano.*

*Para finalizar, en la secuencia de datos incomprensibles, aún a la fecha de este oficio, el señor Nelson Palacios López, en calidad de órgano de procedimiento administrativo, no se ha pronunciado al respecto, esto a pesar que dicho procedimiento lleva al menos 5 meses. No comprendemos la razón de tal tardanza.*

*Con gusto aceptaremos una reunión para profundizar sobre el tema, si así lo consideran pertinente.*

La señora Decana indica lo siguiente: En relación a este oficio, debo decir que si se instauro el órgano dado que le pedí al Asesor Legal que investigara si era o no competencia el brindar la información, porque no estaba clara con respecto a eso, ahora bien el que se instaurara un órgano no quiere decir que es una sentencia, si no es un proceso de investigación, por lo que con respecto a la parte final donde indica que no se le ha dado respuesta, debo decir que si se emitió respuesta y confieso que fue tardía, porque son demasiados oficios los que llegan a la Decanatura, por lo que si se asume que fue la Decanatura que realizó la contestación tardía, pero si se realizó.

La señora Mauren Guevara solicita el oficio de respuesta que se les brindo para poder analizar lo que se les va responder en base a lo que están manifestando, la asistente Melissa Villegas le brinda copia del oficio para que lo verifique.

El señor Jorge Luna indica lo siguiente: En base a estas situaciones les propongo que se debe de responder que se da por recibido el oficio y que efectivamente en estos casos la señora Decana hizo su exposición al respecto ante los miembros del Consejo, y que para los efectos de tratarse de todas estas deliberaciones, podrían referirse al acto oficial en este caso el acta una vez que sea aprobada.

La señora Maureen consulta si aún no se ha recibido respuesta por parte de la Procuraduría en relación a la consulta que se había realizado sobre los miembros que se encuentran en representación del sindicato del CUNLIMON.

La señora Karleny Clark indica que realizó la consulta desde junio 2018 a la Procuraduría sobre la pertinencia de la participación de algunos funcionarios en lo que son puestos claves de la institución y forman parte de la Directiva del Sindicato, pero aún está en trámite, nos solicitaron alguna información pero no nos han brindado respuesta.

Este oficio de consulta también se envió a la ANEP y no se ha recibido respuesta.

Según los comentarios de los señores del Consejo Directivo, se plantea la siguiente respuesta, donde todos acuerdan sea esta la respuesta que se le brinde a los señores de la ANEP ante su consulta en el oficio anterior.

*“En respuesta al oficio ANEP-CUNLIMON-058-2018 y una vez realizadas las consultas a la Decanatura, respetuosamente, nos permitimos informar que mediante resolución DEC-005-2018, la Decanatura se ha pronunciado con respecto al procedimiento administrativo instaurado a la señora Rosa Chavarría Granados.*

*Se adjunta una copia de la resolución supracitada para su conocimiento.*

*En caso de existir alguna consulta adicional con respecto al tema, se les solicita, respetuosamente, elevarla a la Decanatura del CUNLIMON, por cuanto corresponde a gestión administrativa de la institución”.*

## **b) Oficio ANEP-CUNLIMON 059-2018, Reglamento**

La señora Maureen Guevara hace lectura del oficio ANEP-CUNLIMON 059-2018:

*“Nos servimos presentar al Consejo Directivo del CUNLIMON, superior de la Decanatura, lo siguiente:*

*En atención al oficio de la Decanatura DEC-037-2018 del 25 de octubre 2018 el cual indica:*

***“La Decanatura y la Asesoría Legal del Colegio Universitario de Limón, extiende la presente consulta a todos los funcionarios de esta Institución, con motivo de las modificaciones al Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del CUNLIMON, en sus Capítulos XXVIII – Prohibiciones y Capítulo XXX – Régimen disciplinario y sanciones.”***

*Y de la misiva sin consecutivo del señor Nelson Palacios López, Asesor Legal el cual indica:*

*“Plazo, 5 días hábiles para formular las observaciones. Este plazo correrá a partir del día siguiente hábil de comunicada la presente consulta”. El subrayado no es del original.*

*“... las observaciones serán enviadas al correo institucional [npalacios@cunlimon.ac.cr](mailto:npalacios@cunlimon.ac.cr), no se admitirán las observaciones remitidas fuera del horario ordinario del último día para recibo.”*

*“Los comentarios además de las exposiciones claras deberán de contener el fundamento jurídico y pertinente en el cual se apoya la observación o moción en contrario”. El subrayado no es del original.*

*“Todas las observaciones, comentarios y mociones serán remitidos al Departamento Legal, el cual determinará la procedencia y pertinencia con respecto de los artículos a modificar,*

elevando ante el Consejo Directivo, solo aquellos que a consideración del Departamento Legal, hayan cumplido con lo aquí indicado". El subrayado no es del original.

Hemos de indicar que para el trámite que indica la señora Decana y su Asesor Legal, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social tiene debidamente reglamentado dicho procedimiento mediante la siguiente directriz:

Decreto Ejecutivo 36946-MTSS

Reglamento para el trámite de revisión y aprobación de los reglamentos internos de trabajo.

Hemos de aclarar que la aplicación de dicho decreto, no hace diferencia alguna si es empresa pública y privada, y contrario a eso, asegura, que en el debido trámite de aprobación de la normativa reglamentaria, cuente con criterios objetivos, imparciales, legales y compartidos, en acompañamiento con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Según se deja ver, el procedimiento indicado por la señora Decana y su Asesor Legal no contempla lo indicado en dicho decreto, reduciendo dicho trámite a una situación subjetiva y sin apego reglamentario ni legal. Tiene severas diferencias en el tratamiento de dicho escenario, diferencias que van desde la solicitud como tal hasta el plazo que tiene los empleados (o el Comité como bien lo indica el decreto), que dicho sea de paso es de 15 días hábiles y no de 5 como indica el señor Palacios.

Vale la pena mencionar que en Abril del 2018, esta seccional elevó el oficio ANEP-CUNLIMON-019-2018 (con copia al Consejo Directivo), inspirado en las modificaciones realizadas y publicadas en la Gaceta, de la normativa señalada. En esa oportunidad se le consultó a la señora Decana lo siguiente:

1. Acuerdo para la conformación de la comisión de modificaciones al reglamento.
2. Nombre y cargo de los miembros de la comisión creada para tal efecto.
3. Periodo de inicio y término del proceso de modificación y las sesiones de trabajo respectivas.
4. Acuerdo de aprobación del Consejo Directivo.
5. Documento con las modificaciones realizadas a dicho reglamento.
6. Documento donde se remiten dichas modificaciones al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 67, del Código de Trabajo.
7. Respuesta del MTSS, donde aprueben las modificaciones realizadas a la norma en cuestión.

Sobre esta consulta, recibimos respuesta de la Decanatura, mediante oficio DEC-091-2018, del 26 de abril de los corrientes (adjunto a la presente), mismo que no brinda justificación jurídica válida para esta seccional, en cuanto a la gestión de modificación a los artículos: 9, 11, 12, 28, 32, 34, 36, 41, 44, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 56, 57, 58, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73 y 74; lo cual demuestra que las primeras modificaciones fueron impuestas de manera arbitraria al personal.

Al observar estas modificaciones se logra detectar que en algunos artículos no es una modificación como tal, sino una eliminación y sustitución completa del anterior, hasta el punto de suprimir la condición laboral que brindaba el Régimen de Carrera Docente a los funcionarios docentes; lo cual demuestra que lo indicado por la Decanatura en el oficio en mención sobre: "...las reformas incluidas al mismo, obedecen a simples aclaraciones e informaciones..." no es completamente apegado a la realidad.

Además estas modificaciones carecen de claridad, debido a que en su publicación indican: "Modifíquese los artículos:", e incluye una serie de artículos y capítulos completamente nuevos, que al realizar lo que indica en la última parte de la publicación: "Se acuerda corregir la numeración de los artículos siguientes a partir del artículo 74 de esta modificación." Se altera de manera incongruente la numeración y el orden de los artículos. Tanto así que fue necesario solicitar el documento final incluyendo estas modificaciones para entenderlo, sin embargo este

*documento final no coincide, en cuanto a numeración y orden consecutiva, con lo indicado en la publicación.*

*Creemos que toda modificación, incluyendo las realizadas a principio de año, debe ser objeto de consulta y revisión, así como el Estatuto Orgánico*

*Delimitar los artículos a revisión no contribuye a un proceso democrático y transparente, que debe caracterizar a la administración pública. El objeto de la revisión debe realizarse a cuanta modificación se realice.*

*Por otro lado, existen profundas diferencias entre el trámite propuesto por la señora Decana y su Asesor Legal y lo que indica a la literalidad el decreto 36946-MTSS, que van desde la solicitud, conformación del grupo representativo de la parte obrera, el plazo para revisión, la oportunidad de debatir sobre las diferencia encontradas y así otras tantas más.*

*El trámite indicado por la señora Decana y su Asesor Legal carece de completa metodología, brinda un plazo para las observaciones por demás insuficiente (sin mencionar que solicita hasta criterio jurídico, como si los empleados fuéramos abogados), no contempla todas las modificaciones que se han realizado al RAOS, limita el derecho que a debatir sobre aquellas modificaciones que no sean de recibo por parte de los trabajadores.*

*Creemos firmemente que si la idea es tener un trámite que nos asegure una reglamentación objetiva, democrática, compartida, en estricto apego a la legalidad, debe realizarse dentro del marco legal que ofrece el ente rector especializado en la materia, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.*

*Así las cosas, es posición de esta seccional:*

- *Recomendar a la administración apearse al procedimiento de aprobación y modificaciones de reglamento internos de trabajo claramente descrito en el Decreto 36946-MTSS.*

*Enunciamos algunos artículos para mejor comprensión:*

***Artículo 6.- De los requisitos a cumplir***

*Todo usuario interesado en la aprobación de un reglamento interno deberá formular una solicitud por escrito dirigida a la Dirección la cual deberá ser suscrita por el apoderado de la empresa y autenticada por abogado, aportando la respectiva certificación de la personería jurídica de la empresa, así como anexando dos ejemplares del proyecto de reglamento respectivo, el cual debe coincidir con el que se ha sido previamente remitido mediante trámite electrónico y revisado sin observación alguna por el Asesor asignado por la jefatura del respectivo Departamento o Dirección. (1)*

***Artículo 12.- Sobre las personas trabajadoras que deben consultarse***

*Cuando la empresa cuente con más de doce personas trabajadoras, deberá integrarse un Comité conformado por tres personas -sin perjuicio de los respectivos suplentes-, mediante la convocatoria y realización de una Asamblea para tal efecto, en cuyo caso el asesor del Departamento solicitará la intervención del Departamento de Relaciones de Trabajo de la Dirección de Asuntos Laborales o de la Inspección del Trabajo, en éste último caso cuando no existan en el lugar donde se ubica la empresa funcionarios de dicho Departamento de Relaciones de Trabajo, designación que deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo de la solicitud. (1)*

### ***Artículo 13.- Sobre los plazos para la audiencia***

*De acuerdo con las previsiones del artículo anterior, el asesor dará una audiencia por quince días hábiles a las personas trabajadoras o al Comité según corresponda, misma que deberá otorgarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que en el expediente administrativo se hayan completado todos los requisitos de admisibilidad, así como lo que indican los ordinales 8 y 9 de este Reglamento, cuando ello sea aplicable. (1)*

### ***Artículo 16.- Tratamiento cuando el Comité presente observaciones***

*Cuando las personas trabajadoras o el Comité según el caso, dentro del término a que se refiere el artículo 13 de este Reglamento, presenten observaciones a un proyecto de reglamento interior, el asesor, previo examen de su conformidad con la ley, dará traslado a la persona empleadora para que en el término de cinco días hábiles manifieste su disposición de allanarse a las mismas o bien mantener el texto original. Si esto último sucediere, el asesor convocará a las partes (patrono y comité) dentro de los diez días hábiles siguientes, prorrogables por otros diez días hábiles más en casos especiales, a una comparecencia tendiente a lograr un acuerdo sobre el punto o los puntos en conflicto. El Asesor del Departamento presidirá dicha comparecencia y levantará un acta sucinta de la misma, en que consten los puntos de acuerdo y desacuerdo entre las partes, la cual será firmada por todos los asistentes y se les entregará copia a las partes. En dicha acta se otorgará un plazo de hasta tres días hábiles para que el patrono presente las correcciones del caso. (1)*

### ***Artículo 18.- De la falta de acuerdo***

*Cuando existan puntos en los cuales no se llega a un acuerdo entre las partes durante la comparecencia, el asesor procederá a dictar una resolución motivada exponiendo la posición a adoptar, la cual deberá ser notificada al representante o apoderado de la empresa para que se ajuste a la misma y cumpla con la remisión electrónica del proyecto de reglamento debidamente ajustado a las indicaciones del asesor, o para que presente los recursos que correspondan de acuerdo con el artículo 24 de este Reglamento.*

### ***Artículo 19.-Aprobación definitiva del Reglamento Interno***

*Una vez remitido por la persona empleadora dos ejemplares del proyecto de reglamento, al Departamento con todos los ajustes debidamente incorporados, ambos debidamente firmados por el representante de la empresa, el asesor deberá proceder a realizar la verificación del caso y otorgarle la aprobación definitiva mediante oficio, dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a su recibo.*

### ***Artículo 20.- Vigencia del Reglamento***

*La vigencia del reglamento interior estará sujeto a la debida publicidad del mismo entre las personas trabajadoras de la empresa u organización. Para tales efectos, la persona empleadora podrá optar por las siguientes alternativas:*

- 1. La colocación de cartelones en dos de los sitios más visibles de cada centro de trabajo en el que se aplique, que deberán ser copia fiel y exacta de la aprobada por el Ministerio.*
- 2. La entrega de un ejemplar físico o electrónico del reglamento interior a cada persona trabajadora, de lo cual será responsabilidad de la empresa conservar la prueba de dicha entrega.*

### ***Artículo 23.- De las reformas***

*Las reformas a los reglamentos interiores deberán seguir, para su validez, los mismos trámites de aprobación que los indicados reglamentos.*

(1) *El subrayado no es del original.*

*Respetuosos del principio de legalidad y transparencia que caracteriza a tan distinguido cuerpo directivo, no tenemos duda que tomarán las acciones necesarias para que la revisión del RAOS se realice dentro de un marco legal que garantice a los trabajadores el tiempo justo y necesario para realizar las observaciones que correspondan y que dichas observaciones sean discutidas dentro de un proceso democrático e imparcial.*

*Nuevamente les externamos nuestra completa disposición a profundizar sobre el tema si así lo consideran pertinente.*

La señora Decana indica que ese oficio habla en relación, a lo que en sesión anterior se había comentado sobre las modificaciones del Reglamento Autónomo del CUNLIMON.

La señora Maureen indica que no se entendió el espíritu de la consulta, puesto que la idea era que los funcionarios mostraran las mociones ante el Reglamento; tener una retroalimentación de los funcionarios y a partir de esos aportes tomar decisiones y no reclamos sobre formato o tiempo de entrega, que al final no tiene razón de ser dado que no se dio ningún aporte para el Reglamento.

El señor Jorge Luna indica que esta manifestación de repente está circunscrita a una falta de claridad en relación a lo que ellos percibieron en el objetivo de esta consulta, piensa que efectivamente se podría reiterar cual fue el propósito de la misma que básicamente forma parte de un ejercicio claro de democratización. Consulta que si la molestia en la que ellos están reclamando es porque existe un reglamento del cual personalmente ignoraba, es decir que existe un decreto haciendo alusión a que existe un procedimiento para el establecimiento de reglamentos internos de trabajo o la modificación de los mismos que hace referencia a esos 15 días.

La señora Decana hace el llamado del señor Nelson Palacios López Asesor Legal, para que los miembros del Consejo realicen las consultas pertinentes en relación a lo que se indica en el oficio ANEP-CUNLIMON 059-2018.

El señor Jorge Luna indica lo siguiente al asesor:

- No sabía que existía este Decreto que hace referencia al procedimiento para el establecimiento de reglamentos internos de trabajo o modificación de los mismos, y si este Decreto es solo para empresas o también para Instituciones.

El señor Nelson Palacios responde lo siguiente.

- Cuando se inició en la labor de las modificaciones del Reglamento se había comentado y ante las consultas de la Seccional misma se había realizado la consulta al Ministerio de Trabajo, donde ellos indicaron que el Colegio Universitario es una institución pública y remiten el Reglamento Autónomo, el Ministerio de Trabajo dicen no, nosotros nos declaramos incompetentes porque somos una institución pública, la cual las normas laborales están regidas por lo que establece el Estatuto de Servicio Civil, por lo que el código de trabajo no nos faculta a nosotros.

El señor Jorge indica que incluso eso fue lo que se tenía por entendido pero se quiso democratizar el proceso trasladando en un plazo definido por todos los miembros del Consejo Directivo de 5 días para las consultas.

El señor Nelson indica que mediante un decreto ya se había establecido lo que les comentó, y le hace entrega física del documento y el señor Jorge Luna lee el documento para todos:

- En el Decreto 36946 del Ministerio de Trabajo publicado en la Gaceta el 25 de enero del 2012 entro en vigencia el nuevo trámite de revisión y aprobación de los reglamentos internos de trabajo para las empresas privadas del país.

Ante lo mencionado anteriormente y en base a lo comentado por los señores del Consejo se acuerda brindar la siguiente respuesta al oficio.

*“En respuesta al oficio ANEP-CUNLIMON-059-2018, nos permitimos, respetuosamente, informarles que en el seno del Consejo Directivo del CUNLIMON se propuso y acordó elevar a consulta de la comunidad del CUNLIMON, las modificaciones a los reglamentos y futuros reglamentos que se propongan en esta institución. Lo anterior, con el espíritu de implementar una buena práctica, la cual propicia la democratización y participación activa de todos los funcionarios del CUNLIMON.*

*Por tanto, y con base en las observaciones realizadas, este Consejo considera lo siguiente:*

- a. *Ampliar el plazo establecido para futuras revisiones y propuestas de modificaciones de 5 días a 10 días hábiles, con el fin de brindarle a la Comunidad del CUNLIMON un mayor tiempo para presentar lo que consideren pertinente.*
- b. *Las solicitudes de modificaciones u observaciones sí deben presentar un fundamento que permita justificar, de manera objetiva, lo que se propone para su debida revisión.*

*Cabe mencionar que no se recibió ninguna solicitud de modificación o aportes a la consulta realizada mediante oficio DEC-037-2018.*

*Reiteramos que desde el Consejo Directivo esta iniciativa se acordó con el fin de propiciar la democratización y participación activa de la Comunidad del CUNLIMON.*

Además los señores del Consejo Directivo aprobaron continuar con el trámite correspondiente para la publicación del Reglamento con las modificaciones realizadas.

**Considerando que:**

1. El señor Nelson Palacios López presentó ante los miembros del Consejo Directivo las modificaciones al Reglamento Autónomo de Organización y servicio del CUNLIMON.
2. Los Miembros del Consejo realizaron una serie de observaciones para que se agregaran a este Reglamento.
3. El señor Palacios realizo las incorporaciones correspondientes indicadas por los señores del Consejo Directivo.

4. Vistas las modificaciones realizadas, presentadas por el Asesor legal, y aceptadas por los señores del Consejo Directivo

**Se acuerda:**

*“Aprobar las modificaciones realizadas al Reglamento Autónomo de Organización y servicio del CUNLIMON.*

**Acuerdo firme.**

**c) Oficio ANEP-CUNLIMON 060-2018, caso Christian**

La señora Decana indica que en relación al señor Cristian González el cual está participando en el Concurso de Director Académico, el 19 setiembre se le solicita a la señora Rosa Chavarría Granados encargada de Recursos Humanos que emita mediante correo un comunicado de cómo estaba quedando el concurso, y solo envió una línea de correo diciendo que se suspende el concurso, pero eso no fue lo que se le solicitó, al ver eso en la tarde, al día siguiente se realizó un oficio y se emitió a los postulantes, aclarando la situación mismo fue enviado el día 20 setiembre a la 1pm y esa nota a la cual se refieren llegó a las 11 am.

El señor Jorge Luna hace lectura del oficio:

*Nos servimos presentar al Consejo Directivo del CUNLIMON, superior de la Decanatura, lo siguiente:*

*Nuestro afiliado, el señor Christian González Fonseca, nos manifiesta su inconformidad con lo siguiente:*

*El señor González Fonseca presentó atestados para participar en el concurso N.012-2018 para el puesto de Director Académico.*

*Según nos indica nuestro afiliado, recibió correo electrónico el día 19 de Setiembre 2018 en donde le indica el Departamento de Recursos Humanos, que dicho concurso ha quedado suspendido. Ante tal situación, consulta mediante oficio del 20 de Setiembre 2018, las razones que mediaron a detener dicho concurso. Dicho oficio, a la fecha de esta misiva no ha recibido respuesta.*

*Según entendemos existen otros dos postulantes que han pasado a la siguiente etapa del concurso.*

*Desde la seccional nos servimos consultar lo siguiente:*

1. *Justificación para no responder la consulta del 20 de Setiembre del señor González Fonseca.*
2. *Se indique la razón técnica, administrativa y legal para detener el concurso público N.012-2018 para el puesto de Director Académico.*

Recordarles que el puesto de Director Académico lleva a la fecha de este oficio 1 año y 8 meses de forma interina.

Para efectos de derecho nos servimos recordar lo siguiente:

La Ley 9097 Regulación del Derecho de Petición indica lo siguiente:

**Artículo 6.-Presentación de escritos y plazo de respuesta**

*“El escrito en que se presente la petición y cualesquiera otros documentos y comunicaciones que se aporten, ante la administración pública correspondiente, conforme lo indica el artículo 2 de esta ley, obligará a la administración a acusar recibo de esta, debiendo responder en el plazo improrrogable de diez días hábiles contado a partir del día siguiente de la recepción, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en la presente ley. Esta actuación se llevará a efecto por el órgano correspondiente, de acuerdo con la norma organizativa de cada entidad.”*  
El subrayado no es del original.

En relación con el deber de respuesta la Sala Constitucional ha señalado:

*“La Administración debe resolver las solicitudes que se le planten dentro del término que al efecto establece la Ley, de modo que, si por alguna razón no puede hacerlo debe poner de ello en conocimiento del interesado e indicarle, al menos, el trámite que se le ha dado a su gestión y la posible fecha en que se resolverá” (Voto N.2755-94*

Nos servimos citar sentencia perfectamente aplicable al caso que nos ocupa sobre nombramientos interinos con plaza vacante:

**Procuraduría General de la República C-011-2011 del 21 de enero, 2011:**

*“En virtud de las características que moldean a ese régimen estatutario de empleo, solamente en situaciones excepcionales y temporales se hace imperativo contratar personal interino, a fin de solventar ciertas circunstancias institucionales, como lo podrían ser para sustituir aquellos servidores o servidoras titulares que se incapacitan durante un tiempo prolongado, ya sea por alguna enfermedad o bien por maternidad, o que se encuentren disfrutando de algún permiso, con o sin goce de salarios, etc.; sin que con ello pueda entenderse, de ninguna manera, la permanencia de esos funcionarios interinos en plazas vacantes, si no es en contra de los citados principios, aunado al principio de legalidad, regente en todo actuar administrativo, según la máxima constitucional del artículo 11 y su homólogo de la Ley de la Administración Pública. Así, la Sala en mención, ha observado de manera reiterada y en lo que interesa, que:*

*“... no es admisible que se mantengan de manera indefinida, plazas vacantes y mucho menos, sujetas a nombramientos interinos. En ese sentido se ha indicado que el interinato no ha sido creado para prolongar una situación incierta respecto a un funcionario a quien se le impide, por ese motivo, disfrutar de los derechos que la Constitución garantiza a los servidores públicos, pues bajo esa perspectiva el nombramiento de interinos constituiría un medio fácil de burlar la obligación del Estado de dar estabilidad a los servidores públicos consagrada en el artículo 192 de la Constitución Política. La Sala comprende que los nombramientos interinos si bien son necesarios, deben además obedecer a especiales circunstancias para evitar así que se prolonguen en el tiempo en forma indefinida ya que con ello se causa graves perjuicios a servidores, quienes, si bien es cierto no gozan del derecho de inamovilidad que sí les es otorgado a los funcionarios regulares, no pueden ser privados por el Estado de sus derechos fundamentales, puesto que ello implicaría una actuación arbitraria y contraria a la eficiencia del servicio que debe brindar el Estado, ...”*

*(Véanse entre otras sentencias, la Número 2008-006276 de las once horas cincuenta y ocho minutos del dieciocho de abril del dos mil ocho).” El subrayado no es del original.*

En base a lo comentado por los señores del Consejo se acuerda brindar la siguiente respuesta al oficio.

*“En respuesta al oficio ANEP-CUNLIMON-060-2018, y una vez realizadas las consultas a la Decanatura, nos permitimos indicar que mediante correo electrónico del día 19 de setiembre 2018, la unidad de Recursos Humanos notifica a los participantes del concurso de Dirección Académica, la suspensión de dicho proceso, no obstante, no se incluyen las justificaciones pertinentes para dicha decisión.*

*Por lo anterior y en aras de procurar la mayor transparencia, la Decanatura remite el oficio DEC-237-2018, en el cual amplía las razones por las cuales se suspende el concurso.*

*Cabe indicar que dicho oficio fue remitido mediante correo electrónico al señor Christian González Fonseca el 20 de setiembre del año en curso. Se adjunta copia de dicha misiva para su consideración.*

*En caso de existir alguna consulta adicional con respecto al tema, se les solicita, respetuosamente, elevarla a la Decanatura del CUNLIMON, por cuanto corresponde a gestión administrativa de la institución”.*

#### **d) Oficio ANEP-CUNLIMON 063-2018, absolver doña Rosa**

*En oficio ANEP-CUNLIMON-058-2018 del 29 de Octubre 2018, nos referíamos a la postura de la seccional con respecto al proceso disciplinario seguido en contra de nuestra agremiada Rosa Chavarría Granados, Encargada de Recursos Humanos, bajo expediente DAJ-OD--01-2018.*

*Nos indica nuestra agremiada que el día jueves 08 de Noviembre 2018 recibe correspondencia en donde se le comunica lo siguiente:*

***“...recomienda ABSOLVER a la señora Rosa Chavarría Granados de los señalamientos hechos en la resolución número DAJ-OD-01-2018 de las nueve horas treinta minutos del siete de mayo del 2018. NOTIFIQUESE. KARLENY CLARK NELSON”.*** El subrayado no es del original.

*Sobre la citada resolución nos permitimos hacer las siguientes observaciones:*

*-La resolución del órgano tiene fecha 07 de mayo 2018, y se le comunica a nuestra agremiada hasta el 08 de Noviembre 2018, transcurriendo más de 4 meses desde que se resolvió. Nuestra consulta ¿Por qué se le comunica hasta ese momento?*

*-Insistimos nuevamente que, las sentencias de la Procuraduría General de la República sobre esta materia (son abundantes) están al alcance inclusive del público en general, mediante una sencilla búsqueda en [www.google.com](http://www.google.com). Nuestra consulta:*

*¿No tuvo acceso la Decana y su asesor legal a esa información? ¿Por qué el asesor legal, quien tiene formación de Derecho no advirtió a la Decana sobre una situación que podía calificarse como de conocimiento básico en la administración pública?*

*Las sentencias son claras, abundantes y se explican por sí solas, por citar alguna:*

***-Información relacionada con cumplimiento de requisitos legales para ocupar puesto en la Administración, es de carácter público.***

*“(...) la información solicitada es de carácter público, pues no se relaciona con datos eminentemente de la esfera privada de los empleados municipales, ni con algún dato sensible que deba ser protegido. En este caso se trata de información relacionada con el cumplimiento de requisitos legales de los empleados municipales para el puesto que desempeñan. (...). No queda duda que las cuestiones relacionadas con el nombramiento de funcionarios públicos –aunque sea en condiciones especiales– constituye información de interés público, por lo que su otorgamiento en este caso es obligatorio, en aras de no lesionar los derechos fundamentales que como Administrado y ciudadano ostenta en el recurrente (...).” (Resolución n.7353-2010 del 23 de abril del 2010) Criterio reiterado*

*Por otro lado, en el momento en que se solicitó dicha información a Recursos Humanos, se le participó a la señora Decana de nuestra solicitud (así consta en nuestros recibidos), sin embargo, no existe ninguna instrucción u observación, verbal ni escrita al Departamento de Recursos Humanos por parte de la Decanatura al respecto. Nuestra consulta: Si consideraba que estaba ante una posible falta grave, ¿Por qué la señora Decana no se pronunció en el momento oportuno? ¿Por qué esperó hasta instaurar el órgano en contra de la funcionaria? ¿Por qué no participó de su posición al departamento de Recursos Humanos?*

*La señora Decana con categoría de “Gerente” y simultáneamente Directora Administrativa – Financiera con categoría de “Gerente de Servicio Civil 1”, no puede desvincularse de su deber de supervisar y fiscalizar las tareas encomendadas a sus colaboradores. Recae sobre el superior los deberes máximos de vigilancia, revisión, supervisión y fiscalización.*

*Aunado a las observaciones arriba detalladas, insistimos nuevamente en la obligación del jerarca de cumplir lo que el reglamento 38639-MEP le ordena:*

*Artículo 18.-Son funciones del Decano:*

*a) Dirigir la institución y velar por su marcha armoniosa y eficiente.*

*Instaurar procesos disciplinarios en escenarios por demás claros, legales y legítimos no favorece un ambiente laboral estable, además de la pérdida de recursos que sugiere.*

*Ahora bien, sabiendo de la responsabilidad que le atañe a todo funcionario público, sobre todo a funcionarios con puestos de Jerarca y en razón de sus actos (aciertos y desaciertos), tomando en cuenta lo que se indica en la Ley General de Administración Pública y siendo el Consejo Directivo, superior jerárquico de la Decanatura, nos servimos consultar lo siguiente:*

*¿Cuál es la responsabilidad legal y/o administrativa del jerarca al instaurar procesos disciplinarios contra funcionarios, fundamentados en argumentos de nulo contenido legal?*

La señora Marbelly Vargas indica que esto es parte del proceso de investigación y se está siguiendo a como se debe y esa es precisamente la razón por la que se abre el órgano director.

El señor Ricardo Wing indica que se debe de colocar en la respuesta el artículo en el cual se menciona la responsabilidad inherente al puesto de jerarca.

La señora Maureen Guevara indica que la ley lo indica, en caso de duda o sospecha se debe de instaurar el órgano.

**e) Oficio ANEP-CUNLIMON 065-2018, Auditora, Asesor**

*En atención a los oficios CD-014-2018 y CD-015-2018, ambos recibidos por esta seccional el 31 de Octubre 2018, nos servimos respetuosamente indicar lo siguiente:*

*La respuesta que se nos brinda no solo evade nuestras consultas sino que también carecen de sustento legal.*

*La información que se solicita con respecto a los requisitos de la Directora Administrativa – Financiera y al horario y jornada que cumplen la Auditora Interna y Asesor Legal, corresponde a información de naturaleza pública, pagados con fondos públicos, por ende, no existe ningún limitante para solicitarlo ni impedimento o condición legal para suministrarla. Para mayor comprensión, nos servimos transcribir resolución (entre muchas que tiene la Procuraduría General de la República sobre este tema) que se explica por sí solo:*

*“(...) la información solicitada es de carácter público, pues no se relaciona con datos eminentemente de la esfera privada de los empleados municipales, ni con algún dato sensible que deba ser protegido. En este caso se trata de información relacionada con el cumplimiento de requisitos legales de los empleados municipales para el puesto que desempeñan. (...). No queda duda que las cuestiones relacionadas con el nombramiento de funcionarios públicos –aunque sea en condiciones especiales– constituye información de interés público, por lo que su otorgamiento en este caso es obligatorio, en aras de no lesionar los derechos fundamentales que como Administrado y ciudadano ostenta en el recurrente (...).” (Resolución n. 7353-2010 del 23 de abril del 2010) Criterio reiterado*

*Por otro lado, y nuevamente con el respeto que merece tan distinguido cuerpo directivo, no existe deber de la seccional de indicar interés, justificación o fundamento alguno sobre la información que es de carácter público. En relación con el particular, la Sala Constitucional ha señalado que:*

***“No se requiere de interés legítimo para ejercer el derecho de petición, que consagra el artículo 27 de la Constitución Política, ni es tampoco, tal interés, requisito para obtener respuesta. Más específicamente, una persona puede plantear sus solicitudes al Estado, sin necesidad de éste interés y tiene el derecho de recibir la respuesta que jurídicamente corresponda” (Voto N. 740-95).***

*Para el derecho de petición y pronta respuesta, basta la formalización escrita de la petición ante la autoridad pública que se trate. Lo anterior, en virtud de que, a diferencia de lo que ocurre en otras áreas del derecho, para ejercer éste derecho, no se requiere ni siquiera de derecho subjetivo, interés legítimo o justificación alguna.*

*Ahora bien, y siguiendo el mismo norte legal, el administrado tiene todo el derecho de solicitar la información que sea de carácter público (como el caso que nos ocupa) y la administración el deber de suministrarla. Para lo que corresponde indicamos las siguientes sentencias de la Sala Constitucional y la Procuraduría General de la República:*

***“El derecho de petición es un atributo del derecho genérico consagrado en el artículo 11 de nuestra Constitución, que prohíbe a los funcionarios públicos actuar fuera de la Ley y por ello es su deber responder a las gestiones o peticiones que haga cualquier persona (..)” (Voto N.1533-91).***

*“En el ejercicio de la función pública los empleados públicos están en el deber de informar de todas sus actividades, de rendir cuenta de su gestión y deben someterse al control que ejercen sobre ellos los administrados, la sociedad civil y los medios de comunicación colectiva. Solo pueden retener aquella información que el Derecho de la Constitución ( valores, principios y normas) considera como asuntos de interés privado y, por ende, no media un interés general, y aquella que ha sido calificada como secreto de Estado o confidencial”. C-217-2000 de 13 de setiembre del 2000. (El subrayado no es del original).*

*Por último, es deber de la administración responder a lo solicitado dentro del plazo de 10 días hábiles.*

*Sobre el particular indicamos lo siguiente:*

*La Ley 9097 Regulación del Derecho de Petición indica lo siguiente:*

***Artículo 6.-Presentación de escritos y plazo de respuesta***

*“El escrito en que se presente la petición y cualesquiera otros documentos y comunicaciones que se aporten, ante la administración pública correspondiente, conforme lo indica el artículo 2 de esta ley, obligará a la administración a acusar recibo de esta, debiendo responder en el plazo improrrogable de diez días hábiles contado a partir del día siguiente de la recepción, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en la presente ley. Esta actuación se llevará a efecto por el órgano correspondiente, de acuerdo con la norma organizativa de cada entidad.” El subrayado no es del original.*

*Este tipo de argumentos legales ya habían sido expuestos a la señora Decana con copia al Consejo Directivo en oficio ANEP-CUNLIMON-033-2018 con fecha 23 de Mayo 2018, por lo que nos extraña la calidad de respuesta que se nos entrega.*

*Agradecemos interpongan sus buenos oficios y se nos suministre puntualmente la información solicitada en oficios ANEP-CUNLIMON-049-2018 y ANEP-CUNLIMON-052-2018. Oficios que por cierto han vencido el plazo legal de respuesta.*

La señora Decana indica que en el organigrama de la institución está definido de la siguiente manera, primeramente esta el Consejo Directivo como órgano Jerarca, luego vienen como STAP el Asesor Legal y el Auditor, luego la Decanatura, eso que quiere decir, que tanto el Asesor Legal como la Auditora son asesores del Consejo Directivo y en su efecto de la Decanatura, entonces es personal de confianza, si bien es cierto no todos los días llegan a las 8 am, pero tampoco están viendo los días que se quedan demás porque están resolviendo y las giras que tienen que hacer.

La señora Maureen Guevara indica que el oficio que enviaron al principio venía con el tono de una denuncia y lo que se les indica es que determinen y evidencien lo que están diciendo.

El señor RicardoWing indica que ya estos son temas de la administración activa del CUNLIMON y considera que no le corresponde al Consejo Directivo referirse a estos temas.

El Consejo Directivo es un órgano Colegiado que le corresponde ver las políticas, los presupuestos y demás, no tantos oficios que al final toman toda la sesión el leerlos y dar respuesta.

La señora Karleny Clark hace un recordatorio del oficio que se envió a la Procuraduría sobre la conformación de los representantes del sindicato y del cual aún no se ha tenido respuesta, ante esto considera lo de la limitación de comunicación de ese cuerpo gremial con el Consejo Directivo, esto se realizaría con el fin de que si existiese una denuncia, los del sindicato lo deben realizar por las vías correspondientes y no se estén emitiendo al consejo Directivo, donde toda la sesión únicamente se ven los oficios del sindicato.

La señora Marbelly Vargas indica que esto es solo de la administración y que más bien se pueden ver afectados por estar tratando este tipo de temas. Indica que el Consejo Directivo se encarga de legislar y no de administrar.

Ante esta situación los miembros del Consejo Directivo acuerdan lo siguiente,

Considerando que:

1. Dados los oficios emitidos por la seccional ANEP-CUNLIMON, y en virtud de los derechos inherentes laborales que posee todo trabajador sindicalizado, los mismos pueden participar como asesores legales de todo trabajador dentro de los procesos administrativos disciplinarios, por lo tanto, y dado el informe verbal realizado por el Asesor Legal de la Institución, el cual indica la existencia de consulta a la Procuraduría General de la Republica, por el posible conflicto de interés existente dentro de la Junta Directiva de la Seccional

Se acuerda:

*“Se insta a la Seccional abstenerse de remitir oficios referentes a casos internos disciplinarios, toda vez que este órgano es incompetente de conocer los mismos. Asimismo los oficios que se remitan a este Órgano serán conocidos hasta que la Procuraduría General de la República se pronuncie sobre el posible conflicto de interés existente dentro de la Junta Directiva de la Seccional, lo anterior, no impide que en caso de existir quejas o anomalías derivadas de la gestión administrativa, deberá recurrir a las instancia legales respectivas, que para el caso de la Institución, serán ante la Auditoría Interna o el Asesor Legal de la Institución, quienes procederán conforme a la ley”.*

#### **Acuerdo firme.**

Ahora bien, ante los comentarios de los miembros del Consejo Directivo en relación al oficio se acuerda la siguiente respuesta.

*“En respuesta al oficio ANEP-CUNLIMON-065-2018, es menester indicar que los oficios CD-014-2018, CD-015-2018, remitidos a la seccional procuraban solicitar información que sustentara las afirmaciones realizadas.*

*No obstante, con base en los argumentos establecidos en la misiva ANEP-CUNLIMON-065-2018 y considerando que es un tema propio de la administración activa del CUNLIMON, se le remite a la Decanatura para los efectos que correspondan a la gestión.*

*En caso de existir alguna consulta adicional con respecto al tema, se les solicita, respetuosamente, elevarla a la Decanatura del CUNLIMON, por cuanto corresponde a gestión administrativa de la institución”.*

#### **f) Oficio ANEP-CUNLIMON 066-2018, Norma**

*Dado que la señora Decana ha indicado:*

- 1. Limitar la comunicación con esta seccional y así lo deja ver en su oficio DEC-149-2018 el cual señala “...esta Decanatura limitará la comunicación con la Junta Directiva de la seccional...”.*
- 2. Nos atribuye un interés de coadministración y fiscalización, cada vez que se le consulta alguna situación en particular.*

*Y que el reglamento 38639-MEP indica:*

*“Artículo 12.-Corresponde al Consejo Directivo:*

- f) Dictar las normas que rigen el funcionamiento académico y administrativo de la institución conforme la Ley y el presente Reglamento.”*

*Nos servimos presentar al Consejo Directivo del CUNLIMON, superior de la Decanatura, lo siguiente*

*El 24 de octubre anterior recibimos una nota de nuestra afiliada Norma Barrett Lewis, externando su preocupación debido al cambio de puesto que sufrió de manera abrupta y atropellada, a partir del 27 de setiembre anterior, cuando intentó ingresar a la oficina de Recursos Humanos, donde desempeñó sus labores por cerca de 3 años. Pero al intentar ingresar, se topó con que la cerradura había sido cambiada y tuvo que quedarse esperando un rato, sin que nadie le hubiera apercibido de lo que estaba aconteciendo. Luego le notificaron, mediante oficio DAF-436-2018 fechado ese mismo día, que a partir de ese momento pasaría a las órdenes de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (DECAT), donde se encuentra ahora.*

*La preocupación de nuestra afiliada radica en diversos puntos, que detallamos a continuación:*

- A la señora Barrett se le cambia abruptamente de puesto, causando que abandonara a la fuerza sus labores en el departamento de Recursos Humanos, sin la oportunidad de presentar algún informe, departamento en el cual tenía trabajo planificado y adelantado, y desempeñaba una labor sustancial para la institución; e inmediatamente la trasladan a trabajar a otra dirección donde no tiene funciones claramente definidas, ni tareas a realizar, sino que le indican a diario las labores que tiene que hacer. Es decir, en la DECAT, la señora Barrett no tiene un puesto ni responsabilidades definidas. El oficio DAF-436-2018 asegura que las funciones de apoyo serán dadas por la Directora del área, Rosita Shum Chan, pues, según ese oficio, ella solicitó personal de apoyo en “tareas ya asignadas”. Pero, hasta ahora, sólo se le han dado indicaciones verbales, sin que medie documentos o formalidad alguna en la asignación de las tareas y funciones de Norma Barrett, como colaboradora de la DECAT. En especial, con la necesidad tan importante que se asegura en ese oficio.*

- *Al ingresar a laborar a la DECAT, la compañera Barret asegura que la Directora del área, le “sugirió que fuera haciendo un currículo para empezar a buscar otro trabajo, porque las cosas estaban un poco espesas y que no habían tiempos docentes para el otro año, y que posiblemente no se le iba a nombrar el próximo año”. Todo esto, a pesar de que en el oficio DAF-436-2018, la Decana a.i. se desborda en agradecimientos y felicitaciones para con la señora Barret, y le asegura que “el cambio no significa algún menos cabo (sic.) en sus condiciones laborales o salariales” (el subrayado no es del original). Además, la afiliada fue nombrada a plazo indefinido a partir del 01 de enero de 2018. No comprende esta seccional, ni la afiliada, si las afirmaciones de la directora Shum obedecen a algún tipo de revocatoria en el nombramiento de nuestra afiliada, o si por el contrario, se debe a alguna falta de comunicación o de conocimiento con respecto a las condiciones del personal a su cargo, o si esta afirmación tiene otra naturaleza. El caso es que este tipo de afirmaciones han afectado emocionalmente a la recurrente, pues siente inseguridad de su estabilidad laboral.*
- *También, el cambio de puesto genera incertidumbre e intranquilidad en la compañera Norma, pues asegura que la forma en la que se le trató no fue la más amable, y que, más bien, la hicieron sentirse apenada y se sintió como si hubiera cometido alguna falta. Aunado a esto, la forma en la que se le trata en la DECAT, al decirle que probablemente perderá su trabajo en diciembre, aumenta su incertidumbre y su percepción de estabilidad laboral, pues desconoce si su designación en la DECAT va a ser permanente, si va a volver a Recursos Humanos, o si vienen más cambios. Hasta ahora, nadie le ha logrado asegurar nada.*

*Por tanto solicitamos:*

- *Se nos indique el estatus laboral de la señora Norma Barret Lewis.*
- *Razones técnicas, administrativas o legales de la razón por la cual se removió a personal de apoyo en un área sustancial de la institución, como lo es Recursos Humanos, y se reasignó a ese personal para realizar tareas secundarias y sin responsabilidades formalmente definidas.*

La señora Karleny Clark aclara que al suceder el asunto del Órgano Director no se puede mantener las personas ahí, dado que no se sabe si se podría ocultar información o algo parecido, por lo que se decide cambiarla de puesto, la señora Norma Barrett esta nombrada por tiempo docente desempeñando labores administrativas, también hay otras personas que se desempeñan con esa modalidad dado que no contamos con plazas y si bien es cierto nos vemos delimitados con tiempos docentes y plazas, hemos realizado la organización correspondiente para aprovechar lo máximo posible y al mismo tiempo se han solicitado más plazas y tiempos docentes pero no han sido aprobadas.

Ahora bien, ninguna persona nombrada por tiempo docente esta fijo, lo que tienen es un contrato por tiempo indefinido, según lo establece la ley cuando el nombramiento es superior a un año. Así las cosas el nombramiento indefinido no da una propiedad.

El señor Jorge Luna indica que se le podría responder que fue una decisión de la administración y la señora Norma Barret Lewis no se está viendo afectada en su salario, horario lo único fue el cambio de departamento.

Ante los comentarios de los miembros del Consejo Directivo se acuerda la siguiente respuesta

*En respuesta a las consultas remitidas mediante oficio ANEP-CUNLIMON-066-2018, y con base en lo indicado por la Administración del CUNLIMON, nos permitimos informar lo siguiente:*

- a. *La señora Norma Barret Lewis es funcionaria activa del CUNLIMON.*
- b. *Las razones técnicas, administrativas o legales de la razón por la cual se removió a personal de apoyo, responden a la gestión propia de la administración del CUNLIMON, dentro de las potestades que la ley le confiere.*

*En caso de existir alguna consulta adicional con respecto al tema, se les solicita, respetuosamente, elevarla a la Decanatura del CUNLIMON, por cuanto corresponde a gestión administrativa de la institución.*

**g) Oficio ANEP-CUNLIMON 068-2018, Audiencia faltas,**

La señora Decana indica ese día de la audiencia no estaba presente en el momento de ingreso de la señora Rosa, por lo que no tuvo conocimiento de lo acontecido, por otro lado les facilita el oficio que se les entrego a los oficiales de seguridad cuando se instauró el proceso de doña Rosa Granados donde indica lo siguiente:

*“Me permito indicarles que a partir de hoy 26 de setiembre 2018 al ser las 4.p.m, la señora Rosa Chavarría Granados se encuentra suspendida de la institución, por lo que no está autorizado su ingreso como funcionario normal”.*

El oficial de seguridad hizo una mala interpretación del documento, y no me encontraba presente para poder aclarar lo acontecido.

En relación a la audiencia no tuvo lugar porque el abogado defensor de la señora Rosa Granados, presentó un recurso de nulidad el día viernes 09 de noviembre al ser las 3pm, la audiencia estaba citada para el lunes 12 de noviembre, el incidente presentado se debía de resolver por lo que no podía haber audiencia.

El día lunes antes de las 8:30 am que estaba citada la audiencia el abogado que lleva el órgano le indico que estaba suspendida porque estaba trabajando en la repuesta del incidente que habían entregado y eso fue lo que aconteció a la entrega de este oficio.

El señor Jorge Luna hace lectura del siguiente oficio

*El lunes 12 de noviembre 2018, en atención al órgano administrativo en su contra, hace acto de presencia para comparecencia ante el mismo, nuestra agremiada la señora Rosa Chavarría Granados. Cita programada para las 08:30 a.m.*

*Nuestra compañera se presenta alrededor de las 08: 10 a.m. con su abogado defensor.*

*En el momento de ingreso le indica el guarda de seguridad a doña Rosa y a su abogado defensor, que no les puede permitir la entrada. El trato recibido fue inapropiado, eso sin mencionar que se le cancela la audiencia 15 minutos antes de que inicie. Aclaremos que eximimos de toda responsabilidad al oficial de seguridad, quien únicamente sigue instrucciones de la administración.*

*Creemos desde la seccional lo siguiente:*

- *No se le puede negar la entrada a ninguna persona, ya que el CUNLIMON es una institución pública (a menos que exista una razón justificada, que nos gustaría conocer). Recordemos los derechos fundamentales que como Administrado y ciudadana ostenta la compañera y su abogado defensor.*
- *El ingreso de la señora Chavarría Granados obedecía estrictamente a la atención de la audiencia programada por el mismo órgano director, no era una visita de placer.*
- *De haber ingresado, a lo más que hubiese accedido nuestra compañera es a la zona de espera destinada para tal causa.*
- *El abogado defensor de la funcionaria es una persona con discapacidad (usa bastón). Lo pueden constatar en los videos.*

*La postura de la Decanatura en este caso ha sido excesiva y desmedida rayando en tintes inauditos. No logramos imaginar que espera o supone la Decanatura con este tipo de medidas. Primeramente cambiando las cerraduras de la oficina frente a la funcionaria y ahora evitándole su ingreso cuando está claro que venía por meros asuntos oficiales.*

*El caso de la funcionaria está en trámite aún, sin embargo, la Decanatura parece haber tomado veredicto en este caso.*

*Volvemos a insistir una vez más, la armonía en la institución es responsabilidad del jerarca y este tipo de situaciones no contribuyen a ese fin.*

*Notamos un ensañamiento con la funcionaria, desde la instauración de un primer órgano, por razones completamente sin fundamento legal, y ahora el trato recibido desde el inicio de este nuevo órgano.*

*Esta seccional es respetuoso del poder sancionatorio que le atañe a la administración, sin embargo, hemos de recordar que las actuaciones de los funcionarios públicos deben ser respetuoso de los principios básicos que rigen la administración pública.*

*El compromiso con la institución de la señora Chavarría Granados ha quedado en evidencia desde hace más de 16 años, desde trabajar con recursos sumamente limitados hasta quedándose después de la jornada ordinaria, sin remuneración alguna, con el objetivo de sacar adelante los compromisos de su departamento. Por lo que no vemos acorde el trato que ha recibido.*

*Agradecemos se nos participe la posición del Consejo Directivo sobre el proceder de la Decanatura.*

Visto el oficio por los señores del Consejo Directivo y considerando los comentarios emitidos se acuerdan brindar la siguiente respuesta.

*En respuesta al oficio ANEP-CUNLIMON-068-2018, este Consejo Directivo confirma recibido de la información. Es menester indicar que lo suscrito en dicha misiva compete directamente a la gestión administrativa del CUNLIMON.*

**h) Oficio Recurso de Apelación, Lic. Álvaro Alfaro Jiménez**

La señora Decana Indica que en relación a este oficio remitido al Consejo Directivo, solicita al Asesor Legal orientación en relación a la respuesta que se le va a brindar ante el Recurso de Apelación.

El señor Nelson Palacios procede a indicarles a los miembros del Consejo Directivo lo siguiente.

- El señor **Lic. Álvaro Alfaro Jiménez** estima que siendo la señora Karleny la Decana existe un Órgano Superior a ella por lo que cabe un Recurso de Apelación, básicamente está bien y el Consejo debe conocer y así lo establece el Estatuto Orgánico que indica que deberá resolver y conocer todos los recursos de apelación que son de su competencia.

Dentro del documento se logra ver que el mismo se presenta de forma extemporánea porque si bien es cierto el recurso de apelación cabe dentro de lo resuelto por la señora Decana los únicos actos dentro del procedimiento administrativo que tienen un Recurso de Apelación es el acto final, es decir que le pone fin al procedimiento, en este caso un Incidente de Nulidad podría haber tenido apelación presentándolo en 24 horas.

Pero en este caso y en vista que esta extemporáneo se brinda la siguiente respuesta al oficio.



**CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN.**

RECURSO DE APELACION INTERPUESTO POR LA SEÑORA ROSA CHAVARRIA GRANADOS, ENCARGADA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEL CUNLIMON. Jueves 29 de noviembre del 2018.

RES. C.D.-001-2018

Exp: PAD-001-2018

Conoce el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Limón, el recurso de apelación presentado por la señora Rosa Chavarría Granados, encargada de la Unidad de Recursos Humanos del CUNLIMON, en contra del proceso administrativo ordinario de responsabilidad disciplinaria instaurado el día veinticinco de setiembre del dos mil dieciocho.

**RESULTANDO**

- I. Que en fecha 21 de noviembre se recibe para ante este Consejo Directivo, recurso de apelación, interpuesto por la señora Rosa Chavarría Granados, encargada de la Unidad de Recurso Humanos del CUNLIMON.
- II. Que de conformidad con el numeral 15 inciso m el Estatuto Orgánico del CUNLIMON, corresponderá al Consejo Directivo, conocer y resolver los recursos de apelación que sean de su competencia.
- III. Que de conformidad con lo indicado en el artículo 15 inciso m.- del Estatuto Orgánico del CUNLIMON, éste Consejo Directivo en sesión ordinario número 015-2018, del día 29 de noviembre del 2018, en pleno uso de las potestades conferidas por ley, procede a la gestión de resolución del recurso de apelación interpuesto por la señora Granados Chavarría.
- IV. Que de conformidad con lo indicado en el artículo 23 del Decreto Ejecutivo número 38639-MEP, y artículo 35 del Estatuto Orgánico del CUNLIMON, el Consejo Directivo contara con el asesoramiento legal cuando así lo estime pertinente, por lo que para ésta resolución se cuenta con el asesoramiento del Departamento Legal del CUNLIMON.
- V. Que en la resolución del presente recurso se han observado las prescripciones de ley.





#### CONSIDERANDO

##### I.- SOBRE LA ADMISIBILIDAD DEL RECURSO.

Previo a cualquier otra consideración, se avoca esta Consejo Directivo al estudio de la admisibilidad del presente recurso de apelación, conforme a las disposiciones del libro segundo de la Ley General de la Administración Pública. En tal sentido y sobre y sobre los recursos ordinarios dentro de los procedimientos administrativos la Ley General de la Administración Pública en su numerales 342 al 352 establecen las pautas a seguir para la interposición y conocimientos de éstos.

Se conoce el Recurso de Apelación interpuesto por la señora Rosa Chavarría Granados contra la resolución de 14 de noviembre del 2018 expedida por la Decanatura, que conoce Incidente de Nulidad dentro del Proceso Administrativo Disciplinario 001-2018, de conformidad con lo establecido por el artículo 342 de la Ley General de Administración Pública, el cual establece que toda resolución de carácter incidental pueden ser recurridas por medio de los recursos ordinarios establecidos por el artículo 343 de la misma ley, por lo que el recurso de apelación se encuentra dentro de esta tipología de recursos.

Ahora bien de conformidad con lo establecido por el 346 de la LGA, el cual dice: "los recursos ordinarios, deberán interponerse dentro del términos de tres días tratándose del acto final y de veinticuatro horas en los demás casos..." y visto que el recurso de apelación según los preceptos del artículo citado supra, fuese presentado en fecha 21 de noviembre del 2018, se encuentra que la disposición y plazo para interponer el recurso se encuentra vencido por lo que lo procedente es rechazar el recurso por extemporáneo.

#### POR TANTO

De conformidad con lo anteriormente dicho, y en concordancia con los artículos 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, así como el artículo 15 inciso m del Estatuto Orgánico del CUNLIMON: SE RECHAZA el recurso de apelación interpuesto contra la resolución arriba indicada, por extemporáneo, remítase el expediente al Órgano Director para que continúe con lo que corresponda conforme a la ley.

Contra lo aquí resuelto no cabra ulterior recurso. Artículos 126 y 350 de la Ley General de la Administración Pública.-**NOTIFIQUESE.**

  
RICARDO WING ARGUELLO

  
JORGE MANUEL LUNA ANGULO



  
MAUREEN GUEVARA GARCIA

  
MARBELLY VARGAS URBINA

  
KARLENY CLARK NELSON  
Presidenta



Cc archivo



Habiendo tratado los puntos del orden del día, siendo las trece horas, se levanta la sesión.

Karleny Clark Nelson  
Presidente Consejo Directivo

Ricardo Wing Argüello  
Secretario Consejo Directivo