



JUNTA ADMINISTRATIVA CONSERVATORIO DE CASTELLA

Cédula jurídica 3-008-285480

Teléfono: 22936093. Web: <https://www.castellacr.com/junta-administrativa.html>

Martes 19 de abril de 2022

JACC-COM-2022-029

Para: Comunidad del Conservatorio de Castilla.
De: Junta Administrativa del Conservatorio de Castilla.
Asunto: Elección de nueva Junta Administrativa.

Estimada comunidad Castilla, reciban un cordial saludo de parte de la Junta Administrativa del Conservatorio de Castilla.

El nombramiento de las Juntas Administrativas en general tiene un periodo de 3 años¹. En el caso de la actual Junta Administrativa del Conservatorio de Castilla, este periodo, que inició en el 2019, finaliza el próximo 10 de junio de 2022.

Lo anterior implica que se requiere un proceso de selección y nombramiento de un nuevo equipo de 5 miembros que conformen la Junta Administrativa para el periodo 2022-2025, lo cual representa un proceso de fundamental importancia para el futuro del Conservatorio de Castilla. Por esta razón, compartimos algunos detalles y respuestas a preguntas frecuentes acerca de la naturaleza de la gestión de Juntas Administrativas y su nombramiento.

¿Qué es una Junta Administrativa?

La naturaleza jurídica de una Junta Administrativa es compleja, sin embargo, existe suficiente normativa y jurisprudencia para formar una idea clara de lo que constituye una Junta Administrativa. A continuación, compartimos los aspectos más relevantes que señalan las instituciones competentes:

Contraloría General de la República²:

- Es un mecanismo de participación ciudadana.
- Es un integrador entre comunidad e institución.
- Es un ente público menor.
- Es una delegación municipal.
- Tiene un papel de inspector comunitario.

¹ Decreto 38249 - Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Artículo 19.

² Contraloría General de la República - DFOE-SOC-OS-00001-2020



JUNTA ADMINISTRATIVA CONSERVATORIO DE CASTELLA

Cédula jurídica 3-008-285480

Teléfono: 22936093. Web: <https://www.castellacr.com/junta-administrativa.html>

Sala Primera y Sala Segunda³:

- Es un organismo descentralizado.
- Tiene autonomía administrativa.
- Tiene personería jurídica propia.
- Tiene capacidad para contratar y comparecer ante los Tribunales.
- Tiene patrimonio propio y capacidad de disposición de éste.
- No tiene relación jerárquica con el MEP.

Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas⁴:

- Es un organismo auxiliar de la Administración Pública.
- Les corresponde coordinar con el director el desarrollo de los programas y proyectos, así como la dotación de los bienes y servicios, requeridos para atender las necesidades y prioridades establecidas en el Plan Anual de Trabajo (PAT) del centro educativo.

¿Cuáles son las funciones de una Junta Administrativa?

Según el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Artículo 31, las siguientes son funciones y atribuciones de las Juntas Administrativas:

- Formular el presupuesto del centro educativo con base en el Plan Anual de Trabajo (PAT), respetando las necesidades y prioridades establecidas.
- Remitir al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, para su aprobación, el presupuesto anual del centro educativo, así como las correspondientes modificaciones presupuestarias.
- Mantener al día la vigencia de la personería jurídica.
- Ejecutar de manera oportuna, eficiente y transparente los recursos públicos que les hayan sido transferidos, respetando el destino establecido según fuente de financiamiento.
- Realizar los procesos de compras de bienes y servicios respetando los procedimientos de contratación establecidos.

³ Sala primera (Resolución 787 - 2001) y Sala segunda (Resolución 800 - 2005).

⁴ Decreto 38249 - Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas.



JUNTA ADMINISTRATIVA CONSERVATORIO DE CASTELLA

Cédula jurídica 3-008-285480

Teléfono: 22936093. Web: <https://www.castellacr.com/junta-administrativa.html>

- Formular proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa haciendo uso de los prototipos o modelos contextualizados y establecidos por la DIEE.
- Enviar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, así como al Director del Centro Educativo, copia del informe contable trimestral presentado por el Tesorero-Contador, con corte a los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre.
- Proveer los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento operativo del centro educativo, tanto a nivel administrativo como académico.
- Gestionar el desarrollo de proyectos para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física del centro educativo.
- Autorizar el uso de las instalaciones del centro educativo para el desarrollo de actividades a solicitud de terceros, siempre y cuando no se afecte el funcionamiento del centro educativo y sus actividades extracurriculares.
- Alquilar las instalaciones, incluido la concesión de la soda escolar, siempre y cuando no comprometa el funcionamiento normal del centro educativo, según lo dictado por el Consejo Superior de Educación y respetando lo establecido en el artículo 86 de la Ley de Creación del ICODER.
- Gestionar los procesos relacionados con la prestación de los servicios del comedor estudiantil y de transporte estudiantil, en sus diversas modalidades.
- Cubrir las cargas sociales y derechos laborales de los trabajadores del comedor contratados bajo la modalidad de subsidio.
- Desarrollar con otras Juntas, programas, proyectos y actividades de interés común para los centros educativos que representan; de manera que se apoyen entre sí y se reproduzcan las buenas prácticas administrativas y el intercambio de experiencias exitosas.
- Promover en conjunto con el Director del Centro Educativo, el personal docente y administrativo, el desarrollo de proyectos, actividades, convivios y capacitaciones que contribuyan al mejoramiento del clima organizacional.
- Apoyar su gestión en otros organismos tales como el Patronato Escolar y la Asociación de Padres de Familia para el desarrollo de programas, proyectos y acciones para el mejoramiento de las condiciones generales del centro educativo y el bienestar estudiantil.



JUNTA ADMINISTRATIVA CONSERVATORIO DE CASTELLA

Cédula jurídica 3-008-285480

Teléfono: 22936093. Web: <https://www.castellacr.com/junta-administrativa.html>

- Atender las convocatorias para participar en procesos de capacitación, inducción y actividades para el mejoramiento de su capacidad de gestión.
- Atender los requerimientos de información de la Dirección Regional de Educación.
- Contratar al Tesorero-Contador, bajo la modalidad de servicios profesionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos y garantizar que la contabilidad se encuentre debidamente actualizada.
- Autorizar los pagos al Tesorero-Contador garantizando la recepción y análisis previo de los informes contables mensuales, trimestrales y anuales establecidos.
- Rescindir el contrato al Tesorero-Contador en caso de incumplimiento de funciones y reportarlo al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, así como tramitar la denuncia ante el Colegio Profesional o instancia que corresponda.
- Preparar informes de gestión al cierre de su período de nombramiento y rendir cuentas ante la comunidad educativa. Lo anterior de conformidad con el formato establecido para tales efectos.
- Asumir la administración del centro educativo durante los períodos de vacaciones, coordinando previamente con el director lo que corresponda.
- Presentar al Supervisor las denuncias que correspondan, cuando se detecte algún incumplimiento, falta grave o mala gestión, por parte del director o el personal docente y administrativo, que vaya en detrimento del funcionamiento del centro educativo o que obstaculice el cumplimiento de sus funciones.

¿Cuáles NO son funciones de una Junta Administrativa?

En general, aquellas funciones que no estén dentro de la lista anterior, o en algún otro apartado del Reglamento de Juntas, no son funciones que se puedan atribuir a las Juntas Administrativas. Sin embargo, cabe resaltar algunas que por lo general se confunden con las responsabilidades de una Junta Administrativa:

- Administrar el personal del MEP: Si bien la Junta es el patrono directo del personal que contrate la misma Junta, tanto en planilla como a través de servicios profesionales, como el contador, personal de PANEA, seguridad privada, etc., no tiene jerarquía sobre funcionarios del MEP como docentes, personal de orientación, conserjes, oficiales de seguridad del MEP, etc.



JUNTA ADMINISTRATIVA CONSERVATORIO DE CASTELLA

Cédula jurídica 3-008-285480

Teléfono: 22936093. Web: <https://www.castellacr.com/junta-administrativa.html>

- Generar dinero: Si bien la generación de fondos propios para reinvertir en la institución es una facultad que tiene la Junta Administrativa (similar a la posibilidad de cualquier miembro de la comunidad de realizar un aporte económico a la institución), no es una de sus responsabilidades, es decir, *“las Juntas NO están obligadas a generar fondos propios. Las Juntas deben definir si realizarán actividades en el transcurso del período para recaudar fondos propios, pero nada las obliga a tener que generarlos”*⁵.
- Gestionar labores operativas como mantenimiento, seguridad o limpieza: Si bien la Junta está involucrada en los procesos de compra de insumos para labores operativas, y tiene la posibilidad de colaborar en cualquiera de estas tareas (al igual que cualquier otro miembro de la comunidad), la gestión y coordinación de estas labores no es su competencia, así como tampoco le corresponde diseñar o ejecutar planes de mantenimiento, limpieza, seguridad, soporte técnico, protocolos institucionales, entre otros.

¿Cuáles puestos conforman una Junta Administrativa?

La Junta está integrada por cinco miembros propietarios⁶:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Vocal 1
- Vocal 2

¿Los miembros de Junta reciben algún tipo de remuneración económica, dietas o similares?

No, la participación en la Junta es completamente “ad honorem”, por lo que no existe ningún tipo de remuneración económica para los miembros de Junta⁷.

⁵ Criterio del 6/7/2021 del Departamento de Gestión de Juntas.

⁶ Decreto 38249 - Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Artículo 10.

⁷ Decreto 38249 - Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Artículo 13.



JUNTA ADMINISTRATIVA CONSERVATORIO DE CASTELLA

Cédula jurídica 3-008-285480

Teléfono: 22936093. Web: <https://www.castellacr.com/junta-administrativa.html>

¿Quiénes pueden postularse para conformar una Junta Administrativa?

Para ser miembro de una Junta se requiere⁸:

- a) Ser costarricense o extranjero con cédula de residencia vigente.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Saber leer y escribir.
- d) No contar con antecedentes penales.
- e) Estar incluido en la terna presentada por el MEP.

¿Quién se encarga de seleccionar y nombrar a los miembros de Junta Administrativa?

El proceso de nombramiento de Juntas consta de dos etapas: La primera etapa consiste en la escogencia a lo interno de la institución. El Reglamento indica que:

“El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y administrativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que conformarán la Junta, procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así como de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos”⁹.

Esta primera etapa se realiza en concejo de profesores, donde asiste todo el personal docente y administrativo, y donde se proponen personas candidatas que son escogidas por el personal docente a través de votación. Los resultados de este proceso son enviados a través de ternas por la persona directora del centro educativo a la supervisora del circuito, para que esta persona envíe estas ternas al gobierno local respectivo.

La segunda etapa ocurre en el gobierno local (Municipalidad), donde se recibe la propuesta de las ternas enviadas por la institución para analizarlas y someterlas a votación de los regidores en Concejo Municipal, quienes tienen la potestad final de ratificar a las personas de las ternas enviadas por la institución o nombrar en la Junta Administrativa a otras personas que el concejo municipal considere pertinente.

Después de realizada la votación se procede a la juramentación en Concejo Municipal de los nuevos miembros de junta, quienes hasta después de juramentados quedan debidamente nombrados.

⁸ Decreto 38249 - Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Artículo 11.

⁹ Decreto 38249 - Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Artículo 12.



JUNTA ADMINISTRATIVA CONSERVATORIO DE CASTELLA

Cédula jurídica 3-008-285480

Teléfono: 22936093. Web: <https://www.castellacr.com/junta-administrativa.html>

¿Por cuánto tiempo se nombra a una Junta Administrativa?

Artículo 19 del Reglamento indica que *“Los miembros de las Juntas durarán tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelectos, ya sea de manera individual o en pleno.”*

¿En qué se diferencia la Junta Administrativa del Conservatorio de Castilla de otras juntas de otros liceos?

Así como el Conservatorio de Castilla es una institución especial en su dimensión pedagógica, también su dimensión administrativa tiene particularidades importantes, pues busca sostener todos los gastos derivados de este modelo pedagógico especial (relacionados con los servicios complementarios), pero sin contar con ningún presupuesto adicional para estos fines, pues el Castilla cuenta solamente con el presupuesto que le brinda el Estado a todos los liceos del país y que es insuficiente incluso para el pago de los servicios operativos básicos como el pago de recibos de agua, luz, teléfono, seguridad, etc.

Por esta razón, la Junta ha administrado tradicionalmente una especie de “empresa” generadora de fondos propios que luego se reinvierten en la institución para el pago, tanto de servicios operativos como de los servicios complementarios. Esta “empresa” era mediana antes de la crisis¹⁰, cuando la Junta contaba con más de 30 personas contratadas. Sin embargo, en la actualidad solo cuenta con 3 funcionarios en planilla, junto con las 8 servidoras del comedor de PANEA y otros contratos por servicios profesionales.

Los ingresos de fondos propios que se recaudan provienen de los padres, madres y encargados de familia, quienes durante toda la historia del Castilla han sido quienes financian los servicios mencionados anteriormente, por lo que la administración de esta “empresa” por parte de la Junta se dirige principalmente a la venta de servicios (por ejemplo el transporte) y productos (por ejemplo uniformes) hacia esta población de padres, madres y encargados de familia.

De aquí se derivan otras tareas adicionales, similares a las de la administración de una empresa, que se realizan también de forma voluntaria y *ad honorem*, y que vale la pena tener presente junto con las demás funciones de las Juntas descritas anteriormente:

- Definir las políticas de los servicios y productos brindados y comunicarlas a la comunidad.
- Atender consultas, observaciones y reclamos de los usuarios.
- Generar y actualizar bases de datos de los usuarios.
- Identificar y procesar cada pago (facturar, emitir recibos según corresponda).
- Administrar redes sociales y página web con información de productos o servicios.

¹⁰ Crisis descrita por ejemplo en oficio JACC-COM-066-2020.



JUNTA ADMINISTRATIVA CONSERVATORIO DE CASTELLA

Cédula jurídica 3-008-285480

Teléfono: 22936093. Web: <https://www.castellacr.com/junta-administrativa.html>

- Redactar oficios, certificaciones, constancias, publicaciones, contratos u otra documentación relacionada con la venta y promoción de los productos o servicios que se brindan.
- Realizar conciliación bancaria de los ingresos y egresos de fondos propios.
- Realizar procesos de contratación y/o compra de productos y/o servicios afines.
- Coordinar con proveedores la entrega y recepción de productos y/o servicios.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de los proveedores.
- Mantener actualizado el inventario de productos o insumos al ejecutar una compra y recibir los productos.
- Rendir informes al departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de Heredia.

Retos a futuro

Son muchos y muy importantes los retos que presenta el Conservatorio de Castella, quizá en el momento más complejo (desde el punto de vista administrativo) de su historia y para los cuales el papel de la futura Junta Administrativa jugará un rol trascendental.

La planta física continúa en condiciones precarias, con limitaciones importantes para que el MEP pueda cumplir su rol de invertir en infraestructura debido a que los terrenos actuales en Barreal de Heredia y La Sabana se encuentran a nombre de terceros y no del mismo MEP. La solución ante este antiguo problema recae en la compra de un nuevo terreno para una posterior construcción de una nueva planta física y, aunque se han logrado avances importantes, el proceso¹¹ que inició en 2018 continúa a la espera de su culminación en manos de la Dirección de Infraestructura Educativa (DIE).

Ante esta situación y a falta de presupuesto del Estado para invertir en Infraestructura, la administración de los fondos propios por parte de la Junta Administrativa juega un papel primordial para salvaguardar aquellos ingresos que puedan ser destinados a labores de mantenimiento de la infraestructura como reparaciones o remodelaciones necesarias.

Por otro lado, la estructura económica actual de la institución se encuentra en crisis y no es sostenible en el tiempo por lo que requiere un cambio estructural. La situación de crisis económica descrita desde inicios del 2020¹² consiste básicamente en que para mantener el funcionamiento del Castella como lo conocemos (servicios operativos y servicios complementarios) se necesita mucho más financiamiento mensual del que ingresa en la actualidad, debido a que la cantidad de padres, madres y encargados que aportan mensualmente a la institución disminuyó cerca de un 45% si se compara con antes de la

¹¹ Una cronología detallada del proceso se encuentra en el siguiente enlace:

<https://www.castellacr.com/compra-de-terreno>

¹² Crisis descrita por ejemplo en oficio JACC-COM-066-2020.



JUNTA ADMINISTRATIVA CONSERVATORIO DE CASTELLA

Cédula jurídica 3-008-285480

Teléfono: 22936093. Web: <https://www.castellacr.com/junta-administrativa.html>

pandemia y cerca de un 70% si se compara con hace una década. De igual forma, el aporte del Estado también disminuyó un 24% con respecto al 2021 y un 45% con respecto al 2020.

La razón por la que esta crisis económica no ha colapsado todavía las finanzas de la institución se debe a medidas implementadas por la actual Junta Administrativa, como la urgente reducción de planilla, el resguardo de los fondos propios para el pago de los gastos operativos y la solicitud de ayuda económica “de emergencia” durante el 2020 y 2021, así como los cambios en los contratos de transporte (principal fuente de financiamiento) que pasaron de un pago mensual que dejaba grandes pérdidas a un pago por demanda que evita estas pérdidas.

Es importante resaltar que no existe a nivel de representación institucional del MEP, ninguna propuesta o proyecto concreto para solventar este problema de forma estructural. No ha habido un llamado a discutir el problema, ni a conversar con las instancias competentes, ni a informar a la comunidad de la gravedad de la situación. Ni siquiera ha habido un llamado hacia la austeridad en materia de gasto. Esto podría destinar a la Institución a quedar únicamente con los mismos fondos con los que cuentan los demás liceos del país, lo que significa que a nivel artístico solo se contaría con fondos para realizar las mismas actividades artísticas que se realizan en todos los liceos del país, quedando por fuera aquellas que han caracterizado al Castilla a lo largo de los años, como por ejemplo cualquier actividad que involucre el uso del Teatro Arnoldo Herrera González.

Asimismo, debido a que el aporte del Estado es insuficiente para el pago de los gastos operativos de la institución, y ante un eventual colapso económico por falta de fondos propios, la institución podría quedar desprotegida del pago de los servicios más elementales, como es el pago de la seguridad privada para las noches y fines de semana, cuyo costo por mes que aporta la Junta es mayor a todo el aporte mensual que brinda el Estado para el pago de todos los servicios operativos.

Otros retos a futuro se mantienen, como la búsqueda de espacios para la coordinación con las diferentes instancias y miembros de la comunidad que interactúan con la institución, el seguimiento a la labor de denuncia que tiene la Junta Administrativa como parte de sus responsabilidades y la defensa de la delimitación de funciones y responsabilidades de la relación Junta-MEP, necesaria para una adecuada coordinación y articulación en materia de proyectos y cumplimiento de funciones.

Invitación a la comunidad

Una vez descritas las principales características de la Junta Administrativa, sus funciones, particularidades y retos a futuro, hacemos un llamado a la comunidad para que se acerque, informe y participe de este proceso de elección de la nueva Junta Administrativa, aportando ideas e identificando posibles personas candidatas a miembros de Junta, de forma tal que



JUNTA ADMINISTRATIVA CONSERVATORIO DE CASTELLA

Cédula jurídica 3-008-285480

Teléfono: 22936093. Web: <https://www.castellacr.com/junta-administrativa.html>

el personal docente que tiene la tarea de seleccionar a estas personas en el próximo Concejo de Profesores, tenga un amplio panorama y cuente con suficientes opciones para realizar esta tarea de suma importancia para nuestro querido Conservatorio de Castilla.

Atentamente,

Junta Administrativa del Conservatorio de Castilla

Yorlene Víquez Estevanovich
Presidenta
Junta Administrativa
Conservatorio de Castilla