

DAJ-051-C-2014

18 de agosto, 2014.

Señora

**Kristhyna Hernández Lobo**

**Supervisora de Centros Educativos**

**Circuito 01**

**Dirección Regional de Educación Cartago**

**Asunto: Respuesta a Oficio-ASCO1-0128-2014.**

**Estimada señora:**

Reciba un cordial saludo. De conformidad a la solicitud de pronunciamiento planteada en torno al caso de un Agente de Seguridad que solicita un cambio de horario diurno a mixto o nocturno, fundamentado en que el código presupuestario en el que se encuentra nombrado, corresponde al Colegio que imparte lecciones en la tarde y no a la escuela con horario matutino en el que labora actualmente, me permito indicarle lo siguiente:

Primeramente se requiere abordar el tema de los códigos presupuestarios y sus implicaciones prácticas para así tener la base normativa para el caso que nos ocupa.

*1. Códigos presupuestarios.*

La organización de la información que requiere el sistema de administración presupuestaria y sus relaciones con el de planificación económica y con la contabilidad gubernamental definen la estructura del código presupuestario.

En conjugación con la planificación económica, dicha información es analítica, encaminada a la tarea de toma de decisiones a nivel económico, para conocer el impacto del gasto público, así como su orientación funcional, sectorial y espacial.

Así, el gasto autorizado se estructura para poder darle seguimiento a su ejecución y proporcionar la información de control de gestión que requiere todo sistema de administración.

Según las Normas y Criterios Operativos para la Utilización de los Clasificadores Presupuestarios del Sector Público, Decreto Ejecutivo 34700-H, del 18 de julio de 2008, vigente desde el 25 de agosto de ese año, punto A.9, *“Las codificaciones dadas en los diferentes clasificadores presupuestarios conformarán el código presupuestario que utilizan las instituciones, con propósitos operativos y analíticos.”*

De modo que dicho código, tiene una función específica, para efectos de la emisión de pagos y garantizar el control presupuestario de la relación de puestos de cargos fijos de los centros educativos. Ello implica, la posibilidad de determinar la ubicación geográfica donde se asignó el recurso, pues corresponde al lugar físico donde se encuentra la institución, de forma que un servidor cuyo código presupuestario pertenece al “Colegio Y”, por ejemplo, debe cumplir sus funciones en el plantel donde dicho colegio se ubique. Lo anterior no implica en ninguna manera, aspectos concernientes a horarios o jornadas, mismos que se fijan en virtud de otras consideraciones, tales como el tipo y responsabilidades de la plaza en que el funcionario fue nombrado y características propias del servicio público que se brinda, en concordancia con la legislación aplicable según corresponda; por ello, no siempre puede ligarse la plaza de un código presupuestario al horario habitual de la institución a la que pertenece dicho código, pues lo que esta información supone, es que el servidor presta servicios en una planta física determinada a fin de satisfacer una necesidad específica, para lo cual el superior jerárquico valorará aspectos de jornada y horarios.

Dicho lo anterior, corresponde ahora aclarar la competencia en cuanto a la asignación de horarios y jornadas laborales para los Agentes de Seguridad de esta Cartera Ministerial.

2. *Determinación del horario y jornada laboral para los Agentes de Seguridad del Ministerio de Educación Pública.*

El Reglamento de Servicio para los Agentes de Seguridad y Vigilancia y Auxiliares de Vigilancia del Ministerio de Educación Pública, Decreto Ejecutivo N° 37439-MEP establece lo siguiente:

*“Artículo 4º- En el caso de las Instituciones Educativas Públicas, los y las Agentes de Seguridad y Vigilancia y los y las Auxiliares de Vigilancia, mantendrán una relación de subordinación con el Ministerio de Educación Pública, sin perjuicio de una relación de coordinación con las Juntas de Educación o Juntas Administrativas, en ausencia del director. Los y las Agentes de Seguridad y Vigilancia y los y las Auxiliares de Vigilancia contratados por las Juntas de Educación o Juntas Administrativas mantendrán su relación de jerarquía con estas y una relación de dirección técnica con el director institucional.”*

*“Artículo 30.-Las jornadas de trabajo serán las establecidas por los artículos 136, 138 y 143 del Código de Trabajo.*

*Los horarios y roles de trabajo semanales serán establecidos por el superior inmediato, atendiendo las necesidades particulares de vigilancia de las oficinas o dependencias del Ministerio de Educación Pública.”*

De lo citado se extrae, que el director institucional además de tener deber de vigilancia de la marcha del servicio público, es el superior jerárquico del personal docente y administrativo que labora en el centro educativo, del cual es responsable, incluyendo los

Agentes de Seguridad y Vigilancia asignados a la institución. En este sentido, será el director quien en ejercicio de sus funciones y atribuciones, en aras de garantizar la consecución de los fines de la educación y teniendo como premisa las necesidades institucionales, procederá a establecer los horarios y jornadas del personal encargado de la seguridad del plantel. Atribución que se encuentra contemplada dentro de los ámbitos de acción que dispone el artículo 102 de La Ley General de la Administración Pública:

*“Artículo 102.- El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades:*

- a) Dar órdenes particulares, instrucciones o circulares sobre el modo de ejercicio de las funciones por parte del inferior, tanto en aspectos de oportunidad y conveniencia como de legalidad, sin otras restricciones que las que se establezcan expresamente;*
  - b) Vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que no estén jurídicamente prohibidos;*
  - c) Ejercer la potestad disciplinaria;*
  - d) Adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola de oficio, o en virtud de recurso administrativo;*
- (...)”*

### 3. Conclusiones

En virtud de lo anteriormente expuesto se concluye que:

- a) La finalidad del código presupuestario consiste en organizar la información que permita el seguimiento de la ejecución presupuestaria y proporcionar la información de control de asignación y gestión.

- b) El hecho de que un código presupuestario de una plaza de un servidor pertenezca a un centro educativo, no implica que los horarios y jornadas que correspondan o se asignen a dicho funcionario, necesariamente sean congruentes con los de la institución, pues lo que supone es que el servidor presta servicios en una planta física determinada a fin de satisfacer una necesidad específica; así, será el superior jerárquico quien valorará aspectos de jornada y horarios.
- c) El Director Institucional es el superior jerárquico de los funcionarios que laboran en una institución educativa y entre sus atribuciones debe fijar los horarios y jornadas de los Agentes de Seguridad asignados, de forma que se cumpla con el servicio y se garantice el interés público, en el marco de la legalidad.

Cordialmente,



**María Gabriela Vega Díaz**

**Jefa Departamento de Consulta y Asesoría Jurídica**

