

DAJ-017-C-2015  
21 de abril de 2015

Señora  
Natalia Ramírez Anderson  
Asesora Legal  
Dirección Regional de Educación de Puriscal

Estimada señora:

Me permito referirme al oficio CDE-0014-2015-86OS(2014) de fecha 12 de enero de 2015, mediante el cual nos consulta lo siguiente:

1. *¿En el caso de los asesores regionales y los supervisores circuitales poseen derecho al pago de viáticos cuando las giras sean dentro de la zona central de Puriscal?*
2. *¿En el caso de los asesores regionales y los supervisores circuitales poseen el deber de visitar los centros nocturnos, fuera de horario?.*

#### Fundamentación Jurídica

Con la finalidad de orientarle en su primera pregunta relacionada con el derecho al pago de viáticos, es menester señalar las normas que regulan este reconocimiento salarial:

- **Convención Colectiva MEP-SEC-Sitracome**

La Convención Colectiva suscrita por el Ministerio de Educación, reconoce el pago de viáticos y kilometraje para los funcionarios que laboran en las Direcciones Regionales en los artículos 41 y 42 respectivamente:

"Pago de Viáticos. El MEP reconocerá el pago de viáticos al personal destacado en las Oficinas Centrales y en las Direcciones Regionales de Educación, cuando en virtud de sus funciones de asesoría y supervisión de centros educativos, deban desplazarse fuera de su lugar ordinario de trabajo, conforme las disposiciones del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios públicos emitido por la Contraloría General de la República y el reglamento específico del MEP".

"Pago de Kilometraje en Direcciones Regionales de Educación. Con el propósito de facilitar los procesos de asesoría pedagógica, supervisión educativa y administrativa, que realizan las Direcciones Regionales de Educación, el MEP implementará el mecanismo de kilometraje, de conformidad con lo autorizado por la Contraloría General de la República, a partir del curso lectivo del 2014".

Puede observarse, que el reconocimiento del pago tanto de viáticos como de kilometraje, corresponde a los servidores, que en razón de sus funciones deben desplazarse fuera de su lugar ordinario de trabajo.

- **El decreto 35459 denominado "Reglamento a la Limitación Territorial del Gasto de Viaje y Transporte (viáticos)"**

El Decreto citado regula en los artículos 1 y 2 respectivamente, el reconocimiento del pago de viáticos a los funcionarios que en el cumplimiento de sus funciones deben trasladarse de su lugar de trabajo:

"El presente reglamento tiene como finalidad regular el reconocimiento de viáticos al interior del país a los funcionarios que laboran para el Ministerio de Educación Pública y que, en cumplimiento de las obligaciones de su cargo, deban desplazarse de su centro de trabajo en forma transitoria dentro de un mismo cantón, según lo establecido

en los artículos 16, 17 y 22 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República. De igual manera, busca reconocer los gastos por concepto de transporte, específicamente el uso del servicio de taxi para los desplazamientos".

"Se reconocerán viáticos en los cantones del Área Metropolitana de San José y en cantones con sedes regionales después de una distancia mayor o igual a 10 kilómetros, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 24 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos"

De forma tal, que procede el reconocimiento de viáticos cuando deba desplazarse una distancia igual o superior a los 10 kilómetros.

- **Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República**

Conviene señalar, que este Reglamento, en el artículo 20, establece algunas condiciones mediante las cuales se reconoce el monto de la tarifa de desayuno, almuerzo, cena y domicilio:

"Monto de la tarifa cuando la permanencia es discontinua. Cuando un funcionario realice una gira, la tarifa que se aplicará será la que corresponda a los servicios utilizados. Para tales efectos, se considera el inicio de una gira, la hora en que el funcionario inicie el viaje hacia el lugar de destino. De la misma forma, se considera concluida, cuando el funcionario regresa a su sede de trabajo, o en su defecto, a su domicilio. Durante el desarrollo de la gira, se observarán las siguientes normas:

a) Desayuno: Se reconocerá cuando la gira se inicie antes de o a las siete horas.

b) Almuerzo: Se cubrirá cuando la partida se realice antes de o a las once horas y el regreso después de las catorce horas.

c) Cena: Se pagará cuando la partida se realice antes de o a las dieciocho horas y el regreso después de las veinte horas. En casos especiales, previa justificación de la Administración, podrá ampliarse el límite de la partida, siempre y cuando el regreso se produzca después de las veinte horas y el funcionario haya laborado en forma continua antes de su partida.

d) Hospedaje: Se reconocerá cuando el servidor se viere obligado a pernoctar fuera de su domicilio, en razón de la "gira".

Por otra parte, el artículo 24 de ese mismo cuerpo normativo, dispone que no se cubrirá gasto alguno a los funcionarios cuando coincida el lugar de destino con el de su domicilio, en caso que deba laborar en un lugar cercano a su domicilio o al lugar en que normalmente trabaja, solo se reconocerá el gasto de traslado:

"Artículo 24º.- Reconocimiento de gastos cuando el lugar de destino coincide con el de su domicilio o de su trabajo. Cuando el funcionario o empleado deba trabajar eventualmente en el mismo lugar donde está su domicilio, no se cubrirá gasto alguno. Cuando deba laborar en cualquier lugar cercano a su domicilio o al lugar en que normalmente trabaja y, en ambos casos, exista facilidad de transporte, se reconocerá únicamente el gasto de traslado".

En cuanto a la segunda interrogante, acerca del deber de los asesores regionales y supervisores de educación de visitar centros educativos fuera de horario, es importante mencionar, la normativa que sustenta este tema:

- **Manual Descriptivo de Clases Docentes**

De acuerdo con las resoluciones DG-021-2010/ Resolución DG-252-2010/ Resolución DG-256-2011, que conforman el Manual citado, se describe dentro

de las tareas y condiciones de trabajo de los asesores regionales y supervisores de educación las siguientes:

**a) Supervisor de Educación**

**Tareas**

"...Visitar los centros educativos de su jurisdicción y supervisar que los Directores cumplan con la política educativa y las disposiciones establecidas para su implementación, en todos los ciclos, niveles y modalidades educativas..."

**Condiciones de trabajo**

"...Trabaja en un ambiente de oficina, pero también le corresponde trasladarse a los diferentes centros educativos de su Circuito, así como sujetarse a cambios en la jornada laboral, cuando así lo amerita. La actividad demanda el análisis de información de diversas fuentes y la solución de situaciones en el ámbito administrativo, así como adaptarse a circunstancias cambiantes propias del Circuito Educativo."

**b) Asesor Regional (G. de E.)**

**Tareas**

"...Visitar centros educativos de su jurisdicción, para observar el desarrollo de las lecciones..."

**Condiciones de trabajo**

"...También le puede corresponder laborar fuera de su jornada ordinaria, cuando las necesidades institucionales así lo ameriten. La actividad demanda la capacidad de trabajar en distintos escenarios y la adaptación a diversas variables socio demográficas propias de la región. Asimismo,

requiere habilidad para la pronta solución de problemas en el ámbito pedagógico y curricular."

De las citas supra, se puede indicar que a ambos asesores, por la naturaleza de sus funciones, les corresponde visitar los centros educativos, lo cual implicaría realizar labores fuera de la jornada laboral.

- **Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Educación Pública**

Sobre este mismo tema, el reglamento autónomo de servicios de esta cartera ministerial, en el artículo 22 dispone:

"El Ministerio podrá modificar transitoriamente los horarios y jornadas establecidos en este reglamento, siempre que condiciones especiales así lo justifiquen en aras de un mejor servicio público y no se perjudique a los servidores. El cambio temporal de horario o jornada deberá comunicarse a los servidores afectados, con una antelación mínima de tres días hábiles, pero la modificación definitiva de los mismos deberá ser sometida al trámite de conocimiento y aprobación de la Dirección General del Servicio Civil"

En este sentido, se debe tener un cuidado especial con el cambio transitorio de las jornadas de trabajo, ya que podría existir una variación de diurna a mixta o nocturna y se debe respetar lo estipulado en los artículos 136 y 138 del Código de Trabajo.

Considerando que el Director Regional es la máxima autoridad regional y tiene la responsabilidad de la gestión administrativa de esa Dirección, está en la facultad de coordinar con sus subalternos y establecer reglas claras en cuanto a las visitas

y reuniones en las que se amerite cambios de horario temporal, siempre en el marco del respeto de los derechos laborales.

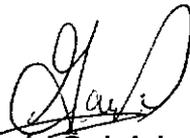
### **Conclusiones**

De lo antes expuesto, se concluye lo siguiente:

- a) Que el reconocimiento del pago tanto de viáticos como de kilometraje, corresponde a los servidores, que en razón de sus funciones deben desplazarse fuera de su lugar ordinario de trabajo.
- b) Que se reconocen viáticos en los cantones del Área Metropolitana de San José y en cantones con sedes regionales después de una distancia mayor o igual a 10 kilómetros.
- c) Que debe acatarse las condiciones que el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos indica para el reconocimiento del monto de la tarifa de desayuno, almuerzo, cena y domicilio.
- d) Que no se cubrirá gasto alguno a los funcionarios cuando coincida el lugar de destino con el de su domicilio, en caso que deba laborar en un lugar cercano a su domicilio o al lugar en que normalmente trabaja, solo se reconocerá el gasto de traslado.
- e) Que por la naturaleza de las funciones de los asesores regionales y supervisores de educación, implicaría realizar labores fuera de la jornada laboral.
- f) Que el Director Regional por ser la máxima autoridad regional, está en la facultad de coordinar con sus subalternos y establecer reglas claras en cuanto a las visitas y reuniones en las que se amerite cambios temporales de horario y jornada, siempre en el marco del respeto de los derechos laborales.

- g) Que se debe tener un cuidado especial con el cambio transitorio de las jornadas de trabajo, ya que podría existir una variación de diurna a mixta o nocturna y se debe respetar lo estipulado en los artículos 136 y 138 del Código de Trabajo.

Cordialmente,



**María Gabriela Vega Díaz**  
Jefa Departamento de Consulta y Asesoría Jurídica



Realizado por: Licda. Laura Arce Chavarría, Asesora Legal 