

DAJ-069-C-2014

24 de setiembre, 2014.

Señor

Carlos Esquivel Delgado

Director

Dirección Regional de Educación San José Central

Asunto: Respuesta a oficio DRSJC-490-2014.

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. De conformidad a la solicitud de pronunciamiento planteada en el oficio citado sobre instaurar un control de marcas propio para la Dirección Regional a su cargo, me permito indicar lo siguiente:

Al respecto el Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Educación Pública dispone:

“Artículo 42.-Además de las consignadas en el Código de Trabajo, Estatuto de Servicio Civil y en otros artículos del presente Reglamento, son obligaciones de los servidores del Ministerio:

(...)

ñ) Marcar su tarjeta de control de asistencia a las horas de entrada y salida o registrar su asistencia por cualquier medio idóneo que se establezca. Quedan excluidos de la presente obligación los Viceministros;”

“Artículo 48.—El registro de asistencia y puntualidad al trabajo se llevará, para todos los trabajadores de la Institución, por medio de tarjetas

individuales, que deberán ser marcadas en el reloj eléctrico que para ese fin se encuentra instalado a la entrada del centro de labores.”

Según se extrae de la norma de cita, en lo concerniente al registro de asistencia, subyace un deber a todo funcionario público de cumplir con dicha práctica, con las excepciones que el ordenamiento mismo establece. Al respecto la Procuraduría General de la República expuso:

“Por consiguiente, los deberes, obligaciones y responsabilidades de cada puesto, se encuentran preestablecidos normativamente, y se cumplen generalmente dentro de los límites de las jornadas y horarios que al efecto se disponga en cada centro de trabajo, bajo los límites establecidos en el artículo 58 de la Constitución Política. En ese sentido, este Despacho, mediante el Dictamen C-140-89 del 17 de agosto de 1989, ha subrayado con buen sustento jurídico, que los mecanismos de control de asistencia constituyen, en sí mismos, un poder de carácter irrenunciable e imprescriptible de la Administración Pública, por derivación de su propia naturaleza patronal, encaminados a ejercer, efectivamente una mayor fiscalización sobre la satisfacción de los intereses de la colectividad. Así, señaló:

“El mencionado control de asistencia, derivado del poder patronal de dirección de los asuntos de la empresa o institución es, por su naturaleza, irrenunciable e imprescriptible, de suerte tal que a él estarán sujetos todos los servidores de la institución o centro de trabajo, en cuanto estén bajo la dirección o la fiscalización de sus superiores, aún tratándose de personal profesional, (...) aunque a un sector de los servidores se les haya hecho la concesión de omitir el control de asistencia establecido

para el resto del personal, no establece, aún por el transcurso del tiempo, un derecho adquirido por la costumbre, la cual cede ante la potestad y facultad anteriormente comentada atribuida al patrono."

Por consiguiente, y cuando el servicio público así lo requiere, la Administración Pública, al imponer, modificar o eximir al personal de los instrumentos o medios de control de asistencia al trabajo, no estaría, en modo alguno, extralimitándose el ámbito de actuación en que debe desenvolverse, sino que actúa en el ejercicio de las potestades constitucionales y legales para la prestación eficiente y efectiva de la función pública; sin que ello signifique alguna transgresión de los derechos sustanciales o fundamentales del funcionario o servidor, en virtud de la relación de servicio que lo vincula con la institución pública."(Criterio C-196-2012, emitido el 13 de agosto de 2012)

De modo que, en virtud de las obligaciones que como funcionarios públicos aplican para el personal de las Direcciones Regionales de Educación, existe un imperativo aplicable que impone el deber de presentarse a trabajar y efectuar la marca de asistencia; sin embargo, dicha normativa no instaura un mecanismo único para tales efectos, sino que hace mención a la posibilidad de utilizar "cualquier medio idóneo", dejando abierta la facultad de decisión sobre ese aspecto a los superiores jerárquicos, atribución que se enmarca dentro de las potestades contempladas en el artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública que dispone:

"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;... ”

De conformidad con lo expuesto, el Director Regional, en su condición de superior jerárquico, según lo establece el Decreto Ejecutivo 35513-MEP, numeral 36 que le asigna *“la responsabilidad de la gestión administrativa de la correspondiente Dirección Regional de Educación”*, tiene la potestad de definir el dispositivo que considere pertinente para consignar la asistencia y cumplimiento del horario de sus subalternos en aras de garantizar el efectivo cumplimiento del interés público.

Cordialmente,



María Gabriela Vega Díaz

Jefa Departamento de Consulta y Asesoría Jurídica

