

DAJ-072-C-2014

24 de setiembre, 2014.

Señor:

Braulio Chacón Herrera

Director

ISJAG

Asunto: Respuesta a correo electrónico de fecha 12 de setiembre 2014.

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. De conformidad a la solicitud de pronunciamiento planteada en el correo electrónico de cita, en cuanto a dos puntos concretos: El primero, sobre la dirección bajo la que se encuentran los funcionarios de limpieza de zonas verdes y averías y la cocinera pagados por la Junta Administrativa y dos servidores de PANEA; el segundo, referente a la posibilidad de que un Auxiliar Administrativo emita constancias de estudiantes, me permito informarle lo siguiente:

- 1. Dirección bajo la que se encuentran los funcionarios de limpieza de zonas verdes y averías y la cocinera pagados por la Junta Administrativa y dos servidores de PANEA.**

El Decreto Ejecutivo 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas dispone:

"Artículo 1º-La administración general de los centros educativos públicos, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, es responsabilidad

exclusiva e indelegable de los directores o los coordinadores nombrados para tales efectos por el Ministerio de Educación Pública (MEP).

En igual sentido, el numeral 6 del Reglamento de Establecimientos Oficiales de Educación Media establece que *“cada colegio está a cargo de un Director, quien será el funcionario responsable de la administración del plantel”*.

Así, la Junta debe *“coordinar, con el respectivo Director del Centro Educativo, 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”* (Art. 2 Decreto Ejecutivo 38249-MEP), pues a este órgano le compete la *“administración de los recursos públicos transferidos para el funcionamiento del centro educativo”* (Art. 5 Decreto Ejecutivo 38249-MEP). Sumado a ello, el Reglamento de cita, establece entre las funciones y atribuciones de la Junta las siguientes:

“(…)

d) Ejecutar de manera oportuna, eficiente y transparente los recursos públicos que les hayan sido transferidos, respetando el destino establecido según fuente de financiamiento.

e) Realizar los procesos de compras de bienes y servicios respetando los procedimientos de contratación establecidos.

(…)

h) Proveer los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento operativo del centro educativo, tanto a nivel administrativo como académico.

l) Gestionar los procesos relacionados con la prestación de los servicios del comedor estudiantil y de transporte estudiantil, en sus diversas modalidades.

(...)

m) Cubrir las cargas sociales y derechos laborales de los trabajadores del comedor contratados bajo la modalidad de subsidio.

(...)

w) Asumir la administración del centro educativo durante los períodos de vacaciones, coordinando previamente con el director lo que corresponda.”

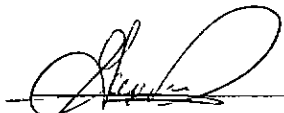
De lo anterior se extrae que las Juntas entre otras, tienen potestades de administración de recursos públicos que se le transfieran, gestionar los procesos de gestión de servicios y pagos de algunos servidores como subsidio; sin embargo, la administración general del personal y de la institución está a cargo del Director Institucional. Esto implica la necesaria coordinación que debe establecerse entre la Junta y el Director, en aras de garantizar el fin último del servicio y proteger los derechos fundamentales de los estudiantes.

2. Emisión de constancias

Sobre la emisión de las constancias le comunico que dichos documentos se extienden con base en un documento original que se haya tenido a la vista, por lo que constituye un documento idóneo para demostrar la veracidad del contenido.

En cuanto a la capacidad para emitirlas, esta Dirección abordó el tema mediante el criterio DAJ-583-C-09 (adjunto), donde se indica que esa facultad corresponde únicamente al funcionario con capacidad de decisión sobre lo Certificado, o bien conste en sus registros, o que el hecho se haya dado en su presencia. Lo anterior debe concordarlo con el criterio dirigido a su persona referente a las competencias de un Auxiliar Administrativo a fin de determinar si cumple con los criterios para certificar la información pretendida.

Cordialmente,

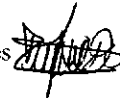


María Gabriela Vega Díaz



Jefa Departamento de Consulta y Asesoría Jurídica

Realizado por: Licda. Dayana Cascante Núñez, Coordinadora Área Consulta y Resoluciones





DAJ-583-C-09
27 de octubre de 2009

Señora
Elena Martínez Avendaño
Directora
Liceo de San José

Estimada Señora:

Me permito referirme a su oficio No. DLSJ-304-2009, de fecha 3 de agosto de 2009, remitido a esta Dirección mediante oficio AD-3662-2009, recibido el 21 de octubre de 2009, mediante el cual expone la problemática presentada en los libros del año 1953 a 1977, y consulta sobre el proceder respecto a las certificaciones que soliciten de la información registrados.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

A efectos de evacuar su consulta es necesario analizar varios aspectos:

I. La figura del director institucional

En cuanto a este tema, es menester señalar que el artículo 6 del Reglamento de Establecimientos Oficiales de Educación Media, dispone que *“cada colegio está a cargo de un Director, quien será el funcionario responsable de la administración del plantel”*. En este mismo sentido, el Código de Educación, Ley No. 181, con rige a partir del 26 de febrero de 1944, en su numeral 123, manifiesta, refiriéndose a los centros educativos de I y II Ciclo, que *“el director de una escuela es responsable de la marcha general de la misma y el jefe inmediato de todos los empleados de ella.”*

Así las cosas, el director institucional es el funcionario responsable de la administración de la institución educativa.

II. Certificación emitida por funcionario público

a) Potestad certificante

El concepto de certificar hace referencia a instrumentos o documentos acreditativos de la verdad de un hecho, asegurándolo en regla o en la debida forma, teniendo una acepción derivativa como documento público o privado en que se asegura, afirma o da por cierta alguna cosa; lo que implica que el acto certificante no innova, sólo refrenda con el valor de certeza, hechos, situaciones o conductas que ya existen, pero que sin este refrendo son cuestionables.



La doctrina clasifica al acto administrativo de certificación como un acto jurídico no negociable que envuelve una declaración de conocimiento.

Según el jurista José Esteban Martínez Jiménez, la potestad certificante forma parte de la función pública.¹ Poder que es descrito por Eduardo J. Couture como *"la posibilidad de dar validez o eficacia jurídica predominante a ciertas aseveraciones, se halla instituido en la ley, cuando ella establece que determinados instrumentos 'hacen fe'"*. Es por ello, que el funcionario público que ejerce este poder, está realizando actividad administrativa, o una función administrativa certificante, la cual se encuentra sometida a todo el régimen jurídico de Derecho Público, salvo que el ordenamiento jurídico, atendiendo a la naturaleza de la función, la regule en forma diferente.²

Esta diligencia administrativa puede conceptualizarse *"... como aquella desarrollada por el Estado de forma exclusiva o por entidades públicas o paraestatales e incluso por personas físicas por su concepción, que tiene por objeto la acreditación de la verdad, real o formal, de hechos, conductas o relaciones, en intervenciones de las relaciones jurídicas individuales, o intervenciones jurídicas públicas, por razones de seguridad jurídica e interés general"*.³

Se debe hacer la salvedad que el ejercicio de dicha potestad no ha sido instituida a favor de todos los funcionarios públicos, o sea, no es una condición inherente a esa calidad, porque es el ordenamiento jurídico, que dispone los empleados públicos que pueden ejercer esta función administrativa atendiendo a la competencia del órgano del cual es titular.⁴

b) Normativa

Órgano emisor de certificación

Nuestra legislación dispone al respecto en la Ley General de la Administración Pública, No. 6227, de 2 de mayo de 1978, lo siguiente:

"Artículo 65.-

- 1. Todo órgano será competente para realizar las tareas regladas o materiales internas necesarias para la eficiente expedición de sus asuntos.*
- 2. La potestad de emitir certificaciones corresponderá únicamente al órgano que tenga funciones de decisión en cuanto a lo certificado o a su secretario."*

¹ MARTÍNEZ JIMÉNEZ, José Esteban. "La Función Certificante del Estado", Instituto de Estudios de Administración Local. Madrid, España. Primera Edición, (1977)

² COUTURE, Eduardo J. "Estudios de Derecho Procesal Civil", Ediar, Soc. Anón., Editores, Buenos Aires-Argentina, primera edición, (1949), Tomo II

³ MARTÍNEZ JIMÉNEZ, José Esteban. "La Función Certificante del Estado", Instituto de Estudios de Administración Local. Madrid, España. Primera Edición, (1977)

⁴ COUTURE, Eduardo J. "Estudios de Derecho Procesal Civil", Ediar, Soc. Anón., Editores, Buenos Aires-Argentina, primera edición, (1949)



Por su parte el Código Civil, Ley No. 63, de 28 de setiembre de 1887, aborda el tema en los artículos 732, 735 y 736 estableciendo:

"Artículo 732.-

Son documentos públicos todos aquellos que han sido redactados o extendidos por funcionarios públicos, según las formas requeridas y dentro del límite de sus atribuciones.

Las fotocopias de los documentos originales tendrán el carácter que este artículo establece, si el funcionario correspondiente de la oficina que las autoriza, certifica en ellas la razón de que son copias fieles de los originales, y cancela con el sello de la oficina, las especies fiscales de ley".

En igual sentido, el Código Procesal Civil, Ley No. 7130 de 16 de agosto de 1989 manifiesta:

"Artículo 369.-

Documentos e instrumentos públicos.

Son documentos públicos todos aquellos que han sido redactados o extendidos por funcionarios públicos, según las formas requeridas y dentro del límite de sus atribuciones.

Las fotocopias de los documentos originales tendrán el carácter que este artículo establece, si el funcionario correspondiente de la oficina que las autoriza, certifica en ellas la razón de que son copias fieles de los originales, y cancela las especies fiscales de ley.

Es instrumento público la escritura otorgada ante un notario público, así como cualquier otro documento al cual la ley le dé expresamente ese carácter".

En cuanto a este punto, La Procuraduría General de La Republica emitió criterio en los pronunciamientos números 48-73 de 24 de setiembre de 1973, C-047-82 de 17 de marzo de 1982 y C-131-79 de 9 de julio de 1979. En los dos primeros, concluyó ***"que las certificaciones, constancias o informes deben necesariamente ser expedidos por la oficina en cuyos archivos o registros aparezca en forma fehaciente y pormenorizado el dato que debe hacerse constar..."***, y en el tercero, que ***"el punto específico sobre quién puede certificar, queda resuelto por la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 del 2 de mayo de 1978, la que en su artículo 65, inciso 2)"***. Posteriormente, en el Dictamen C-53-94 apuntó ***"(...) Sobre esta última afirmación, es menester recordar que la potestad de emitir este tipo de certificaciones constituye, como bien lo dijo esta Procuraduría en el citado dictamen, una 'típica potestad de imperio' que, además, eventualmente integra el ámbito de competencias externas de un determinado órgano administrativo"***.

De acuerdo a lo esbozado supra, un funcionario público para considerarse como apto para emitir certificaciones debe poseer funciones de decisión en cuanto a lo certificado y contar con los registros que respalden la aceveración.



III. Conclusiones

La potestad de emitir certificaciones corresponderá únicamente al órgano que tenga funciones de decisión en cuanto a lo certificado y consten en sus registros o se hayan dado en su presencia, de lo contrario deben ser remitidos a la Dirección Regional correspondiente.

Cordialmente,

Licda. Dayana Cascante Núñez
ASESORA LEGAL



REPUBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

DAJ-001-C-12
20 de enero de 2012

210
20-1-12 -
61-435-801
Emilio Guillén Mora

Señor
Emilio Guillén Mora
Celular: 866-5496 o 8780-1237

Estimado señor:

En atención a su nota de fecha 15 de diciembre del año anterior, mediante la cual solicita se brinde colaboración ya que *"Mi persona fue a la Escuela Nicaragua a que me dieran un comprobante haciendo constar que yo saque el sexto grado en la Escuela República de Nicaragua en 1958 y de la Escuela me entregaron una nota. Ni en la escuela ni en el ministerio aparece ningún tipo de información por lo tanto (...) necesito un documento que haga constar que yo curse en la Escuela República de Nicaragua en 1958"*.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

La Administración Pública y los entes públicos que la comprenden, deben actuar con estricto apego a las disposiciones del ordenamiento jurídico. De allí que su actividad se encuentre orientada por lo que expresamente establece la ley, en virtud del principio constitucional y administrativo denominado *"principio de legalidad"* asentado expresamente en nuestra Constitución Política y la Ley General de la Administración Pública, que disponen:

"Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella...." (Artículo 11 Constitución Política de Costa Rica)

"1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa." (Artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública)

Así entonces, de conformidad con el Decreto No. 36451-MEP, sobre la Reestructuración, en sus numerales 5 y 13, establece taxativamente las competencias de esta Dirección, al indicar:

"Artículo 5º—Al Nivel Asesor le corresponde brindar asesoría técnica especializada al Nivel Político, apoyando el proceso de toma de decisiones en áreas estratégicas. Asimismo, brindar asesoría técnica al Nivel Director y al Nivel Ejecutor de acuerdo con lo establecido en el presente decreto y los lineamientos que para tales efectos dicte el Nivel Político.



REPUBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

"Artículo 13.—La Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ) es el órgano superior consultivo, técnico-jurídico del Ministerio de Educación Pública (MEP). Le corresponde asesorar a las autoridades superiores y dependencias institucionales del Nivel Asesor y del Nivel Director sobre los asuntos de su competencia y emitir criterios técnico-jurídicos que serán de acatamiento obligatorio. También podrá asesorar al nivel regional en la persona del Director o Directora Regional de Educación, según los lineamientos establecidos para tales efectos. En el desempeño de sus funciones la Dirección de Asuntos Jurídicos gozará de independencia de criterio."

De lo anterior se desprende, que no se encuentra dentro de las competencias legales de esta Dirección el brindar asesoramiento especializado.

No obstante, me permito indicarle que anteriormente esta instancia legal se ha referido a temas como el que usted expone, por lo que a modo de colaboración me permito transcribir información que puede ser de su interés para dilucidar su inquietud:

"... es necesario tomar en cuenta que una constancia al igual que una certificación, se extiende con base en un documento original que se ha tenido a la vista, por lo que la certificación que se tiene es documento idóneo para demostrar que efectivamente el señor ... cursó el noveno año, siempre y cuando sea una certificación original y una fotocopia la que presente de conformidad con el artículo 110 del Código Notarial. De lo contrario se tendrá que recurrir a la realización de una Información para Perpetua Memoria, que tiene como objetivo fundamental, la demostración mediante prueba testimonial, de hechos que interesan. Se puede llevar a cabo mediante dos formas: un proceso sumario ante el respectivo órgano jurisdiccional, regulado en el artículo 897 y siguientes del Código Procesal Civil (...)

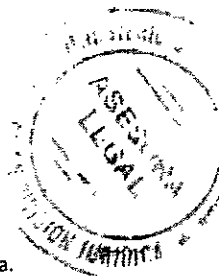
Sin embargo también se puede realizar la información para perpetua memoria ante Notario Público, de conformidad con el artículo 129 del Código Notarial que otorga la competencia a los Notarios para tramitar informaciones de perpetua memoria, trámite mismo que será optativo." (Asesoría Jurídica criterio AJ-614-C-03 del 25 de noviembre del 2003)

No obstante, no omito manifestarle que en el proceso mencionado la autoridad competente, valorara lo presentado como un elemento de prueba para resolver de conformidad con la sana crítica.

Cordialmente;

ORIGINAL FIRMADO

Licda. Mariana Gómez B
Asesora Legal



Revisado/VBº: Licda. Patricia Soto G., Jefa del Dpto. de Consultas y Asesoría Jurídica.