

AL CONTESTAR REMITASE A LA REFERENCIA 0575

DAJ-C-33-2-2019

15 de febrero de 2019

Señora

Yaxinia Díaz Mendoza

Directora

Dirección de Recursos Humanos

Ministerio de Educación Pública

S.O.

ASUNTO: Atención de la consulta formulada por el oficio N° DRH-2087-2018-DIR.

Estimada Señora:

Reciba un saludo cordial. Se atiende el oficio de cita.

I. Objeto de la consulta

La consulta presentada versa sobre los siguientes aspectos:

- ¿A partir de cuántos minutos y segundos, después del ingreso del funcionario, la llegada tardía se considera como ausencia?
- ¿Cuáles gestiones deberá realizar la Jefatura y ante cual entidad, deberá tramitar si el funcionario presenta ausencias en un mismo mes, cuál es el procedimiento detallado que la Jefatura debe realizar?

- Si las jefaturas están en la disposición de sugerir o solicitar, ante la tardía parcial o ausencia total de un día de trabajo; la reposición del tiempo ¿es posible hacerlo?

II. Análisis de la consulta

Las interrogantes planteadas se abordarán de forma individual para asegurar su comprensión.

1. ¿A partir de cuántos minutos y segundos, después del ingreso del funcionario, la llegada tardía se considera como ausencia?

Se procede a dar respuesta a la inquietud derivada de la interpretación del artículo 75 del Reglamento Autónomo de Servicios del MEP, No. 5771 que cita:

Artículo 75.-Se considerará llegada tardía la presentación al trabajo después de cinco minutos de la hora señalada para el comienzo de las labores. Para efectos de cómputo, no se tomarán en cuenta las llegadas tardías que no excedan de cinco minutos.

En virtud de lo anterior, el reglamento de cita define entonces con claridad que la presentación al trabajo posterior a cinco minutos de la hora señalada para el comienzo de las labores debe considerarse tardía. Por tanto, y tomando en cuenta que el Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua define el “minuto” como el “tiempo que equivale a 60 segundos”, debe considerarse para el computo del plazo determinado la consumación de los sesenta segundos que conforman el quinto minuto que indica el Reglamento de cita, para que se presente el cuadro fáctico que permita determinar la llegada tardía en la presentación al trabajo de los funcionarios sujetos a esta normativa.

Respecto a la cantidad de tiempo que debe transcurrir para que una tardía se considere como ausencia, es necesario considerar el artículo 77 del Reglamento en mención que indica lo siguiente:

Artículo 77.-La llegada tardía que exceda de veinte minutos contados a partir de las horas de ingreso estipuladas y que, a juicio del jefe superior inmediato, carezca de justificación, acarreará al servidor la pérdida de la jornada, equiparándose esta falta a la mitad de una ausencia para efectos de sanción.

Tal y como ocurre en el caso anterior, se debe computar el plazo de la llegada al terminarse los sesenta segundos que componen el veinteavo minuto señalado por el Reglamento de marras, entendiéndose -a contrario sensu- para efectos de sanción, como ausencia durante la mitad de la jornada, el lapso posterior a esa porción de tiempo, o sea, iniciando el minuto veintiuno. Esto en concordancia con el numeral 72 del mismo cuerpo normativo, donde se considera la ausencia como “la falta de un día completo de trabajo. La falta de una fracción de la jornada, que por su extensión no pueda calificarse como llegada tardía, se computará como la mitad de una ausencia”.

2. ¿Cuáles gestiones deberá realizar la Jefatura y ante cual entidad, deberá tramitar si el funcionario presenta ausencias en un mismo mes, cuál es el procedimiento detallado que la Jefatura debe realizar?

En primer lugar debe tomarse en cuenta que a las Jefaturas les corresponde, en virtud de las potestades y competencias conferidas en el Capítulo XVI del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Educación Pública atender, gestionar y valorar la justificación en primera instancia de las ausencias, llegadas tardías y/o abandono de trabajo de los

funcionarios a su cargo. Sin embargo, la administración dispone que, en caso de que se determine dar seguimiento desde el punto de vista disciplinario y/o administrativo a algún asunto en particular, se debe proseguir en estricto apego a los lineamientos y procedimientos que la Dirección de Recursos Humanos debe dictar al efecto, a tenor de lo que dispone el Decreto 38170-MEP el cual indica, como función de la Dirección de Recursos Humanos:

Artículo 125.-A la Dirección de Recursos Humanos le corresponde las siguientes funciones.

(...)

n) Dictar los lineamientos y procedimientos, así como administrar y coordinar los aspectos relacionados con el registro y para el control de asistencia...

Sumado a lo anterior, debe tomarse en cuenta lo estipulado por el artículo 130 inciso d) del mismo Decreto, el cual indica:

Artículo 130.-Son funciones del Departamento Gestión Disciplinaria:

(...)

d) Instruir todo el proceso de las actividades sustantivas y administrativas relacionadas con la aplicación del régimen disciplinario del MEP, de conformidad con los manuales de procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos para tales efectos (...).

3. Si las jefaturas están en la disposición de sugerir o solicitar, ante la tardía parcial o ausencia total de un día de trabajo; la reposición del tiempo ¿es posible hacerlo?

En relación con la última consulta es menester considerar que las Jefaturas y los servidores, en ejercicio de sus funciones, se encuentran constreñidos a un marco de legalidad- en virtud de la relación laboral que ostentan- este principio se encuentra establecido en el artículo N° 11 constitucional y N° 11 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6627, y mediante Resolución N° 440-1998 de las quince horas con veintisiete minutos del 27 de enero de 1998, emitida por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, fue desarrollado como se transcribe:

(...) En los términos más generales, el principio de legalidad en el estado de derecho postula una forma especial de vinculación de las autoridades e instituciones públicas al ordenamiento jurídico, a partir de su definición básica según la cual toda autoridad o institución pública lo es y solamente puede actuar en la medida en que se encuentre apoderada para hacerlo por el mismo ordenamiento, y normalmente a texto expreso -para las autoridades e instituciones públicas – (...)

De ahí que todo funcionario del Ministerio de Educación Pública, posee la obligación de ejecutar las labores que el marco normativo institucional defina, evitando desarrollar aquellas tareas o acciones no previstas en el ordenamiento costarricense. Las normas de mayor jerarquía, como lo son los tratados internacionales, la Constitución Política y leyes de la República, aunado a normas de menor rango como los Decretos Ejecutivos, las resoluciones de la Dirección General de Servicio Civil y otros, fungen como el marco bajo el cual se delimitan las funciones de cada puesto y funcionario, garantizándose a su vez el respeto del principio de legalidad antes mencionado, el cual limita la posible sugerencia o solicitud de condiciones que subsanen la llegada tardía o la ausencia parcial o total de un funcionario a su cargo. Apegados a dicho principio de legalidad, al no existir la figura de la reposición, los casos que

encuadren en el marco fáctico descrito, lo único procedente es el rebajo correspondiente según el ordenamiento jurídico.

III. Conclusiones

- Respecto de la hora de ingreso, debe considerarse la consumación de los sesenta segundos que conforman el minuto que indica el Reglamento de cita para contabilizar tardías o ausencias.
- En relación con las ausencias, llegadas tardías y/o abandono de trabajo es competencia de las Jefaturas atender, gestionar y valorar la justificación en primera instancia de las irregularidades en el registro de asistencia de los funcionarios a su cargo. Sin embargo, cuando resulte necesario dar seguimiento desde el punto de vista disciplinario y/o administrativo a algún asunto en particular, se debe proseguir en estricto apego a los lineamientos y procedimientos que la Dirección de Recursos Humanos dicta al efecto.
- En virtud del principio de legalidad, y siendo que no existe la figura sugerida en el marco normativo existente, no es factible considerar la reposición del tiempo en los casos reseñados.

Atentamente,

Lic. Mario Alberto López Benavides

Director

Elaborado por: Lic. Randall Acuña González. Asesor Legal. Dirección de Asuntos Jurídicos.

Revisado por: Licda. Dayana Cascante Núñez, Coordinadora de Consultas.

VB: MBA María Gabriela Vega Díaz, Jefa. Departamento de Consulta y Asesoría Jurídica.

CC: Archivo // Consecutivo