

*Horario Admon sec Maestros*

<p>Logo of the Ministry of Education (MEP) with the text "Ministerio de Educación Pública" below it.</p>	<p align="center"><b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS AREA LEGAL</b></p> <p align="center">Calle 16, Avenida Central, Paseo Colón, Frente a la entrada de emergencias del Hospital San Juan de Dios, Centro Plaza Rofas, Tercer piso Apdo. 10087-1000 San José, Costa Rica</p>
--	---

San José, 5 de noviembre de 2013

DRH-21508-2013-DIR

Señora  
Flor Orozco Aguilar  
Orientadora  
C.T.P Santa Ana

Presente

Estimada señora:

Reciba mi cordial saludo. A fin de dar respuesta a consulta de fecha 27 de agosto del 2013, recibido en esta Dirección de Recursos Humanos en fecha 28 de agosto de 2013, donde solicita aclarar cuál es su horario de trabajo en el centro educativo me permito manifestarle lo siguiente:

El artículo 57 del Estatuto de Servicio Civil expone con relación a los deberes del personal docente:

*Artículo 57.-Son deberes del Personal Docente:*

(...)a) Cumplir las leyes y reglamentos, así como toda otra disposición emanada de autoridad en el ramo, siempre que ella no maltrate al servidor en su decoro, ni contrarie disposiciones legales;  
(....)"

Continuando con esa estructura de pensamiento encontramos que el artículo 6 del Reglamento General de Establecimientos Oficiales de Educación Media expone:

"Artículo 6º-Cada colegio está a cargo de un Director, quien será el funcionario responsable de la administración del plantel."

En ese mismo orden de ideas la Ley General de Administración Pública nos indica las atribuciones que normalmente se derivan de la relación jerárquica:

*"ARTICULO 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;*



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
ÁREA LEGAL**

Calle 16, Avenida Central, Paseo Colón, Frente a la entrada de emergencias del Hospital San Juan de Dios, Centro Plaza Rofas, Tercer piso  
Apdo. 10087-1000 San José, Costa Rica

e) Delegar sus funciones y avocar las del inmediato inferior, así como sustituirlo en casos de inercia culpable, o subrogarse a él ocupando temporalmente su plaza mientras no regrese o no sea nombrado un nuevo titular, todo dentro de los límites y condiciones señalados por esta ley; y

f) Resolver los conflictos de competencia o de cualquier otra índole que se produzcan entre órganos inferiores."

Asimismo con relación a la jornada mixta el Código de Trabajo en su artículo 138 dispone:

"Artículo 138.-Salvo lo dicho en el artículo 136, la jornada mixta en ningún caso excederá de siete horas, pero se calificará de nocturna cuando se trabajen tres horas y media o más entre las diecinueve y las cinco horas."

Al respecto y con relación a las jornadas laborales la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia en su resolución 2010-000857 de las quince horas treinta y ocho minutos del once de junio de dos mil diez menciona:

"El contenido del artículo 58 de la Constitución Política elevó a rango constitucional el derecho de toda persona trabajadora a una jornada máxima de trabajo. Esa norma establece: "La jornada ordinaria de trabajo diurno no podrá exceder de ocho horas diarias y cuarenta y ocho a la semana. La jornada ordinaria de trabajo nocturno no podrá exceder de seis horas diarias y treinta y seis a la semana. El trabajo en horas extraordinarias deberá ser remunerado con un cincuenta por ciento más de los sueldos o salarios estipulados. Sin embargo, estas disposiciones no se aplicarán en los casos de excepción muy calificados, que determine la ley". Por su parte, en el Capítulo II, del Título III, del Código de Trabajo, encontramos el tratamiento legal de la jornada de trabajo y los rangos de horarios que comprenden las jornadas diurna y nocturna (artículo 136), reiterándose los límites fijados en la aludida norma constitucional, más allá de los cuales no es posible obligar a laborar, salvo los casos de excepción que ahí se indican y que, como tales, en tanto vienen a ampliar la jornada de trabajo, deben ser interpretados en forma restrictiva, en atención a los intereses de la persona trabajadora. Además, el numeral 138 siguiente, en armonía con aquella norma de la Carta Fundamental, dispone que la jornada mixta en ningún caso excederá de siete horas, pero se calificará de nocturna cuando se trabajen tres horas y media o más entre las diecinueve y las cinco horas. Los servicios efectivos prestados al empleador (a) fuera de dichos límites o fuera de la jornada inferior a éstos que contractualmente se pacte, constituyen jornada extraordinaria, la cual deberá ser remunerada con un cincuenta por ciento más de los salarios mínimos o de los salarios superiores a éstos que se hubieren estipulado (artículo 139 del mismo cuerpo normativo). Ahora bien, el referido artículo 58 constitucional posibilita establecer por vía legal, para casos muy calificados, jornadas especiales que superan aquellos límites. Por ello, el párrafo segundo, del numeral 136 del Código de Trabajo, dispone que en los trabajos que por su propia condición no sean insalubres o peligrosos puede estipularse una jornada ordinaria diurna hasta de diez horas y una jornada mixta hasta de ocho horas, siempre que el trabajo semanal no exceda de cuarenta y ocho horas. Por otro lado, el artículo 143, expresamente establece: "Quedarán excluidos de la limitación de la jornada de trabajo los gerentes, administradores, apoderados y todos aquellos empleados que trabajan sin fiscalización superior inmediata; los trabajadores que ocupan puestos de confianza; los agentes comisionistas y empleados similares que no cumplen su cometido en el local del establecimiento; los que desempeñen funciones discontinuas o que requieran su sola presencia; y las personas que realizan labores que por su indudable naturaleza no están sometidas a jornadas de trabajo. Sin embargo, estas personas no estarán obligadas a permanecer más de

	<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b> <b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> <b>AREA LEGAL</b>
	Calle 16, Avenida Central, Paseo Colón, Frente a la entrada de emergencias del Hospital San Juan de Dios, Centro Plaza Rofas, Tercer piso Apdo. 10087-1000 San José, Costa Rica

*doce horas diarias en su trabajo y tendrán derecho, dentro de esa jornada, a un descanso mínimo de una hora y media" (El resaltado es nuestro)*

Ahora bien el Msc Saúl Castañeda Salazar en su oficio de informe técnico CTPSA-053-2013, de fecha 30 de octubre del 2013 indica que el horario laboral del personal administrativo jornada nocturna es de lunes a viernes de 3:00 pm a 10:00 pm y el horario de la institución jornada nocturna (lecciones) es de lunes a jueves de 5:50 pm a 9:50 pm y los viernes de 5:50 pm a 9:05 pm.

Asimismo encontramos que la circular DM-020-06-13 emitida por el Despacho del Ministro del Ministerio de Educación Pública y que remite a los Lineamientos sobre Horarios para las Diferentes Ramas, Niveles y Ciclos del Sistema Educativo Costarricense, expone que su rige será para el curso lectivo 2014. Además hace referencia al horario de funcionamiento de los centros educativos, no así del personal administrativo docente.

Así las cosas, de conformidad con el bloque normativo esgrimido anteriormente, y el análisis del elenco probatorio, la actuación del señor director del centro educativo C.T.P Santa Ana se encuentra a derecho con relación a su jornada laboral, por lo que se ratifica que su horario de trabajo será de 3:00pm a 10:00pm de lunes a viernes, de conformidad a la directriz emanada por la administración de dicho Centro Educativo.

Sin otro particular, suscribe,

*M.Sc. Juan Antonio Gómez Espinoza*  
Original Firmado



**Msc. Juan Antonio Gómez Espinoza**  
**Dirección de Recursos Humanos**  
**DIRECTOR**

Elaborado por: Lic. Marco Montero González *mmb*  
 Revisado por: Lic. Vladimir Cubillo Marengo *Vcm*  
 Coordinador Área Legal Dirección de Recursos Humanos  
 C.C Saúl Castañeda Salazar CTP Santa Ana ✓