

**31 de marzo del 2022**  
**DAJ-C-0053-03-2022**

Señora  
Clara Haydeé Espinoza Juárez, Directora  
Dirección Regional de Educación de Nicoya  
Presente

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo. Se procede a atender la consulta efectuada en oficio DREN-DIRECCIÓN-169-2021, al cual se le ha asignado la referencia interna número 5664, expediente DAJ-DCAJ- 0937-2021.

**I. Objeto de la consulta.**

La gestionante solicita evacuar las siguientes dudas.

¿El Director (a) de un Centro Educativo puede variar la jornada de un Guarda o Auxiliar de Vigilancia?

¿El horario de un Guarda de Seguridad o Auxiliar de Vigilancia de CINDEA, únicamente se establece en la Institución donde fue nombrado?

## **II.- Antecedentes.**

De previo al análisis de fondo del tema, resulta conveniente tener presente el marco normativo vigente sobre las disposiciones del Código de Trabajo del tema. Por lo que conviene detallar los conceptos jurídicos de jornada, horario, trabajador y patrón, según el Código mencionado.

**Jornada Laboral:** Los artículos 136, 137 y 143 del Código de Trabajo disponen:

*Artículo 136: La jornada ordinaria de trabajo efectivo no podrá ser mayor de ocho horas en el día, de seis en la noche y de cuarenta y ocho horas por semana. Sin embargo, en los trabajos que por su propia condición no sean insalubres o peligrosos, podrá 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 las cuarenta y ocho horas. Las partes podrán contratar libremente las horas destinadas a descanso y comidas, atendiendo a la naturaleza del trabajo y a las disposiciones legales.*

*Artículo 137: Tiempo de trabajo efectivo es aquél en que el trabajador permanezca a las órdenes del patrono o no pueda salir del lugar donde presta sus servicios durante las horas de descanso y comidas.*

---

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

*Artículo 143: 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 cumplan su cometido en el local del establecimiento; los que desempeñan funciones discontinuas o que requieran su sola presencia y las personas que realizan labores que por su indudable naturaleza no están sometidas a jornada de trabajo.*

*Sin embargo, estas personas no estarán obligadas a permanecer más de doce horas diarias en su trabajo y tendrán derecho, dentro de esa jornada, a un descanso mínimo de una hora y media.*

De igual manera el concepto de jornada ha sido regulado por la Constitución Política, artículo 58:

*"La jornada ordinaria de trabajo diurno no podrá exceder de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas a la semana. La jornada ordinaria de trabajo nocturno no podrá exceder de seis horas diarias y treinta y seis a la semana".*

De conformidad con el Código de Trabajo existen 3 tipos de jornadas de trabajo en Costa Rica:

---

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

- Diurna: de las 5:00 horas a 19:00 horas
- Nocturna: de las 19:00 horas a 5:00 horas
- Mixta: tiene períodos tanto de la jornada diurna como de la nocturna, cuidando que el período nocturno sea menor a tres horas y media.

**Horario de Trabajo:** Según la doctrina, consiste en

*"... la determinación de los momentos precisos en que cada día se ha de entrar y salir del trabajo según la jornada y sitúa, por tanto, con exactitud cuándo, dentro de cada día, la prestación es debida; se suma así la prestación de tiempo determinado".<sup>1</sup>*

**Trabajador:** persona física que presta a otra u otras sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros en virtud de un contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo. (Artículo 4 del Código de Trabajo)

**Patrono:** Patrono es toda persona física o jurídica, particular o de Derecho Público, que emplea los servicios de otra u otras, en virtud de un contrato de trabajo, expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo. (Artículo 2 del Código de Trabajo)

### **III.- Análisis de la consulta planteada.**

---

<sup>1</sup> ALONSO OLEA, (Manuel), *Derecho del Trabajo*, Madrid, Editorial Cívitas, decimoquinta edición, 1997, página N° 263.

---

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

Ahora bien, respecto a la normativa específica del Ministerio de Educación Pública, se debe aplicar lo dispuesto en el Reglamento de Servicio para los Agentes de Seguridad y Vigilancia y Auxiliares de Vigilancia del Ministerio de Educación Pública, Decreto Ejecutivo N° 37439-MEP del 25 de setiembre de 2012, el cual señala que:

*La persona Agentes de Seguridad y Vigilancia y la persona Auxiliares de Vigilancia son servidores administrativos puros del Ministerio de Educación Pública, regidos por el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento, el Reglamento Interior de Trabajo del MEP y el Código de Trabajo. (Artículo 2 Decreto Ejecutivo N° 37439-MEP).*

De conformidad con los artículos 6 y 7 del decreto de cita; se establecen las funciones y naturaleza jurídica de estos puestos:

*Artículo 6º-Los y las Agentes de Seguridad y Vigilancia ejercerán las siguientes funciones, de conformidad con el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Régimen de Servicio Civil:*

*a) Vigilar, guardar y custodiar la edificación, así como de los equipos de trabajo, materiales, maquinaria, vehículos y otros bienes muebles del centro de trabajo.*

*b) Recorrer e inspeccionar periódicamente las instalaciones y terrenos circundantes, revisar las puertas, ventanas y verjas para asegurarse*

---

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

*de que se encuentran debidamente cerradas y de que no han sido forzadas.*

*c) Vigilar la entrada y salida de vehículos, personas y materiales y corroborar las cantidades de los artículos anotados en las órdenes correspondientes.*

*d) Participar en forma voluntaria en diferentes actividades programadas por la institución y velar porque las mismas se realicen dentro de las convenientes medidas de seguridad.*

*e) Brindar información al público sobre la ubicación de edificios y oficinas, localizaciones de funcionarios y suministrar otros datos informativos sencillos.*

*f) Preparar y presentar informes escritos sobre las actividades ejecutadas, irregularidades observadas durante el turno de trabajo y mantener informado a su superior sobre todos los asuntos relacionados con su actividad.*

*g) Acatar órdenes recibidas por parte de su superior jerárquico y transmitir las mismas a quien lo releve en el turno de trabajo.*

*h) Llevar una bitácora donde se consigna toda información relacionada con las labores propias de su cargo.*

---

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

*i) Ejecutar otras tareas inherentes al cargo.*

*Artículo 7º-Las y los Auxiliares de Vigilancia de Centro Educativo ejercerán las siguientes funciones, de conformidad con el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Régimen de Servicio Civil:*

*a) Ejecutar las actividades diarias de inspección y monitoreo de situaciones inseguras a que se exponen los estudiantes, personal y visitantes de un centro educativo para apoyar la gestión de seguridad institucional.*

*b) Inspeccionar los lugares de tránsito, entradas y salidas en las instalaciones para detectar obstáculos, amenazas delictivas o de desastres u otras situaciones o condiciones inconvenientes que representen peligro y reportar lo encontrado a su superior.*

*c) Ejecutar acciones de prevención y protección cuando el caso lo amerite, tales como cierre de llaves de gas, corte de energía eléctrica, cierre o apertura de puertas, inspecciones a personas entre otros, según se requiera.*

*d) Comprobar que se mantenga el orden y las buenas costumbres por parte de los estudiantes y visitantes.*

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

*e) Abrir y cerrar los portones y puertas de entrada y salida del edificio para estudiantes, personal, padres de familia, acompañantes, público en general, así como de vehículos y materiales. Llevar el registro de control respectivo.*

*f) Colaborar en diferentes actividades programadas por la institución y velar porque las mismas se realicen dentro de las convenientes medidas de seguridad.*

*g) Brindar información a estudiantes, profesores, padres y público en general sobre la ubicación de funcionarios, oficinas horarios, entre otros temas que se le indiquen.*

*h) Preparar y presentar informes escritos sobre las actividades ejecutadas, irregularidades observadas durante el turno de trabajo y mantener informado a su superior sobre todos los asuntos relacionados con su actividad, según la periodicidad que se le requiera.*

*i) Acatar órdenes recibidas por parte de su superior jerárquico y transmitir las mismas a quien lo releve en el turno de trabajo.*

*j) Llevar una bitácora donde se consigna toda información relacionada con las labores propias de su cargo.*

---

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

*k) Ejecutar otras tareas derivadas de las funciones propias de su cargo.*

#### **IV.- De la jornada y los horarios laborales de los agentes y auxiliares de seguridad.**

Conforme lo tutelan los artículos 30 y 33 del Decreto Ejecutivo N° 37439 Reglamento de Servicio para los Agentes de Seguridad y Vigilancia y Auxiliares de Vigilancia del Ministerio de Educación Pública, la jornada laboral de estos funcionarios será la establecida en los artículos 136, 138 y 143 del Código de Trabajo ya citados.

La jornada laboral es continua, no obstante el superior inmediato podrá fraccionar o modificar la misma cuando las necesidades imperiosas del servicio así lo demanden, con el fin de no menoscabar el servicio de seguridad y vigilancia, el interés público y la prestación efectiva del servicio. (Artículo 34 del Decreto Ejecutivo N°37439MEP).

Sobre este particular es necesario traer a colación el concepto de *ius variandi*, siendo la facultad que tiene el empleador de realizar modificaciones de manera unilateral al contrato de trabajo, de forma que en términos generales no tiene la obligación de concertar o acordar con el trabajador los posibles cambios efectuados a las condiciones laborales, ya que esta facultad hace parte del elemento de subordinación. Sin embargo, en lo que respecta a la jornada laboral acordada con el

---

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

trabajador en su contrato de trabajo, la misma se considera parte esencial del contrato de trabajo y no se puede imponer un cambio de manera unilateral.

En cuanto a al horario de trabajo, el mismo no se considera parte esencial del contrato de trabajo y puede ser cambiado en forma unilateral por la parte patronal, siempre y cuando se respete la jornada para la que la persona fue contratada.

El artículo 36 del mismo cuerpo legal, establece que con el fin de cumplir con el servicio de vigilancia, el jefe inmediato podrá modificar el horario de la persona Agente de Seguridad y Vigilancia o de la persona Auxiliar de Vigilancia. Lo cual debe ser comunicado por escrito al funcionario con tres días hábiles de antelación, a efecto de que se manifieste al respecto.

Es así, que con el fin de cumplir con el servicio de vigilancia, el jefe inmediato podrá modificar el horario de la persona Agente de Seguridad y Vigilancia, o de la persona Auxiliar de Vigilancia.

Interesa señalar que Ley General de la Administración Pública en el numeral 107, inciso 1) sobre el Deber de Obediencia establece:

*"Todo servidor público estará obligado a obedecer las órdenes particulares, instrucciones o circulares del superior, con las limitaciones que establece este Capítulo" (...)*

---

El servidor público debe cumplir horario donde lo indique su acción de personal de nombramiento (interino o propiedad), en caso de cumplir un recargo, el horario que debe cumplir es el establecido en el Centro Educativo donde se gestione el recargo.

### **III.-Conclusiones.**

Por lo expuesto anteriormente, se determina que:

- El Decreto Ejecutivo N° 37439-MEP, denominado Reglamento de Servicio para los Agentes de Seguridad y Vigilancia y Auxiliares de Vigilancia del Ministerio de Educación Pública, regula la materia relativa a jornadas y horarios laborales de dichos funcionarios.
- Las jornadas de trabajo serán las establecidas en el contrato de trabajo conforme a los artículos 136, 138 y 143 del Código de Trabajo y no podrán ser modificadas en forma unilateral por la parte patronal.
- Los horarios y roles de trabajo semanales serán establecidos por el superior inmediato, atendiendo las necesidades particulares de vigilancia de las oficinas o dependencias del Ministerio de Educación Pública, respetando las jornadas de trabajo acordadas al momento de la contratación.

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

---

- El jefe inmediato podrá modificar el horario de la persona Agente de Seguridad y Vigilancia y Auxiliares de Vigilancia, no así la jornada, la cual se encuentra establecida por ley. El cambio de horario se instaure de acuerdo con las necesidades particulares de cada dependencia y debe ser comunicado por escrito al funcionario con tres días hábiles de antelación a efecto de que se manifieste al respecto.
- En relación con el abordaje del tema de los códigos presupuestarios y sus implicaciones prácticas, se remite para su conocimiento el criterio jurídico DAJ-051-C-2014 del 18 de agosto del 2014.

Cordialmente,

Mario López Benavides  
Director

Elaborado por: Maritza Matarrita Álvarez, Asesora Legal de Área Consultas.

Revisado por: Jeannette Calero Araya. Coordinadora del Área Consultas.

VB por: Nancy Quesada Vargas, Jefe Dpto. de Consulta y Asesoría Jurídica

Aprobado por: María Gabriela Vega Díaz, Subdirectora

CD. Archivo.