



Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Ciencia, Compromiso y Humanismo



22 de marzo del 2023

**CECR-FISC-214-2023**

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

### Asunto: Respuesta a solicitud de criterio

Estimado doctor

Reciba un cordial saludo por parte de esta Fiscalía, en respuesta a la solicitud remitida por correo electrónico el 22 de febrero de 2023 y el 02 de marzo de 2023, en el cual se solicita los siguientes criterios:

Solicitud de criterio #1:

*“(...) Escribo este correo debido a que se me ha estado presentando un problema en cuanto a las extras de vespertina del área de salud donde trabajo. Soy enfermero, debidamente incorporado al colegio de enfermeras y tengo casi 3 años de laborar para la CCSS, como auxiliar de enfermería.*

*Recientemente hice un nombramiento, al cuál renuncié sin terminarlo, debido a esta situación que no es la primera vez que me pasa, y me permito comentarle a continuación. Fui nombrado en nombre de un auxiliar de enfermería quien iba de vacaciones. Yo sabía que la persona por quien yo estaría tenía varias extras asignadas. Unos días antes de empezar el nombramiento, en un grupo de WhatsApp que tiene la jefatura, la jefatura ofreció (regaló) uno extra que me iría a pertenecer (14-2-2023). Cuando llegué ese día, algunos de los auxiliares estaban comentando que quién había tomado la extra, fue ahí cuando me enteré que la regalaron y como nadie la quiso, ahí si se me dijo que la hiciera yo. El auxiliar que se fue de vacaciones en ese momento, siento que no pudo haber echo ningún cambio debido a que antes de irse de vacaciones estaba ascendido como enfermero profesional. Tenía más extras las cuales también fueron cambiadas de igual forma. Hablé*

*con la jefatura de enfermería y la respuesta que me dijo fue que los “fijos” tienen prioridad en cuanto a las extras, que ellos pueden hacer los cambios que quieran y que por último están los interiores, como mi persona.*

*Yo entiendo que quizá ellos antes de salir a vacaciones realicen cambios para hacer sus respectivas extras antes de irse, pero, ¿realizar cambios estando ascendidos? ¿primero ofrecerle en un grupo de WhatsApp, en lugar de dejarla en el rol respectivo para que el interino que esté la pueda realizar?*

*Además, hablan y me indica la jefatura de que fue que ellos llegaron a un acuerdo con la directora médica de área de salud pero siento que este asunto no es de acuerdo si no que debería ser en general para la CCSS, como institución.*

*Incluso en el grupo de WhatsApp tengo registro de mensajes donde hablan de que pasen extras del año, no del mes, si no del año, para realizar cambios de una vez. Eso se puede? También tengo prueba sobre la extra del día 14-02-2023.*

*Agradecería cualquier ayuda que me puedan brindar, así como también si tuviera oportunidad de ver protocolos, manuales y lineamientos en cuanto a tiempo extraordinario y demás. (...)“ [SIC]*

#### Solicitud de criterio #2:

*“(...) preguntar sobre si deberían pagar el tiempo de traslado (después de 4:00 pm) para hacer una extra en vespertina de un área de salud. El departamento de RH del área de salud en la que trabajo actualmente (Atenas) dicen que no se pagan los primeros 15/30 min. (...)“ [SIC]*

Al respecto esta Fiscalía en concordancia con lo señalado como funciones encomendadas en el numeral 47, incisos a), g) y k) del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N°37286-S, se procede a brindar la siguiente respuesta:

**PRIMERO.** El [REDACTED] documento de identidad [REDACTED] licencia profesional [REDACTED], incorporado el 28 de marzo de 2019, con el grado académico de Licenciatura en Enfermería, quien actualmente se encuentra en categoría de **MIEMBRO ACTIVO.**

**SEGUNDO.** Los nombramientos para programación de jornada extraordinaria se deben basar en el documento número GG-2391-2019, del 19 de diciembre del 2019, emitido por el Gerente General de la Caja Costarricense de Seguro Social, documento denominado “Procedimiento para la asignación del tiempo extraordinario en la Caja Costarricense de Seguro Social, conforme lo instruido en las circulares GG-0518-2019 y GG-1743-2019”. De igual forma se encuentra vigente el documento número GG-DAGP-1905-2022 del 13 de diciembre de 2022, “Lineamientos técnicos para considerar en la confección de los roles ordinarios y de tiempo extraordinario”.

La directriz GG-2391-2019, refiere respecto a la autorización del tiempo extraordinario, lo siguiente:

- “a. Todo tiempo extraordinario debe responder a una necesidad de la Administración, para garantizar la continuidad en la prestación de servicios 24/7/365 y/o atender cualquier urgencia, caso fortuito o de fuerza mayor en los centros de trabajo (...)*
- b. Para efectuar la autorización de realizar tiempo extraordinario, se debe tener de previo la respectiva asignación de recursos presupuestarios (...)*
- c. La Jefatura inmediata es la responsable de la autorización de tiempo extraordinario (...)*
- d. Corresponde a la Jefatura respectiva, la organización funcional del personal a su cargo, con el propósito de que la Caja no pague sumas de dinero por concepto de horas extra que no se justifiquen (...).”*

Referente a la asignación de tiempo extraordinario, refiere lo siguiente:

- “a. La realización de labores en tiempo extraordinario se asignará a los funcionarios que ostenten durante la jornada ordinaria el perfil del puesto que se requiere cubrir, sin menoscabo de que categorías inferiores o superiores puedan participar de dichas labores (...)*
- b. Cuando se asigne el tiempo extraordinario a categorías superiores o inferiores, se debe realizar de manera tal que se garantice una adecuada ejecución del presupuesto asignado, y su correlación con la distribución de horas entre los funcionarios que*

*ostenten durante la jornada ordinaria el perfil del puesto que se requiere cubrir, para lo cual la jefatura deberá realizar la justificación correspondiente dejando constancia de la decisión.*

*c. Cuando se requiera cubrir el rol, la jefatura deberá dar prioridad a aquellas personas que con anterioridad hayan realizado tiempo extraordinario en ese servicio con perfiles similares u otros.*

*d. La autorización de otros perfiles debe de estar directamente relacionada con la labor a realizar, de manera que, si la función es asistencial o técnica, la prioridad la tendrán los perfiles similares o funcionarios que cuenten con los requisitos para realizar la tarea, y cuando se trate de labores profesionales, los mismos deberán contar con los requisitos para hacer la respectiva función profesional.*

*e. Cuando se requiera asignar tiempo extraordinario a una Jefatura de Servicio, para realizar una labor técnica o profesional, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios en términos de calidad, seguridad y oportunidad, la revisión y aprobación del rol será responsabilidad de la Máxima Autoridad del Centro.*

*f. En casos debidamente justificados y agotados los incisos anteriores, se autoriza la publicación en el Portal de Recursos Humanos o en la Webmaster, siempre y cuando no exista oferta disponible del Servicio o Centro de Trabajo, así como de aquellos funcionarios que han formado parte del rol del servicio – aun cuando no laboren su jornada ordinaria en el mismo centro de trabajo, lo anterior considerando a los funcionarios, que ostentan durante la jornada ordinaria el puesto que se requiere cubrir, así como a los que posean un perfil inferior o superior, siempre que cuenten con los requisitos del puesto”.*

Por tanto, ante su primera solicitud de criterio, esta Fiscalía determina lo siguiente: cuando se requiera cubrir personal de Enfermería en tiempo extraordinario, según la Circular GG-2391-2019 en primer lugar se debe considerar los funcionarios que ostenten durante la jornada ordinaria el perfil del puesto que se requiere cubrir; en caso de no poderse atender la necesidad y exista justificación expresa se podrá cubrir con personal de rango menor, en tercer lugar por personal de rango superior, en cuarto lugar por personal que haya realizado jornada extraordinaria y que pertenezca a otro centro de salud y en quinto lugar se tramita mediante publicación en el portal de Recursos Humanos o en el Webmaster.

Por otra parte, ante su segunda solicitud de criterio, esta Fiscalía recomienda, hacer la consulta al ente empleador de manera escrita y tramitarlo ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o bien con apoyo del sindicato en el cual se encuentre afiliado.

Sin más por el momento, atentamente.

**FISCALÍA**

***-ORIGINAL FIRMADO-***  
**Dra. Pamela Praslin Guevara**

**Fiscal**

CCS/sgd

Rev. MLC

**Adjuntos:**

GG-2391-2019 “Procedimiento para la asignación del tiempo extraordinario en la Caja Costarricense de Seguro Social, conforme lo instruido en las circulares GG-0518-2019 y GG-1743-2019”.

GG-DAGP-1905-2022 “Lineamientos técnicos para considerar en la confección de los roles ordinarios y de tiempo extraordinario”.