



Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Ciencia, Compromiso y Humanismo



30 de mayo de 2023

**CECR-FISC-376-2023**

████████████████████  
██████████

**Asunto: Respuesta a solicitud de criterio**

Estimada doctora ██████,

Reciba un cordial saludo por parte de esta Fiscalía.

En respuesta a su correo electrónico del 15 de mayo de 2023, en el cual se solicita lo siguiente:

*“(...) desde que inicio la pandemia se abrieron 2 tipos de tiempo extraordinario uno para auxiliares y otros para enfermeras profesionales de las cuales estamos nombradas 4 compañeras como profesionales por lo que se nos daban las extras de urgencias a nosotros como profesionales y las de COVID a las auxiliares eso sábados y domingos pero la semana pasada nos informaron que las auxiliares están inconformes que ellas también desean que se le den las extras como enfermeras 1 por lo que a partir del otro mes a nosotros nos estarán dando extras como cada 3 meses un sábado o un domingo para darle a ellas también por una circular que existe la cual envió para que ustedes la analicen por lo que considero injusto ya que nosotros no tenemos opción de realizar tiempo extraordinario como auxiliares y ahora nos quitan la continuidad de las extras siendo nosotros las titulares por lo que deseo analicen esta situación y si es así como se debe realizar”. [SIC]*

Al respecto, esta Fiscalía en concordancia con lo señalado como funciones encomendadas en el numeral 46 y 47 del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, Decreto Ejecutivo No. 37286-S procede a brindar la siguiente respuesta:

**PRIMERO.** La [REDACTED] documento de identidad N° [REDACTED], licencia profesional N° [REDACTED], incorporada desde el 25 de agosto de 2005 en este Colegio profesional con el grado académico de Licenciatura en Enfermería y posterior registro de la Maestría en Salud Pública y Epidemiología y Maestría en Cuidados Paliativos, actualmente se encuentra en categoría de MIEMBRO ACTIVO.

**SEGUNDO.** Los nombramientos para programación de jornada extraordinaria deben basarse 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*” (el cual se adjunta).

Esta directriz, respecto a la autorización del tiempo extraordinario refiere 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, es criterio de esta Fiscalía que según la Circular GG-2391-2019, cuando se requiera cubrir determinados roles en tiempo extraordinario, en primer lugar se debe considerar los funcionarios que ya ostenten - durante la jornada ordinaria - el perfil del puesto asociado; en caso de no sea posible atender la necesidad con dicho recurso humano y exista justificación expresa, se podrá cubrir el rol con personal de rango menor; en tercer lugar, con personal de rango superior; en cuarto lugar, con personal que haya realizado jornada extraordinaria y pertenezca a otro centro de salud, y en quinto

lugar, se debe proceder a tramitar un concurso externo mediante publicación en el portal de Recursos Humanos o en el Webmaster.

Sin más por el momento, atentamente,

**FISCALÍA**

***-ORIGINAL FIRMADO-***

**Dra. Pamela Praslin Guevara**

**Fiscal**

CCS/sgd

Ver. A.L