
GG-DAGP-0071-2021

26 de enero de 2021

Señores (as)
Jefes y Encargados
Unidades de Gestión de Recursos Humanos
Hospitales y Áreas de Salud
Caja Costarricense de Seguro Social

ASUNTO: Especificación del inciso “ii” de la circular GG-0816-2020, sobre la experiencia acumulada en los nombramientos interinos en el CEACO.

Estimados(as) señores(as):

En la circular GG-0816-2020 del 30 de marzo de 2020, se emitieron una serie de disposiciones para enfrentar la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19. Entre las medidas tomadas, se incluyó el punto ii. el cual dice textualmente:

“ii. Nombramientos Hospital Covid-19 (CENARE).

La experiencia que desempeñen las personas que se nombren internamente en el Hospital COVID 19 (CENARE) será acumulada en el registro de elegibles del centro de trabajo de donde proviene, según el puesto ocupado.(...)”

Esta disposición en particular ha ocasionado una serie de consultas en aquellos casos de personas trabajadoras que han regresado a sus centros de trabajo de origen, después de haber realizado nombramientos en el CEACO, concretamente en relación con el tratamiento que debe darse a la experiencia acumulada en ese centro de carácter temporal.

En relación con las competencias de esta Dirección y una vez considerados varios aspectos e implicaciones sobre la aplicación correcta de la experiencia adquirida en este centro, se hace necesario especificar esta disposición según los siguientes términos:

Punto primero.

La experiencia que la persona trabajadora acumule en cualquiera de los puestos en el CEACO, será considerada en el respectivo registro de elegibles **del centro de trabajo en el que laboraba de previo a iniciar labores en el CEACO**, según el siguiente detalle:

- a) Cuando cese el nombramiento en el CEACO por disminución en sus operaciones, o cuando cese de forma definitiva el funcionamiento de ese centro, y en el caso de que la persona se encontrara en un registro activo o pasivo, la experiencia se acumulará de forma inmediata en el registro de elegibles **activo** cuando la persona regrese al centro de trabajo en el que se encontraba previo a desplazarse al CEACO.
- b) Si el cese de funciones es por **voluntad** del funcionario, la experiencia obtenida se acumulará en el registro de elegibles activo del centro de trabajo en el que se

encontraba previo a desplazarse al CEACO, únicamente, una vez que el CEACO cese sus funciones de forma definitiva.

En el caso de que la persona se **encontraba en el registro de elegibles pasivo** deberá ser ubicada en el mismo registro pasivo de previo al traslado al CEACO, en la posición que corresponda, conforme la normativa aplicable según el puesto que se trate.

Punto segundo.

La persona que se traslada a realizar nombramientos en el CEACO, no pierde la condición de activo dentro del registro de elegibles en su centro de origen.

Punto tercero.

Para los profesionales en enfermería, a efectos de que la experiencia sea reconocida en una Unidad de Cuidado Especializado, debe ser certificada por la jefatura respectiva del CEACO, de forma tal que se pueda determinar con exactitud que así corresponda, conforme los términos de la circular GA-19234-14 / GM-2780-14 sobre *Disposiciones para el nombramiento y/o ascensos de profesionales en enfermería*.

Punto cuarto.

La experiencia que acumulen las personas que ingresaron por primera vez a la CCSS con su nombramiento en el CEACO, será reconocida únicamente en el CENARE, sin perjuicio de que se puedan postular para otros centros, respetando en todo momento el registro de elegibles de cada centro de trabajo.

Punto quinto.

En lo que respecta al personal del CENARE, aplica el mismo principio que se ha expuesto en el presente oficio, específicamente en el punto uno.

Cualquier consulta adicional sobre los temas expuestos en el presente oficio, pueden ser canalizada por medio del correo electrónico adempleo@ccss.sa.cr, o la plataforma virtual "TEAMS" con los colaboradores de la Subárea de Admisión y Empleo de la Dirección de Administración y Gestión de Personal.

Se suscribe atentamente,

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL

Lic. Walter Campos Paniagua
Director

C/ Gerencia General
Área Dotación de Personal
Subárea Admisión y Empleo
Subárea Información Políticas y Normas
Exp. Circulares DAGP