



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Gerencia General
Dirección Administración y Gestión de Personal
Teléfono: 25390000 ext. 4400
Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

GG-DAGP-1333-2021

15 de octubre de 2021

Señores (as)
Jefes y Encargados
Unidades de Gestión de Recursos Humanos
Dirección Redes Integradas de Prestación de Servicios de Salud
Dirección Regional Sucursales
Hospital Nacionales, Especializados, Regionales y Periféricos
Áreas de Salud
Subárea Gestión de Recursos Humanos
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Estimados(as) señores(as):

Asunto: Solicitud de información en materia de “Carrera Profesional” conforme los términos de la “Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°9635”.

La Junta Directiva de la Institución, con base en lo dispuesto en la Ley 9635 “Ley para el fortalecimiento de las Finanzas Públicas”, acordó por medio del artículo 40° de la sesión N° 9051 celebrada el 12 de setiembre de 2019, lo siguiente:

“(…)

ACUERDO PRIMERO: Autorizar la apertura de atestados para el reconocimiento de Carrera Profesional obtenidos a partir del 04 de diciembre del 2018, los cuales se reconocerán de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 9635, su Reglamento y la normativa vigente en esta materia. (...)”

En ese contexto, la Gerencia General mediante oficio GG-1624-2019 del 25 de setiembre de 2019, comunicó lo acordado por la Junta Directiva, en los siguientes términos:

“(…)En acatamiento a lo dispuesto por la Junta Directiva, la Institución ha considerado como referencia lo dispuesto por la Dirección de General de Servicio Civil, mediante la Resolución N.º DG-139-2009 del 24 de julio del 2019, la cual regula el otorgamiento del Incentivo de Carrera Profesional, a partir de la entrada en vigencia de la Ley N°9635 y su Reglamento y se define un nuevo concepto de carrera profesional que limita su reconocimiento únicamente a dos factores a **saber grados académicos y capacitaciones recibidas**, por lo cual se procedió a realizar los ajustes correspondientes a nivel del Sistema de Carrera Web, a partir de la II Bisemana de setiembre 2019.” (El subrayado y negrita no son parte del original)



En congruencia con lo anterior, mediante el oficio DAGP-0864-2019 del 07 de octubre de 2019, esta Dirección de Administración y Gestión de Personal en razón de sus competencias, instruyó a las Unidades de Gestión de Recursos Humanos de la Institución, las acciones necesarias para la recepción de atestados, indicando lo siguiente:

- (...)
- **No se reconocerán los grados académicos exigidos para el puesto que establece el Manual Descriptivo de Puestos vigente.**
 - **Serán reconocidos los grados académicos adicionales siempre y cuando sean atinentes al cargo que desempeña.**
 - **Se reconocerán las actividades de capacitación de los funcionarios siempre y cuando estas no hayan sido sufragadas por la Institución u otro ente del Sector Público y sean afines con el puesto; para lo cual se solicitará una “Declaración Jurada” suscrita por la persona trabajadora que haga constar tal aspecto.**
 - **Únicamente se recibirán atestados en Las Unidades de Gestión de Recursos Humanos que hayan sido obtenidos por la persona trabajadora, posterior al 04 de diciembre de 2018, fecha de vigencia de la Ley N° 9635.**
 - Los atestados nuevos que se reciban en las Oficinas de Recursos Humanos quedan sujetos a la aprobación del nuevo Reglamento de Carrera Profesional, el cual debe ser presentado para la aprobación de la Junta Directiva, mismo que se está elaborando conforme los lineamientos establecidos en la Ley N° 9635 y las disposiciones que rigen para el sector público, considerando para estos efectos, que los atestados se reconocerán por periodo máximo de cinco años.” (El subrayado y negrita no son parte del original)

Conforme lo anterior, esta Dirección requiere contar con la totalidad de los atestados que han sido recibidos por esas Unidades de Gestión de Recursos Humanos para el reconocimiento de Carrera Profesional, **posterior a la entrada en vigencia de la ley de cita (04-12-2018)**, según las condiciones antes descritas; para lo cual se solicita que la información sea remitida por medio de la siguiente “*Matriz atestados de Carrera Profesional*”, la cual contiene los siguientes aspectos:

MATRIZ ATESTADOS DE CARRERA PROFESIONAL

UP	NOMBRE	CEDULA	PUESTO	CARGO	TITULO		NOMBRE DEL TITULO	CANTIDAD DE HORAS CURSO	FECHA RECIBIDO POR ORH
					CURSO	GRADO ACADÉMICO			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Gerencia General

Dirección Administración y Gestión de Personal

Teléfono: 25390000 ext. 4400

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

En este sentido, es de suma importancia que se consideren los detalles que a continuación se describen para el correcto llenado de la matriz:

Casilla	Descripción de la casilla
U.P	Unidad Programática
Nombre	Nombre de la persona trabajadora
Cédula	Cédula persona trabajadora
Puesto	Según Índice Salarial
Cargo	Especialización Ej. Abogado
Curso	Participación o Aprovechamiento
Grado académico	Título Universitario adicional al requisito del puesto (Licenciatura, Maestría, Doctorado)
Nombre del título	Nombre completo del atestado presentado por el funcionario
Cantidad de horas del curso	Horas efectivas en que participa en el curso
Fecha de recibido por ORH	Fecha en que se recibió el atestado por parte de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Así las cosas, se solicita respetuosamente a esas Unidades de Gestión de Recursos Humanos que la matriz de referencia **sea remitida únicamente por correo electrónico** a la dirección electrónica kquinter@ccss.sa.cr y en el formato de Excel que se adjunta, por lo que se insta a mantener el formato y las casillas descritas en dicho archivo, asimismo se indica que la información debe ser trasladada a más tardar el **miércoles 03 de noviembre de 2021**. En caso de que se presenten consultas, podrán comunicarse con la Licda. Karla Quintero Aguilar, Encargada de Carrera Profesional de esta Dirección, mediante la plataforma TEAMS o al teléfono directo 2539-0278 o por medio de la central telefónica 2539-0000 extensión 4610.

Atentamente,

Dirección de Administración y Gestión de Personal

Lic. Wálter Campos Paniagua
Director

WCP/DCA/kqa/blb

Anexo: Matriz atestados Carrera Profesional

C: Dr. Roberto Cervantes, Barrantes, Gerente, Gerencia General

Lic. Daniel Corredera Alfaro, Jefe, Área Diseño, Administración de Puestos y Salarios

Expediente DAGP