|  |  |
| --- | --- |
| | | CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  CENDEISSS  SUB-ÁREA DE BENEFICIOS PARA ESTUDIO  Teléfono: 2519-3077 / 2519-3080 / 2519-3076 / 2519-3074 / Fax: 2519-3089 |

BENEFICIOS PARA ESTUDIO

1. ASPECTOS GENERALES DE LOS BENEFICIOS PARA ESTUDIOS
2. **DEFINICIÓN DE AREAS PRIORITARIAS PARA LA CAPACITACIÓN Y LA FORMACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL:**

En oficio 32.128 del 17 de junio de 2014, suscrito por la Sra. Emma Zúñiga Valverde, Secretaria de la Junta Directiva se aprueba la propuesta la ampliación de la lista de áreas prioritarias establecida para el otorgamiento de beneficios para estudio, según se detalla a continuación:

* **Para el fortalecimiento de la prestación de servicios de salud**: Cáncer, emergencias, desastres, adulto mayor, salud mental, enfermedades crónicas (*enfermedades del sistema circulatorio, metabólicas, EPOC*), salud reproductiva, población indígena nacional y migrante, promoción y prevención de la salud, investigación, salud alimentaria, tecnologías en salud, auxiliares de enfermería y asistentes técnicos de atención primaria (*ATAP*), atención primaria de la salud renovada, trasplantes de órganos y tejidos, investigación, bioética, cuidados paliativos.
* **Para el fortalecimiento de la gestión institucional**: Mantenimiento de infraestructura, equipamiento y tecnologías, inversiones y temas bursátiles (*IVM*), expediente digital, tecnologías de información y comunicaciones, seguridad y vigilancia, administración de proyectos, energía gestión ambiental, arquitectura e ingeniería hospitalaria, técnicas actuariales, gestión de cobros e inspección, aseguramiento.

1. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

* El plazo mínimo para presentar la solicitud de beneficios para estudio es de 16 semanas previas al inicio de la actividad académica a realizar. Se debe entregar la documentación completa con todos los requisitos y llenar previamente el formulario respectivo en la Oficina Virtual del CENDEISSS (<http://www.cendeisss.sa.cr/wp/>).

1. CONDICIONES OBLIGATORIAS

* Toda solicitud de Beneficios para Estudio debe estar contemplada en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y Formación elaborado por el centro de trabajo correspondiente al periodo vigente en que se solicita la beca, a excepción de las solicitudes de Médicos Residentes.
* Los Médicos Asistentes Especialistas que se encuentren en período de cumplimento del Contrato de Aprendizaje y/o Contrato de Retribución Social y requieran solicitar beneficios de estudio, deberán contar con el aval de la Gerencia Médica de la CCSS, para la autorización de la prórroga de cumplimiento a dicho Contrato. Para iniciar esta gestión se deberá informar mediante un oficio a la Dirección Ejecutiva del CENDEISSS, con copia a la Sub área de Posgrados y Campos Clínicos y a la Sub área de Beneficios para Estudio del CENDEISSS, sobre el interés de realizar la actividad educativa, detallando las condiciones y el período de estudios, esto con el objetivo de que el caso sea presentado ante la Sub Comisión de Distribución de Especialistas, instancia que analiza y recomienda el caso, para que posteriormente, se someta a conocimiento de la Gerencia Médica para su eventual aprobación.  Hasta tanto la Gerencia Médica autorice la prórroga de cumplimiento se podrá continuar con la gestión de los beneficios para estudio, por lo que dentro de los documentos a entregar a la Sub área de Beneficios para Estudio se solicita el oficio mediante el cual la Gerencia Médica otorga la autorización de la prórroga al Contrato.
* El candidato (a) a beca debe de estar nombrado (a) en propiedad o de manera interina con nombramiento no interrumpido por tres años sobre plaza vacante.
* Si al funcionario (a) candidato (a) a beca se le ha otorgado anteriormente un beneficio para estudio debe haber finalizado con el compromiso contractual adquirido con la CCSS en su momento.
* El funcionario (a) candidato (a) a beca debe estar al día con las cuotas obrero patronales y no tener deudas con la Caja Costarricense de Seguro Social (*morosidad patronal*).
* Si el centro o lugar de trabajo del funcionario (a) candidato (a) a beca requiere ser sustituido (a) en el puesto de trabajo durante el periodo de la actividad académica deberá justificarse ampliamente para su valoración, sin embargo, estos serían casos excepcionales.
* El funcionario (a) debe tener experiencia en el puesto de trabajo actual, el cual debe estar relacionado con el tema de la actividad educativa.
* La proyección de la vida laboral de funcionario (a) con la CCSS debe de ser acorde con los plazos del compromiso que adquiera de acuerdo con el monto de los beneficios solicitados. Lo anterior, considerando el período de estudio, el compromiso contractual y la difusión de conocimientos a nivel Institucional.
* La documentación que forme parte de los requisitos y que se encuentre en otro idioma diferente al español, deberán ser traducidos al español para ser entregarlos ante la Sub-área de Beneficios para Estudios.
* Todo candidato (a) a un beneficio para estudio deberá de suscribir un contrato y pagaré a favor de la CCSS por la beca otorgada y cumplir con un periodo de compromiso laboral con la Institución, so pena de la ejecución del pagaré.
* Para la entrega de la documentación en caso de solicitudes para estudio contempladas en el marco del Proyecto de la Red Oncológica se debe presentar una copia adicional de cada uno de los requisitos, en vista de que estos se deben enviar al Consejo Oncológico Institucional (COI).
* Para la entrega de la documentación en caso de solicitudes de beneficios para estudio relacionadas con temas de control del dolor y cuidados paliativos, se deberá contar con el criterio técnico del Centro Nacional de Control del Dolor y Cuidados Paliativos, como instancia técnica, asesora y funcional en su especialidad en el ámbito Institucional.
* Por instrucciones de la Gerencia Médica las Direcciones de Hospitales y otros centros que promueven la formación o capacitación de su personal por medio de una beca, deberán respaldar técnicamente la presentación del caso ante la Junta Directiva de la Institución. Razón por la cual es obligatoria la presencia del Director (a) o su representante ante la Junta Directiva.

1. REQUISITOS PARA BENEFICIOS PARA ESTUDIO
2. **REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR BENEFICIOS PARA ESTUDIO**
3. Completar el “Formulario de beneficios para estudio” en la oficina virtual del CENDEISSS, ingresando a la página web a la dirección http://www.cendeisss.sa.cr. Es importante mencionar que si el (a) postulante no es usuario (a) de la oficina virtual del CENDEISSS, deberá de registrarse según se le solicita en dicha página.
4. Currículum Vitae resumido (máximo 2 páginas, no incluir atestados).
5. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
6. Constancia original de salario que indique tanto el salario bruto como el salario líquido del solicitante del beneficio para estudio, certificación historial crediticio de la SUGEF (Superintendencia General de Entidades Financieras) y el detalle de la última colilla de pago.
7. Certificación emitida por Recurso Humanos del tiempo laborado en la Caja Costarricense de Seguro Social.
8. Oficio(s) original suscrito por parte del Director del centro hospitalario y/o unidad de trabajo y de la Jefatura inmediata, mediante los cuales se recomienda, autoriza y justifica el desarrollo de la actividad académica propuesta y la participación por parte del candidato (a) que solicita la beca, se informe sobre la importancia y necesidad prevista a satisfacer en la unidad o servicio. Dicha justificación debe incluir al menos las siguientes variables según el área de trabajo:
   1. Para las solicitudes relacionadas con el área de las ciencias de la salud

* Aspecto del perfil epidemiológico nacional en relación al área de estudios (*mortalidad y morbilidad*).
* Organización de los servicios de salud y sus condiciones: incluir datos de las consultas, listas de espera, emergencias en hospitalización, procedimientos (*en lo que aplique*).
* Situación del Servicio: relación organizacional, cuadros de reemplazo, recurso humano disponible.
* Sobre el centro de estudios: mencionar porque se seleccionó, cual es la trayectoria y condiciones que lo califican como un centro reconocido a nivel internacional para realizar los estudios propuestos.
* Programa de estudios: señalar los alcances y objetivos de la actividad educativa en relación con las necesidades del Servicio.
* Metas en términos de producción indicadores que no se están logrando alcanzar.
* Metas que se esperan alcanzar con el proceso de capacitación y/o formación propuesto.
* Impacto esperado en la unidad de trabajo en términos cualitativos y cuantitativos (*indicadores*).
  1. Para las solicitudes relacionadas con el áreas de las ciencias administrativas o de ingeniería y mantenimiento
* Organización y perfil de recurso humano disponible de la unidad de trabajo.
* Objetivos y producción de la unidad de trabajo: actividades sustantivas, procedimientos, productos esperados según el PAO-Presupuesto.
* Sobre el centro de estudios: mencionar porque se seleccionó, cual es la trayectoria y condiciones que lo califican como un centro reconocido a nivel internacional para realizar los estudios propuestos.
* Programa de estudios: señalar los alcances y objetivos de la actividad educativa en relación con las necesidades del Servicio.
* Metas en términos de producción indicadores que no se están logrando alcanzar.
* Metas que se esperan alcanzar con el proceso de capacitación y/o formación propuesto.
* Impacto esperado en la unidad de trabajo en términos cualitativos y cuantitativos (*indicadores*).

1. Oficio formal suscrito por parte del Director del centro hospitalario y/o unidad de trabajo y de la Jefatura inmediata en el cual se indique que la actividad académica está debidamente identificada en el Diagnóstico de Capacitación y Formación del centro de trabajo y avalado por CENDEISSS-CCSS (*adjuntar copia del apartado del Diagnóstico en que se incluye la capacitación o formación que se solicita y de la nota de la Dirección del CENDEISSS en la que avala el Diagnóstico*). Este requisito no aplica para los Médicos Residentes.
2. Si la actividad académica se realiza en las Unidades de la CCSS, debe presentar el aval del curso, mismo que es emitido por la Subárea de Regulación y Evaluación del CENDEISSS.
3. Ensayo realizado por el candidato (a) de la beca, con un mínimo de tres páginas que justifique en forma detallada el beneficio que obtendrá la Institución con los estudios a realizar y el impacto esperado en el lugar de trabajo, incluir información sobre el programa académico y centro de estudios seleccionado: trayectoria y condiciones que lo califican como un centro reconocido a nivel internacional. Además se debe indicar en el ensayo el detalle de los costos aproximados que se requieren para el desarrollo de la actividad académica sujeta a la solicitud de la beca. Dicho documento debe remitirse a las siguientes cuentas de correo electrónico: [ldelcore@ccss.sa.cr](mailto:ldelcore@ccss.sa.cr) y azamoral@ccss.sa.cr.

1. Oficio suscrito por el candidato en conjunto con la Jefatura del Servicio o unidad de trabajo, mediante el cual se comprometan a desarrollar, al finalizar el periodo de estudio, un plan de capacitación para la difusión a nivel institucional de los conocimientos aprendidos con el proceso académico objeto de la beca, de manera que se refleje el impacto en el Servicio.
2. Carta oficial de aceptación original emitida por parte del centro de estudio, centro hospitalario y/o institución, donde realizará la actividad académica (*en idioma español*). La misma deberá contener la siguiente información: periodo de estudio (*fecha de inicio y finalización*), costo de la actividad académica y en caso de que se le brinde algún beneficio económico al participante deberá indicarse el monto y las condiciones en que se le otorga.
3. Programa académico oficial de la capacitación o formación académica a desarrollar. En caso de que dicho programa esté en otro idioma que no sea español, se deberá de traducir al español.
4. Oficio original suscrito por la Jefatura Inmediata en el que se justifique el proceso de selección llevado a cabo para la selección del candidato (a) a formarse y/o capacitarse. Se deberán considerar al menos los siguientes criterios:

Criterios administrativos

* Pertinencia: Funciones que realiza.
* Jornada laboral.
* Experiencia profesional.
* Número y años de compromiso de becas anteriores.
* Desempeño del trabajador.
* Disponibilidad para viajar.
* Disposición de adquirir compromiso contractual por beca.

Criterios técnicos

* Calidad del programa de estudios.
* Valorar experiencia docente y producción científica.
* Aptitudes del funcionario se puede nombrar un grupo ad hoc para realizar esta valoración.

En caso de no existir otros (as) candidatos (as) se deberán detallar las razones que justificar la selección propuesta.

1. Declaración jurada original suscrita por el candidato (a) de la beca (*debe ser autenticada por medio de notario público*) indicando si recibirá o no algún tipo de beneficio económico por parte del Organismo o Institución donde se llevará a cabo la actividad académica u otro. Si el funcionario (a) solicitante de la beca recibirá pago por servicios profesionales o algún otro tipo de ayuda económica durante el periodo de estudio, deberá mencionarlo así en la declaración jurada, detallando el monto y tipo de compromiso adquirido con la instancia que financia ese pago. Incluir en la declaración jurada si ha recibido o no algún beneficio para estudio por parte de la CCSS en otro momento.
2. Para personal interino, el interesado (a) deberá presentar un oficio original suscrito por el Director del centro de trabajo en el cual certifique que garantizará el cumplimiento contractual del becado (a) una vez concluida la actividad académica. (*En caso de no ser posible justificarlo ampliamente*).
3. Oficio formal suscrito por la Jefatura Inmediata con el respectivo aval de la Dirección del lugar o centro de trabajo, donde se indique si el interesado (a) será o no sustituido (a) en el puesto de trabajo durante el periodo de la actividad académica. En caso de que el becado deba ser sustituido se debe justificar ampliamente.
4. El solicitante deberá aportar la información del o los fiadores para la firma del pagaré que respalde el beneficio económico solicitado, por lo que debe presentar los siguientes documentos:

1-Constancia de salario que indique salario bruto y líquido.

2-Formulario datos personales que contiene las calidades del fiador (nombre, número de cédula, nacionalidad, profesión, mayor de edad, dirección exacta, dirección electrónica).

3-Fotocopia de la cédula de identidad.

4-Historial crediticio de la SUGEF (Superintendencia General de Entidades Financieras), para cada uno de los fiadores propuestos. Preferiblemente, los fiadores deben ser funcionarios públicos.

5-Desgloce de la última colilla de pago.

1. **REQUISITOS SOLICITUDES DE BENEFICIOS PARA ESTUDIO PARA PROFESIONALES EN CIENCIAS DE LA SALUD**

**El interesado (a) para optar por un beneficio para estudio en calidad de Médico Asistente Especialista deberá presentar los requisitos mencionados anteriormente (en los puntos del 1 al 15) y cumplir con los que se detallan a continuación:**

1. Los Médicos Asistentes Especialistas que soliciten un beneficio para estudio y se encuentren en compromiso contractual con la CCSS, por el Contrato de Retribución Social y/o Contrato de Aprendizaje deberá aportar como requisito el aval de la Gerencia Médica de la CCSS, en la cual se apruebe la prórroga de cumplimiento a dicho contrato. Por el contrario, en caso de haber finalizado el compromiso contractual deberá aportar oficio en el que se certifique el cumplimiento contractual emitido por la Dirección Ejecutiva del CENDEISSS.
2. En caso de una solicitud de un beneficio de estudio para desarrollar una Especialidad o Sub-especialidad que no se ofrezca en el país, se debe de presentar un oficio suscrito por parte del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica en el que se indique que con el Programa de estudios presentado, el solicitante podrá ser inscrito en el país como Especialista o Sub-especialista, según corresponda.
3. Los Médicos Asistentes Especialistas que soliciten un beneficio para estudio deberán de hacer entrega de una certificación original emitida por parte de la Oficina de Recursos Humanos del centro de trabajo, en la cual se detalle, el tiempo laborado como Médico Asistente Especialista, la jornada laboral, y si corresponde indicar que el funcionario (a) ha gozado de un permiso con goce de salario, permiso sin goce de salario, incapacidades y algún tipo de licencia.
4. **REQUISITOS SOLICITUDES DE BENEFICIOS PARA ESTUDIO CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA RED ONCOLOGICA INSTITUCIONAL**

**El interesado (a) para optar por un beneficio para estudio contemplado en el Proyecto de Fortalecimiento de la Red Oncológica Institucional deberá presentar los requisitos mencionados anteriormente (en los puntos del 1 al 15) y cumplir con los que se detallan a continuación:**

1. Para toda solicitud de beneficios para estudio contemplada en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de la Red Oncológica, el interesado (a) deberá presentar un aval y recomendación por escrito por parte del Jefe del Departamento de Hemato-Oncología del centro y/o unidad de trabajo, según corresponda.
2. Para toda solicitud de beneficios para estudio contemplada en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de la Red Oncológica, el interesado (a) deberá contar con un aval por parte del Consejo Oncológico Institucional (COI). Lo anterior, según lo acordado en el Acta No. 10 del COI, el cual indica “Las Solicitudes de Beneficios para Estudio deben ser presentadas ante el COI por parte de la Jefatura del Departamento de Hemato-Oncología del centro y/o unidad de trabajo, según corresponda. Este aval es solicitado por la Subárea Beneficios para Estudio al COI hasta que se hayan completado todos los requisitos anteriores.
3. Toda solicitud de beneficios para estudio que esté relacionada en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de la Red Oncológica, deberá estar contemplada en el Diagnóstico y Plan de Necesidades de Formación y Capacitación del Proyecto Oncológico Institucional correspondiente al periodo vigente por lo que se debe aportar copia del apartado del Diagnóstico donde se refiere a la actividad académica.
4. **REQUISITOS DE BECA DE LOS MÉDICOS RESIDENTES:**

**El interesado (a) en un beneficio para estudio en condición de Médico Residente debe de presentar los requisitos mencionados anteriormente (requisitos 1 al 15) y cumplir con los que se detallan a continuación:**

1. Carta de aprobación de la Comisión del Programa de Posgrado de Especialidades Médicas, la cual se solicita en la Sub-área de Posgrado y Campos Clínicos del CENDEISSS.
2. Constancia de inicio y finalización de la Residencia Médica, la cual se solicita en la Sub-área de Posgrado y Campos Clínicos del CENDEISSS.
3. REQUISITOS PARA TRÁMITE DE FORMALIZACIÓN DE LA BECA
4. Para la formalización del otorgamiento de la beca todo beneficiario, en conjunto con sus fiadores, deberá suscribir un contrato y pagaré a favor de la CCSS por la beca otorgada como garantía para la Institución del periodo de compromiso laboral que debe cumplir. En caso de incumplimiento del compromiso adquirido se procede a la ejecución del pagaré.
5. El becado (a) para actividad académica fuera del país deberá afiliarse a un seguro de gastos médicos y/o póliza de viajero durante el período de estudio. El interesado (a) deberá de presentar ante la Sub-área de Beneficios para Estudio una fotocopia de la afiliación a dicho seguro según corresponda.
6. El becado (a) deberá de afiliarse a una póliza de vida en la que la CCSS será el beneficiario. La póliza de vida debe tener una vigencia que abarque tanto el período de estudio como el tiempo de cumplimiento por su obligación contractual con la Institución. El monto del seguro debe ser igual al valor del beneficio otorgado por la CCSS. El interesado (a) deberá presentar ante la Sub-área de Beneficios para Estudio una fotocopia de la afiliación al seguro según corresponda.
7. El becado (a) que reciba beneficios para estudios adicionales al permiso con goce de salario, deberá de presentar una certificación de cuenta cliente en colones del banco de su elección en Costa Rica. Adicionalmente el interesado (a) deberá de presentar la fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados e indicar en dicho documento el contacto telefónico y la cuenta de correo electrónico.
8. OTROS ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR AL OBTENER UNA BECA
9. Las solicitudes de ampliación del período de estudio y/o beneficios económicos, deberán realizarse por escrito ante la Sub-área Beneficios para Estudios del CENDEISSS con al menos tres meses de anticipación a la finalización del período de estudio aprobado inicialmente, las cuales deberán incluir el aval de la jefatura inmediata y del director del centro de trabajo, así como oficio por parte del centro de estudio en el cual se da la aceptación de la ampliación del periodo.
10. Los temas para los trabajos finales de investigación y/o graduación de las actividades académicas en las que participan los becados (as), deben de ser de interés Institucional (CCSS).
11. Al finalizar la actividad académica, el becado (a) debe descontar el compromiso contractual laborando con la CCSS según se establece en el Contrato de Beneficio para Estudio.
12. Una vez finalizada la actividad académica, el becado (a) cuenta con un plazo máximo de un mes para hacer entrega en la Sub-área de Beneficios para Estudio el Informe de la Actividad Académica. Además debe de adjuntar copia del título obtenido o algún documento oficial por parte del centro de estudios, que haga constar que aprobó la actividad académica.
13. Al finalizar el periodo de estudio, el becado deberá presentar un plan de capacitación para funcionarios del Servicio, del Centro de Trabajo y de la Institución, según corresponda, con el objetivo de divulgar los conocimientos y experiencias aprendidas durante el proceso académico. Dicho plan debe de ser ejecutado como máximo 6 meses después de finalizada la actividad académica. Una vez ejecutado el plan deberá presentar a la Sub-área de Beneficios para Estudio un informe de los resultados de la capacitación brindada y el impacto esperado a nivel Institucional.

La Sub-área de Beneficios para Estudio del CENDEISSS presta servicios en jornada continua

con horario de 7:00 am a 4:00 pm de lunes a jueves y los días viernes de 7:00 am a 3:00pm

Teléfonos 2519-3077 / 2519-3076 / 2519-3074 FAX; 2519-3089 WEB: www.cendeisss.sa.cr