

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PASANTÍAS



CCSS-CENDEISSS

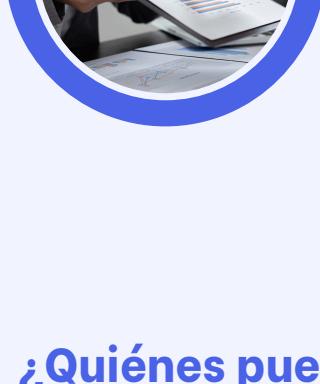
¿Qué es una Pasantía?

Es una actividad educativa para actualizar conocimientos teóricos y fortalecer habilidades blandas y técnicas, que puedan ser aplicados durante el ejercicio de la profesión, bajo el principio aprender-haciendo, garantizando la continuidad de los servicios que brinda la CCSS, sin menoscabar la calidad de la atención brindada a los usuarios.

¿Cuál es su finalidad?

- Actualización de conocimientos teóricos y prácticos.
- Facilitar el desarrollo de destrezas.
- Contribuir al fortalecimiento de la capacidad resolutiva de los participantes.
- Mejorar la atención que reciben los usuarios.

¿A que responden?



Responden a una NECESIDAD DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL, respaldada por:

- El Diagnóstico y Plan de Necesidades de Capacitación y Formación (DPNCF), detectadas en el nivel local por cada una de las unidades de trabajo.
- Instancias Superiores (Gerencias, Presidencia Ejecutiva, Auditoría).

¿Quiénes pueden participar en las Pasantías de la CCSS?

- Funcionarios de la CCSS con nombramiento activo durante todo el periodo de la capacitación.
- Profesionales externos no institucionales que cumplan con los requisitos, exclusivamente para pasantías que permitan la participación de este tipo de candidatos.



Gestión Administrativa por el Programa Institucional de Pasantías

- Verificación de requisitos.
- Solicitud el llenado de FORMULARIO (Forms).
- Coordinación con los instructores y/o expertos en contenido.
- Programación de fechas (de acuerdo con las solicitudes previas de la misma pasantía).
- Solicitud de aval ante la subárea de regulación y evaluación (al menos con un mes de anticipación de la fecha de inicio)

Oferta de Pasantías

DISPONIBLE EN EL:

<https://www.cendeisss.sa.cr/wp-content/uploads/2026/01/Catalogo-de-pasantias-enero-2026.pdf>

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PASANTÍAS



CCSS-CENDEISS

Pasos y Requisitos para Funcionarios Instituciones

1. La unidad de trabajo debe contar con el documento vigente de Diagnóstico y Plan de Necesidades de Capacitación y Formación (DPNCF), en donde debe estar identificada la necesidad de capacitación en el tema de la pasantía.
2. Valoración de los posibles candidatos por parte de la unidad.
3. Envío del oficio de la jefatura inmediata del candidato, dirigido al Programa Institucional de Pasantía SAACIP CENDEISS (cumplir los requerimientos solicitados en el modelo de carta anexo [aquí](#)), debe realizarse a través del Sistema de Archivo y Correspondencia (SAYC). En caso de no contar con acceso a SAYC, podrán enviarse mediante correspondencia institucional (COIN).
4. Anexar al oficio una copia de la acción de personal, que respalte el nombramiento del funcionario en el perfil requerido, durante las fechas de realización de la pasantía. Los pasantes con nombramientos interinos deben contar con al menos un año de laborar con la institución.

Pasos y Requisitos para Profesionales NO Institucionales



1. Oficio de solicitud del profesional interesado (utilizar modelo de carta anexo [aquí](#)).
2. Declaración jurada donde se haga constar que cuenta con el esquema de vacunación del adulto completo.
3. Constancia donde certifique dominio del idioma español (en caso de tener una lengua natal diferente).
4. Constancia de incorporación al Colegio Profesional respectivo en Costa Rica o permiso temporal para ejercer la profesión en el país.
5. Copia de los títulos universitarios o constancia de la entidad de educación superior, hospital, institución de salud pública o privada reconocida o acreditada a la que pertenece.
6. Copia del documento de identificación o pasaporte.
7. Suscribir el “Acuerdo de confidencialidad y privacidad de la información de las personas usuarias para participantes de actividades educativas en la CCSS” el cual está disponible en el siguiente enlace: <https://www.cendeisss.sa.cr/wp-content/uploads/2024/11/4-1.1-Acuerdo-confidencialidad-Actividades-Educativas-CCSS.pdf>
8. Una vez entregada la documentación para la pasantía, el Programa Institucional de Pasantía analizará la solicitud y le comunicará la resolución. En caso de recibir una preautorización para la ejecución de la pasantía, el interesado debe:
9. Realizar el pago del monto de la pasantía según las horas efectivas, 22 días antes de la fecha de inicio de la pasantía.
10. Suscribir un seguro de responsabilidad civil profesional en cualquier aseguradora de preferencia.
11. Suscribir un seguro de salud que cubra al menos el periodo en que se va a desarrollar la pasantía.

Favor de enviar dichos requisitos por medio de la correspondencia institucional (COIN) coincss@ccss.sa.cr

Autorización de Pasantías



Comunicación formal mediante oficio de la autorización para realizar la pasantía a la:

- Jefatura y funcionario interesado en la pasantía.
- Jefatura e instructor asignado para dar la pasantía.
- Copia al CAL.

Desarrollo de la Pasantía

Presentarse en el centro de salud (sede de la pasantía) con el instructor designado.

Cumplir con la normativa institucional.

Firmar hoja de asistencia todos los días (mañana y tarde).

Entrega de la rúbrica de evaluación en los 20 días posteriores a la fecha de finalización de la pasantía para la confección del certificado.