



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

CENDEISSS

SUB-ÁREA DE BENEFICIOS PARA ESTUDIO

Teléfono: 2519-3077 / 2519-3078 / 2519-3080 / 2519-3076 / 2519-3074 / 2519-3101

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE DE LOS BENEFICIOS PARA ESTUDIO

ASPECTOS GENERALES

1. Según oficio 32.128 del 17 de junio de 2014, suscrito por la Sra. Emma Zúñiga Valverde, secretaria de la Junta Directiva, las áreas prioritarias para la capacitación y formación a nivel institucional se establecen para dos áreas:

a) 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

b) Fortalecimiento de la gestión institucional.

- Mantenimiento de infraestructura, equipos 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



CONDICIONES OBLIGATORIAS

- El plazo mínimo para presentar la solicitud de beneficios para estudio es de **16 semanas** previas al inicio de la actividad académica a realizar.
- 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.
- 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 y/o los elaborados para atender Proyectos Institucionales, los cuales deben estar vigentes al momento de solicitar la beca.

En el caso de las solicitudes de Médicos Residentes este requisito no aplica, ya que las rotaciones al exterior son parte de la formación académica como especialistas.

- 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).
- El funcionario (a) candidato (a) a beca debe estar al día, no tener deudas en condición de patrono con la Caja Costarricense de Seguro Social (*morosidad patronal*).
- 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 por el solicitante. En los casos que se requiera deberán aportar la documentación realizada por una traducción oficial, lo cual será comunicado por la Sub-área de Beneficios para Estudios.
- 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 oportunamente, previo a la finalización del período de estudio aprobado. Dicha solicitud debe incluir el aval de la jefatura inmediata y del director del centro de trabajo, así como por parte del centro de estudio en el cual se da, justifica y avala la ampliación del período.
- Al finalizar la actividad académica, el becado (a) debe descontar el compromiso contractual laborando con la CCSS por el tiempo que establece el Contrato de Beneficio para Estudio.
- 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 documento original y copia del título obtenido o algún documento oficial por parte del centro de estudios, que haga constar que aprobó la actividad académica.
- Al finalizar el periodo de estudio, el becado deberá implementar el 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, ello en coordinación con su jefatura y el Director o autoridad máxima del centro al que pertenezca el becado. 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, ello en coordinación con dicha jefatura y con el Director o autoridad máxima del centro al que pertenezca el becado.



CONDICIONES OBLIGATORIAS MEDICOS ESPECIALISTAS

- Los Médicos Asistentes Especialistas que se encuentren en período de cumplimiento del Contrato de Residencia Médicas y requieran solicitar beneficios de estudio, deberán contar con el aval de la Gerencia Médica de la CCSS, 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 y otro requisitos que deben cumplirse ante esa Subárea de Posgrados y Campos Clínicos.

Posteriormente, se traslada para conocimiento de la Gerencia Médica para su eventual aprobación. Una vez avalada la prórroga de cumplimiento por la Gerencia Médica, 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.

TRÁMITE DE FORMALIZACIÓN DE LA BECA

- Para la formalización del otorgamiento de la beca todo beneficiario, en conjunto con sus fiadores, deberá suscribir un contrato y las garantías correspondientes (pagaré o hipoteca a favor de la CCSS) por la beca otorgada, como garantía para la Institución del periodo de estudio y de compromiso laboral que debe cumplir. En caso de incumplimiento del compromiso adquirido se procederá con la ejecución de las garantías vía administrativa y/o judicial.
- 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 original y fotocopia de la afiliación a dicho seguro según corresponda.
- El becado (a) deberá de afiliarse a una póliza de vida en la que la CCSS será el beneficiario y su vigencia debe abarcar 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 como beca por la CCSS.

El interesado (a) deberá presentar ante la Sub-área de Beneficios para Estudio original y una fotocopia de la afiliación al seguro de gastos médicos y los documentos de actualización de la póliza según corresponda.

- 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 original y fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados e indicar en dicho documento el contacto telefónico y la cuenta de correo electrónico.

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 viernes de 7:00 am a 3:00pm
Teléfonos 2519-3077 / 2519-3076 / 2519-3074 / 2519-3080 WEB: www.cendeiss.sa.cr



REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE BENEFICIOS PARA ESTUDIO

A. REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR BENEFICIOS PARA ESTUDIO

- 1) 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/wp/index.php/oficina-virtual/>, adjuntar en cada pantalla la documentación que se solicitan (requisitos) en formato PDF.
- 2) Señalar lugar para oír notificaciones uno principal (dirección de correo) y un medio alternativo (dirección física).
- 3) 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) Certificación actualizada emitida por Recursos Humanos del tiempo laborado en la Caja Costarricense de Seguro Social. La misma debe indicar:
 - Fecha de ingreso a la institución.
 - Número de plaza y puesto actual.
 - Condición de nombramiento (interino/ propiedad).
En caso de estar nombrado en **PROPIEDAD**, especificar el plazo desde el cual esta nombrado en esa condición.
En caso de estar nombrado de forma **INTERINA**, especificar si la plaza es ocupada en condición de vacante y la fecha exacta desde que se desempeña como tal en dicha plaza.
 - **Periodo de vacaciones** que el funcionario se encuentra disfrutando al momento de presentar su solicitud de beca y su saldo actual.

Para los Médicos Especialistas debe también dicha certificación indicar permisos sin goce o con goce de salario e incapacidades, del periodo posterior a la conclusión de la residencia médica.

- 6) Oficio original suscrito por parte del Director del centro hospitalario o de la Autoridad máxima del lugar donde labore el becario y la Jefatura inmediata de la unidad de trabajo, en el que indique:
 - a) Autoriza y justifican el desarrollo de la actividad académica de acuerdo con la importancia y necesidad prevista a satisfacer en la unidad o servicio. Para lo cual deben incluir las siguientes variables

Diagnóstico de Capacitación y Formación:

- La actividad académica está debidamente identificada en un Diagnóstico de Capacitación y Formación para atender Proyectos Institucionales, avalados por CENDEISSS-CCSS y/o las instancias superiores. Debe indicarse el número de aval del diagnóstico, la vigencia del mismo y el número del página del documento en el que se identifica la actividad académica a realizar por el solicitante.

Para las solicitudes relacionadas con el área de las ciencias de la salud

- Perfil epidemiológico nacional en relación con el 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 o lo correspondiente según sea el lugar donde trabaja y el tipo de funciones que desempeña (*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*).
- Beneficios económicos que requiere para realizar la formación o capacitación.

Para las solicitudes relacionadas con las 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*).
 - Beneficios económicos que requiere para realizar la formación o capacitación.
- b) En el caso de que la capacitación sea online por favor indicar si la misma se atenderá durante la jornada laboral, para lo cual debe indicar cuantas horas por día y cuantos días a la semana se autoriza de permiso con goce de salario, o de lo contrario indicar si la misma será atendida fuera de la jornada laboral, tal requisito debe cumplirse en coordinación con su jefatura inmediata.
- c) 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 deberá detallar las razones que justifiquen la selección propuesta.

- d) Para personal interino, garantizar el cumplimiento contractual del becado (a) una vez concluida la actividad académica, ello debe hacerse en coordinación con la jefatura, elaborando al efecto la documentación y relación de hechos que sean necesarios para realizar tal justificación.
- e) Si se requiere sustituir en el puesto de trabajo al solicitante durante el periodo de la actividad académica, deberá indicar la estrategia interna que se aplicará para no afectar la prestación de los servicios o en su



defecto justificar ampliamente para valoración del caso ante las autoridades superiores. Este requisito debe cumplirse en asocio con la jefatura que corresponda.

- f) Compromiso de facilitar al funcionario las condiciones necesarias para ejecutar el **plan de capacitación** con el objetivo de transmitir los conocimientos aprendidos con el proceso académico objeto de la beca. Al efecto la jefatura que corresponda deberá facilitar copia de ese plan de capacitación que respalde el traslado de lo estudiado por parte del becario a la unidad de trabajo correspondiente.
- 7) 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 CENDEISS.
- 8) En los casos en que las solicitudes de beneficios para estudio estén relacionadas con alguno de los proyectos especiales citados a continuación, deberá aportar lo que se indica en cada caso:
- Control del dolor y cuidados paliativos: 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.
 - Programa Institucional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células: deberá contar con el criterio técnico del Coordinador Técnico del Programa Institucional de Normalización en Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células.
 - Plan de Atención Integral de la Patología Cardiovascular: deberá contar con el criterio técnico del Coordinador Comisión Institucional de Atención Integral de la Patología Cardiovascular.
 - Programa de Fertilización In-vitro: deberá contar con el criterio del Equipo Técnico FIV y el aval de la Gerencia Médica.
 - Programa Odontológico Nacional, deberá contar con criterio técnico del Coordinador Técnico del Programa Institucional de Odontología.
- 9) Si la actividad educativa está relacionada con el Proyecto Fortalecimiento de la Red Oncológica deberá contemplar lo siguiente:
1. Estar incluida 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.
 2. Contar con el aval y recomendación por escrito por parte del jefe del Departamento de Hemato-Oncología de la unidad de trabajo, o en su defecto de la Red a la que corresponda.
 3. Contar con el aval por parte del Consejo Oncológico Institucional (COI), 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 la unidad de trabajo, o en su defecto de la Red a la que corresponda.

La Subárea Beneficios para Estudio es la instancia que trasladará el caso para conocimiento y aval del COI, una vez que se cuente con toda la documentación. **(Requisitos del punto 1 al punto 9 e inclusive el punto 14 y 15).**

- 10) Declaración jurada original actualizada y de fecha reciente suscrita por el candidato (a) (*debe ser autenticada por medio de notario público*) indicando si recibirá o no algún tipo de beneficio económico por parte de un Organismo Internacional, la 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 indicarlo así en la declaración jurada, detallando el monto y



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

CENDEISSS

SUB-ÁREA DE BENEFICIOS PARA ESTUDIO

Teléfono: 2519-3077 / 2519-3078 / 2519-3080 / 2519-3076 / 2519-3074 / 2519-3101

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.

En los casos en que la capacitación se realice online debe declarar, si la misma la va a realizar durante la jornada laboral (cuantas horas por día y cuantos días a la semana) o fuera de la jornada laboral.

11) Carta oficial de aceptación original y copia emitida por parte del centro de estudio, centro hospitalario y/o institución, donde realizará la actividad académica (*en idioma español debidamente traducida por los medios oficiales*). La misma deberá contener la siguiente información:

- Periodo de estudio (*fecha de inicio y finalización*).
- Periodo de vacaciones académicas durante la realización de la capacitación o formación.
- Costo de la actividad académica.
- Forma en la que se requiere el pago.
- Si brinda algún beneficio económico al participante deberá indicarse el monto y las condiciones en que se le otorga.
- Indicación de un contacto del Centro de estudios, forma o medio de localización con quien coordinar algún detalle de la actividad académica.
- Indicación por parte del Centro de Estudios del número de cuenta por medio del cual esta subárea habrá de realizar el pago correspondiente a la actividad académica.

SE ACLARA QUE ESTE DOCUMENTO DEBE GESTIONARSE POR LOS MECANISMOS OFICIALES Y CON SU DEBIDA TRADUCCIÓN EN CASO DE SER NECESARIO, POR LO QUE LA REDACCIÓN DE UN CORREO ELECTRÓNICO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD NO DARÁ POR SATISFECHO DICHO REQUISITO.

12) Programa académico oficial de la capacitación o formación académica a desarrollar (*en idioma español debidamente traducida por los medios oficiales*).

13) Certificación del centro de estudio de los períodos de vacaciones académicas. (sugerencia solicitar un cronograma de estudio mismo que debe cumplir con los requisitos de idioma y traducción oficiales)

14) Si la actividad académica se ha de realizar en un idioma diferente al español, deberá presentar certificación del manejo del idioma que se trate en un 100% tanto en lectura como escritura.

B. 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 12 e inclusive el punto 13 y 14**) y cumplir con los que se detallan a continuación:

15) 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 la conclusión del cumplimiento contractual emitido por la Dirección Ejecutiva del CENDEISSS.

16) 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 presentar oficio suscrito por parte del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica en el que se indique que, al presentar el Programa de estudios y el título a obtenido, el solicitante podrá ser inscrito en el país como Especialista o Sub-especialista, según corresponda.



C. REQUISITOS DE BECA DE LOS MÉDICOS RESIDENTES:

El interesado (a) en un beneficio para estudio en condición de Médico Residente debe presentar los requisitos mencionados anteriormente **(en los puntos del 1 al 12 e inclusive el punto 15 y 16)** y cumplir con los que se detallan a continuación:

- 17) 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 CENDEISS.
- 18) Constancia de inicio y finalización de la Residencia Médica, la cual se solicita en Sistema de Estudios de Posgrado de la UCR (SEP).

D. GARANTÍAS:

Según lo establece el Reglamento de Capacitación y Formación de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el Artículo 66 indica:

“El beneficiario debe rendir una garantía de cumplimiento a la CAJA, la cual puede ser uno o varias de las siguientes:

- a) *Garantía fiduciaria de persona con bienes o ingresos suficientes.*
- b) *Garantía hipotecaria de grado primero sobre bien inmueble a favor de la CAJA, salvo cuando ese bien ya está hipotecado a favor de la CAJA, en cuyo caso se puede aceptar (si financieramente el bien puede respaldar más deuda) hipoteca de grado segundo, previo cancelación de avalúo por parte del beneficiario donde se determine la cobertura suficiente de la deuda, en cuya escritura debe firmar el beneficiario a patrimonio familiar dando su consentimiento para el gravamen para el evento que este afecte a habitación familiar. La garantía cubrirá el monto del beneficio más un 25% de ese monto para intereses y gastos administrativos y el bien habrá de contar con todas las pólizas que la CAJA pida a su discreción y en su favor.”* (la cursiva no es del documento original)

19) Solicitante:

- Constancia original de salario que indique tanto el salario bruto como el salario líquido.
- Certificación historial crediticio de la SUGEF (Superintendencia General de Entidades Financieras).
- Certificación de ingresos adicionales. (en caso de poseer)
- Detalle de la última colilla de pago
- Certificación de la cuenta cliente, para los casos que requieren como parte de la beca el pago de otros rubros adicionales al permiso con goce de salario.

Garantía: Pagaré (fiadores):

Debe aportar la siguiente documentación para cada persona que presente como posible fiador. Los mismos deben cubrir con salarios líquidos un **10%** del monto total de la beca (el monto total de la beca incluye un 25% por concepto de gasto administrativo en caso de incumplimiento según artículo 72 del Reglamento de Capacitación y Formación de la Caja Costarricense de Seguro Social).

- Formulario datos personales que contiene las calidades del fiador (nombre, número de cédula, nacionalidad, profesión, mayor de edad, dirección exacta, dirección electrónica).
- Constancia de salario que indique salario bruto y líquido.
- Historial crediticio de la SUGEF (Superintendencia General de Entidades Financieras), para cada uno de los fiadores propuestos.
- Certificación de ingresos adicionales. (en caso de poseer)
- Desglose de la última colilla de pago. (en caso de asalariados)

Preferiblemente, los fiadores deben ser funcionarios públicos.



Si el fiador tiene condición asalariado propio al desempeñarse como Trabajador Independiente (TI), debe aportar constancia de inscripción y de estar al día con el pago correspondiente en su condición de TI con la Institución.

Garantía: Hipotecaria:

- Hipoteca en primer grado a favor de la Caja. El solicitante debe presentar avalúo de la propiedad a hipotecar con no menos de un mes de emitida. (El costo del trámite de avalúo debe ser asumido por el solicitante).
- El inmueble, quedará gravado a favor de la Caja, durante el plazo total del compromiso (período de estudio más periodo de compromiso contractual cuyo cálculo hace la Subárea de beneficios para Estudio).

20) Póliza de Vida a favor de la Caja:

- Para poder completar la solicitud de beca, deberá aportar documento original emitido por una entidad aseguradora, en el que indique que ha adquirido una póliza de vida a favor de la Caja por el monto total del beneficio que se otorgará en condición de beca. Según lo establece el Reglamento de Capacitación y Formación de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 63.

Para lo anterior, una vez realizado el análisis financiero por parte de la Subárea de Beneficios para Estudio, le será informado el monto total aproximado de la beca.

- Esta póliza, deberá permanecer vigente durante el plazo total del compromiso (período de estudio más periodo de compromiso contractual), siendo responsabilidad del beneficiario su mantenimiento y actualización.
- Si la póliza entra en morosidad o caduca, durante el período de estudio, se suspenderá el pago de los montos aprobados, hasta tanto la misma sea actualizada.
- Si la póliza entra en morosidad o caduca, durante el plazo de compromiso contractual, se ejecutará el cobro por incumplimiento del contrato.

21) Seguro de viajero:

- Según lo establece el Reglamento de Capacitación y Formación de la Caja Costarricense de Seguro Social en el artículo 63, los beneficiarios que realizan estudios en el exterior deben afiliarse a un seguro de gastos médicos.

Este rubro se otorga como beneficio para estudio, por lo que antes de suscribir dicho seguro, debe comunicarse con la Subárea de Beneficios para Estudio para conocer el monto que se establece para este beneficio, ya que el mismo está en constante actualización según estudio de mercado.

Lista de requisitos actualizada el 4 de noviembre del 2019.