



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud y Seguridad Social (CENDEISSS)

Subárea de Administración de Campos Clínicos, Internado y Posgrado

Teléfono: 2519-3000

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Requisitos para solicitar el estudio de cumplimiento del Contrato de Retribución Social y devolución de los aportes al Fondo de Garantía de Retribución Social

Presentar oficio dirigido al Dr. Juan Carlos Esquivel Sánchez, director del CENDEISSS, donde se solicita de certificación de cumplimiento del contrato y devolución de los aportes al FGRS, al cual se adjunte:

1. Certificación original emitida por Recursos Humanos de la CCSS, que indique:

1.1 Periodo en que realizó el cumplimiento del Contrato de Retribución Social y detalle de los nombramientos en dicho periodo, que contenga:

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------|
| 1.1.1 Fecha de inicio | 1.1.6 Servicio |
| 1.1.2 Fecha de final | 1.1.7 Centro |
| 1.1.3 Cantidad de días | 1.1.8 Número de plaza |
| 1.1.4 Número de acción de personal | 1.1.9 Horario y jornada laboral |
| 1.1.5 Nombre del puesto | desempeñada |

1.2 Detalle de incapacidades durante el periodo, que contenga:

- 1.2.1 Fecha de inicio
- 1.2.2 Fecha de fin
- 1.2.3 Cantidad de días
- 1.2.4 Número de boleta

1.3 Detalle de licencias disfrutadas durante el periodo, que contenga:

- 1.3.1 Fecha de inicio
- 1.3.2 Fecha de fin
- 1.3.3 Cantidad de días
- 1.3.4 Número de documento

1.4 Detalle de los permisos con goce de salario y permisos sin goce de salario disfrutados durante el periodo, que contenga:

- 1.4.1 Fecha de inicio
- 1.4.2 Fecha de fin
- 1.4.3 Horas o días
- 1.4.4 Número de movimiento de personal u oficio



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud y Seguridad Social (CENDEISSS)

Subárea de Administración de Campos Clínicos, Internado y Posgrado

Teléfono: 2519-3000

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

2. Certificación original del Colegio de Profesional, en la que indique si cuenta con permisos temporales para ejercer como especialista. Esto en caso de haber iniciado retribución antes de su incorporación a dicho colegio.
3. Certificación original del Colegio Profesional, en la que indique la fecha de incorporación como especialista.
4. Certificación de cuenta bancaria (IBAN en colones) donde acreditar el dinero.

TRAMITE DE DOCUMENTOS:

Cuando estos documentos cuenten con firma digital se deben enviar al correo coincss@ccss.sa.cr o con firma física, a la Subárea de Archivo y Correspondencia (COIN), ubicada en Barrio Don Bosco, Edificio Don Bosco, Oficinas Centrales, de lunes a jueves de 7:00am a 4:00pm y viernes de 07:00am a 03:00pm.