

**SAN SALVADOR 2023**

JUEGOS CENTROAMERICANOS  
Y DEL CARIBE

**“MANUAL PARA EL PROGRAMA  
DE PASANTÍAS  
PROFESIONALES  
REMUNERADAS COSSAN 2023”**

**San Salvador, 17 de agosto de 2022**

*Handwritten signature*

## MANUAL PROGRAMA DE PASANTÍAS PROFESIONALES REMUNERADAS

<b>CONTROL DE EDICIONES Y REVISIONES</b>			
<b>EDICIÓN</b>	<b>REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>REFERENCIA</b>
Primera	Dirección General	Agosto 2022	S/A

<b>CONTROL DE AUTORIZACIONES</b>		
<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>AUTORIZADO POR</b>
Lic. Idalia del Socorro Gutiérrez / Gestión Villa Centroamericana y del Caribe UES	Lic. Dinora Elizabeth Acevedo/ Directora General	Comité Organizador (Acuerdo en sesión de Comité)

## Contenido

1. Introducción.....	4
1.1 Propósito del documento.....	4
1.2 Público objetivo.....	5
2. Información general del proceso.....	5
2.1 Objetivo .....	5
2.2 Justificación .....	5
2.3 Tiempo determinado de ejecución.....	5
3. Generalidades del proceso.....	6
3.1 Descripción general .....	6
3.2 Procedimiento para solicitar estudiantes de pasantía .....	6
3.3 Obligaciones de la persona de pasantía laboral .....	7
3.4 Obligaciones de COSSAN.....	7
3.5 Casos para la suspensión de pasantía .....	8
3.6 Consideraciones especiales .....	8
4. Presupuesto.....	8
5. Documentación requerida del pasante .....	9
6. Aprobación del documento.....	9
7. Anexos .....	9

## 1. Introducción

El Comité Organizador de los XXIV Juegos Centroamericanos y del Caribe San Salvador 2023 (COSSAN) fue creado mediante Decreto Legislativo No. 133 de fecha 24 de agosto de 2021, publicado en el Diario Oficial No. 176, Tomo 432 de fecha 16 de septiembre de 2021 y tiene como misión organizar la edición XXIV de los Juegos Centroamericanos y del Caribe a celebrarse en la ciudad de San Salvador, del 23 de junio al 8 de julio de 2023. El COSSAN es un organismo temporal, creado especialmente para desarrollar las actividades que demanda este gran evento -antes, durante y después de los juegos- terminando sus operaciones con la entrega de informe final de resultados de dichos juegos.

Para desarrollar esta gran labor y cumplir con los requerimientos establecidos en el contrato con Centro Caribe Sports culminando con unos juegos exitosos en todo sentido, se necesita del recurso más valioso de toda organización: las personas, con quienes puedan ejecutarse todas las tareas necesarias para el logro de objetivos; actualmente COSSAN cuenta con un equipo de trabajo en diversas áreas, y en la gestión del talento humano se identifica la necesidad de apoyo en acciones relevantes, por lo que se requiere buscar integrar personas bajo otras modalidades que enriquezcan el desempeño del Comité.

Teniendo en cuenta que hay demanda de estudiantes de educación superior en busca de instituciones para realizar prácticas profesionales en ambientes laborales reales, este será un espacio que ayude a darles esa oportunidad de aprendizaje y a la vez son de apoyo para el Comité en el avance y desarrollo de los juegos; estrategia que conducirá aportes al legado de este gran evento, generando experiencias enriquecedoras capitalizables para los futuros profesionales del país quienes además tendrán una identificación cercana al deporte.

Por tanto, resulta necesaria una normativa interna y lineamientos específicos para el desarrollo de pasantías que regule la relación entre las personas que ingresan para realizar pasantías laborales y COSSAN, quien se compromete a cumplir las normas y otorgar a las personas un ambiente seguro de aprendizaje y colaboración.

Con esto se da cumplimiento a La Ley General de Juventud, según sus apartados de Políticas de promoción de los derechos a la educación, literal k y Políticas de promoción del empleo juvenil, literal f.<sup>1</sup>

### 1.1 Propósito del documento

El siguiente documento tiene como finalidad describir el proceso de incorporación del "MANUAL PARA EL PROGRAMA DE PASANTÍA PROFESIONALES REMUNERADAS COSSAN 2023"; para que los diferentes elementos que lo conforman sean definidos y garanticen su entendimiento y su adecuada ejecución.

<sup>1</sup> <https://www.jurisprudencia.gob.sv/DocumentosBoveda/D/2/2010-2019/2012/02/94CCB.PDF>

## 1.2 Público objetivo

Está dirigido a las Jefaturas de los Departamentos de COSSAN que solicitan apoyo a través de personal en pasantías para la ejecución de las actividades inherentes al desarrollo de los juegos; también, para estudiantes de la Universidad de El Salvador, otras universidades acreditadas o entidades de educación técnica y superior, de tercer, cuarto y quinto año o egresados de las carreras de Licenciatura en Ciencias de la Educación especialidad Educación Física, Licenciatura en Idiomas, Licenciatura en Periodismo. Asimismo, se pueden ir incorporando otras carreras o especializaciones, según lo requieran las diferentes dependencias de COSSAN.

## 2. Información general del proceso

### 2.1 Objetivo

Establecer los procedimientos y lineamientos para la incorporación de estudiantes en el servicio de pasantías profesionales remuneradas en COSSAN para poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos.

### 2.2 Justificación

El "MANUAL PARA EL PROGRAMA DE PASANTÍAS PROFESIONALES REMUNERADAS COSSAN 2023", surge de la necesidad de contratar recurso humano en modalidad de pasantías, que sean de apoyo para el personal que labora en el Comité y poder dar cobertura a las actividades enfocadas a la organización de los Juegos Centroamericanos y del Caribe San Salvador 2023. Este manual orientará a las diferentes dependencias para hacer el proceso más ágil y transparente.

También, surge de la limitante de tiempo con el que se cuenta para realizar las actividades, se tiene menos de un año para la inauguración de los juegos y las tareas son muchas. Es por eso que se debe considerar incorporar a los estudiantes de los últimos años de diferentes especialidades. Además, esta la necesidad de abrir espacios donde los estudiantes se desarrollen profesionalmente para contribuir al desarrollo económico y bienestar social del país.

### 2.3 Tiempo determinado de ejecución

El programa está diseñado para desarrollarse en dos etapas:

ETAPAS	TIEMPO	CARRERAS SOLICITADAS	No DE EST. SOLICITADOS
ETAPA I	agosto-diciembre 2022	Licenciatura en Ciencias de la Educación, especialidad Educación Física	20
		Licenciatura en Idioma Inglés	5

		Licenciatura en Periodismo	3
ETAPA II	Enero-julio 2023	Licenciatura en Ciencias de la Educación, especialidad Educación Física	20
		Licenciatura en Idioma Inglés	5
		Licenciatura en Periodismo	3

## 3. Generalidades del proceso

### 3.1 Descripción general

1. Las Jefaturas de cada Departamento que requieran personas para prestar sus servicios en carácter de Pasantías laborales, deberá remitir mediante correo electrónico o en físico el requerimiento a la Unidad de Talento Humano, en el formato establecido para ello, donde se detalla brevemente la descripción del perfil solicitado, proyecto o tareas a designar, tiempo en el que se requiere a la persona, carrera de estudio y nivel alcanzado.
2. Toda persona que desee aplicar para realizar sus pasantías laborales, deberá llenar una solicitud interna, con los datos básicos de referencia y presentar documentación de la carrera que estudia, para elaborar expediente interno.
3. Talento Humano, deberá informar y solicitar la autorización de la Dirección General, de las personas que ingresan a la institución para realizar pasantías laborales.
4. Si se reciben solicitudes directamente por parte de las Jefaturas o se establecen coordinaciones con la Universidad de El Salvador, otras universidades acreditadas o entidades de educación técnica y superior, siempre será responsabilidad del Jefe del Departamento, informar a Talento Humano y pedir a los aspirantes presentar la documentación requerida, para iniciar la aprobación de ingreso.
5. Se promoverá la equidad de género e inclusión, para las personas que deseen ingresar en modalidad de pasantías laborales en COSSAN.

### 3.2 Procedimiento para solicitar estudiantes de pasantía

1. Cada Jefatura que requiera estudiantes de Pasantías, deberá llenar el formato establecido y enviarlo a la Unidad de Talento Humano.
2. La Unidad de Talento Humano, debe enviar solicitud a la Universidad de El Salvador, otras universidades acreditadas o entidades de educación técnica y superior con las que se haya suscrito convenio para solicitar el apoyo de estudiantes de pasantías profesionales.
3. Las personas interesadas en aplicar, presentarán en la Unidad de Talento Humano, los documentos de respaldo emitidos por la universidad, su hoja de vida, así también, deberá llenar la solicitud interna con sus datos básicos de contacto.

4. La Unidad de Talento Humano, remitirá al Departamento solicitante, las hojas de vidas y las solicitudes llenas por los aspirantes, para selección del candidato.
5. La Unidad de Talento Humano, remitirá a la Dirección General, la hoja de vida del candidato seleccionado y la solicitud del Departamento solicitante, para visto bueno y autorización de ingreso.
6. Una vez aprobado por la Dirección General, el ingreso del pasante, se informará a los Departamentos o unidades que intervienen, en caso de requerirse mobiliario y equipo.
7. Al ingreso de las personas que prestarán su servicio como Pasantes, deberán recibir una breve inducción sobre la labor del COSSAN.
8. La Jefatura del Departamento solicitante deberá firmar los registros de asistencia y control de actividades de los pasantes a su cargo, según formato establecido.
9. Una vez firmada la hoja de asistencia y el control de actividades por la Jefatura del Departamento donde presto el servicio, se le emitirá el pago acordado en su contratación sin vinculación laboral.
10. Una vez concluida la pasantía, los pasantes deberán presentar los controles de asistencia y de actividades firmados por la Jefatura del Departamento donde prestó el servicio, a la Unidad de Talento Humano, para que se les extienda la carta de finalización y se le entregue la documentación requerida por la Universidad, si es el caso.

### 3.3 Obligaciones de la persona de pasantía laboral

1. Cumplir con los requerimientos exigidos por el COSSAN, para su incorporación.
2. Respetar las normas internas de disciplina.
3. Laborar veinte (20) horas semanales, según horario acordado con el jefe del Departamento donde preste el servicio, dividido por cuatro (4) horas diarias.
4. Entregar mensualmente o semanal -según lo acordado con el administrador de la solicitud- los reportes de asistencia y actividades a la Jefatura del Departamento donde es asignado.
5. Informar con al menos un día de anticipación en caso de requerir permiso para ausentarse de su horario establecido o en caso de emergencia llamar al jefe del Departamento y posterior justificar la ausencia.
6. Asumir las actividades con ética, responsabilidad, prudencia y diligencia.
7. Firmar el convenio que contenga elementos de confidencialidad, cuidado de los recursos materiales que COSSAN le provea para desarrollar las actividades.

### 3.4 Obligaciones de COSSAN

1. Cumplir y respetar los procedimientos establecidos por la Universidad de El Salvador, otras universidades acreditadas o entidades de educación técnica y superior que respaldan las actividades de los pasantes.
2. Facilitar los recursos materiales necesarios para el desempeño de las actividades asignadas.
3. Brindar las condiciones adecuadas para la realización de las actividades designadas.
4. Compartir la información y generar procesos de aprendizaje colaborativo.
5. Respalda las actividades y colaboración de las personas pasantes otorgando la constancia al finalizar las labores.
6. Abrir la oportunidad de espacios de aprendizaje y capacitación en todas las actividades internas de formación.

7. Tener respeto y consideración de acuerdo a su condición física y psicológica que presente.
8. Respetar el horario señalado en la solicitud, salvo previa coordinación de acompañamiento en actividades de COSSAN.

### 3.5 Casos para la suspensión de pasantía

- Por decisión de la persona pasante, quién tendrá que presentar un escrito a la Unidad de Talento Humano diciendo los motivos para la terminación del periodo antes de lo pactado.
- Por presentar conducta que va contra la normativa interna de COSSAN. Para el caso deberá la jefatura a cargo, remitir reporte de las conductas a la Unidad de Talento Humano para la investigación pertinente, guardando las consideraciones correspondientes y proceder según la normativa aplicable.

### 3.6 Consideraciones especiales

En los eventos donde COSSAN es la institución organizadora, podrá conceder el espacio de participación a las personas que en el momento estén prestando su servicio en calidad de pasantías laborales.

## 4. Presupuesto

El COSSAN otorgara una retribución económica por valor de US\$150 dólares mensuales en concepto de beca, a los estudiantes activos de las carreras o especialidades de las instituciones y universidades legalmente acreditadas relacionadas en el presente Manual, que estén realizando sus prácticas profesionales en el Programa de Pasantías Profesionales Remuneradas COSSAN 2023 y que cumplan con los requisitos establecidos para optar a dicho programa. La retribución antes relacionada no estará sujeta a retenciones de impuestos.

El presupuesto a ejecutar en la primera etapa se estima en ' US\$21,000 ' aproximadamente para 28 pasantes.

En la segunda etapa se estima un total de US\$29,400 para un mismo número de pasantes.

En ambos casos el monto y número de pasantes podrá variar y ajustarse a las necesidades y a la dinámica propia que adquiera el desarrollo de los juegos.

ETAPAS	NÚMERO DE PASANTES	MESES A LABORAR	MONTO MENSUAL POR UNIDAD	MONTO MENSUAL	MONTO TOTAL
Etapas I	28	5	\$150.00	\$4,200.00	\$21,000.00
Etapas II	28	7	\$150.00	\$4,200.00	\$29,400.00
Total					\$50,400.00



La disponibilidad presupuestaria para cubrir los pagos mensuales de los pasantes en concepto de becas se cargará a la Unidad Presupuestaria Cincuenta y Uno (51) Coordinación y Desarrollo de los XXIV Juegos Deportivos Centroamericanos y del Caribe 2023 Línea de Trabajo Dos (02) Desarrollo de los XXIV Juegos Deportivos Centroamericanos y del Caribe 2023.

Para el desembolso de la retribución económica mencionada en el párrafo anterior, una vez validado el informe del pasante se procederá a la elaboración de la planilla de pagos respectiva por parte de la Unidad de Talento Humano no requiriendo la firma del contratado en dicha planilla, la cual será remitida a la USEFI para el correspondiente desembolso a través de abonos a cuenta de los pasantes proporcionadas para tal fin, siendo la Nota de Cargo de la Agencia Bancaria el documento probatorio de los pagos efectuados, a efecto de facilitar y agilizar el pago de dicha retribución.

## 5. Documentación requerida del pasante

Los pasantes deben llenar y entregar a la Unidad de Talento Humano la siguiente documentación:

1. DUI
2. NIT
3. Solvencia de la PNC
4. Constancia de la universidad (carta)
5. Declaración jurada
6. Completa solicitud para hacer pasantías
7. Firma de convenio de pasantías
8. Constancia de cuenta bancaria

## 6. Aprobación del documento

El presente manual se aprueba por las autoridades del Comité Organizador de los XXIV Juegos Centroamericanos y del Caribe San Salvador 2023, el día 17 de agosto de 2022.

Por revisado:

F.   
Lcda. Dinora Acevedo  
Directora Ejecutiva COSSAN



## 7. Anexos

  
DA

Anexo I

**SOLICITUD DE PERSONAS PARA SERVICIO SOCIAL O PASANTÍAS**

1. FECHA: (D-M-A)				
2. NOMBRE DEL SOLICITANTE:				
3. CARGO:				
4. DEPENDENCIA		5. FIRMA DEL SOLICITANTE:		
JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD				
6.1 PERFIL REQUERIDO				
ITEM	ESTUDIOS	NIVEL DE ESTUDIO	CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS	HABILIDADES Y DESTREZAS REQUERIDAS
1.				
2.				
3.				
4.				
6.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A DESARROLLAR O ACTIVIDADES ASIGNAR				
TÍTULO DEL PROYECTO:				
ACTIVIDADES A REALIZAR:	1)			
	2)			
	3)			
	4)			
	5)			
TIEMPO ESTIMADO DE FINALIZACIÓN:				

**ESPACIO PARA TALENTO HUMANO**

FECHA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD:	FECHA DE APLICACIÓN DEL ESTUDIANTE:	FECHA DE APROVACION DEL CONSEJO:
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES:	FECHA DE FINALIZACIÓN:	

Anexo II

**SOLICITUD DE DATOS PARA PERSONAL DE SERVICIO DE PASANTÍAS LABORALES**

# SAN SALVADOR 2023

JUEGOS CENTROAMERICANOS  
Y DEL CARIBE

CODIGO:	FECHA INGRESO:	FECHA SALIDA:
---------	----------------	---------------

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE COMPLETO			
DIRECCIÓN ACTUAL			
No DE TELEFONO	CORREO ELECTRONICO		
DIRECCIÓN ACTUAL			
NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	GENERO M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>	
DUI O PASAPORTE	NIT		
POSEE VEHICULO	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	No LICENCIA DE CONDUCIR	

## II. ESTUDIOS

CARRERA		No DE CARNET	
AÑO CURSADO		No DE MATERIAS CURSADAS	
OTROS CURSOS	1.		
	2.		
	3.		

## III. AREA A LA QUE APLICA

DEPARTAMENTO		UNIDAD	
PROYECTO			
HA COLABORADO ANTES EN OTRA INSTITUCIÓN	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	CARGO DESEMPEÑADO	
EXPERIENCIA ADQUIRIDA		MOTIVO DE RETIRO	

## IV. CONOCIMIENTOS DE EQUIPOS Y PROGRAMAS

EQUIPO		PROGRAMAS	
LAPTOP	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PAQUETE OFFICE	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
IMPRESORA	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	REDES SOCIALES	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
COPIADORA	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROGRAMAS DE LA ESPECIALIDAD	
OTROS			

### Anexo III

## DECLARACION JURADA PROVEEDOR/ACREEDOR

RELLENE EL FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA CON LETRA LEGIBLE

COSSAN

*Handwritten signature and initials*

1. DATOS GENERALES DEL DECLARANTE		
1.1 PERSONA NATURAL FUNCIONARIO		PROVEEDOR
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO Y/O DE CASADA	NOMBRES
	D.U.I / PASAPORTE	N.I.T
	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO
1.2 PERSONA JURÍDICA		
NOMBRE DE LA EMPRESA / COMPAÑÍA	RAZÓN SOCIAL	
ACTIVIDAD ECONÓMICA	N.I.T	NÚMERO DE TELÉFONO
1.2.1 DOMICILIO		
DIRECCIÓN		MUNICIPIO
2. DATOS OBLIGATORIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO (Solo persona jurídica)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO Y/O DE CASADA	NOMBRES
CORREO ELECTRÓNICO	N.I.T.	NÚMERO DE TELÉFONO
3. CLASIFICACIÓN EMPRESA		
Micro Empresa <input checked="" type="checkbox"/>	Pequeña <input checked="" type="checkbox"/>	Mediana <input checked="" type="checkbox"/>
		Gran <input type="checkbox"/>
<p>Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación, sera utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería (DGT) para cancelar cualquier tipo obligación legalmente exigible, según lo establecido en el Art. 77, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado de El Salvador.</p>		
4. DATOS OBLIGATORIOS DE LA CUENTA BANCARIA A DECLARAR		
NOMBRE DEL BANCO:		

# SAN SALVADOR

## JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	TIPO DE CUENTA	
		CUENTA DE AHORRO	<input type="checkbox"/>
		CUENTA CORRIENTE	<input type="checkbox"/>
DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:			
1. Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta Declaración Jurada. 2. Que en caso de actuar como representante Legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades que aplican en dicho proceso.			
San Salvador,			
NOMBRE COMPLETO (DEL DECLARANTE)	NÚMERO DE D.U.I:	FIRMA:	

SELLO:

Anexo IV  
CONVENIO DE PASANTÍA

**COSSAN**

*Handwritten signature*  
DA.

Nosotros, **DINORA ELIZABETH ACEVEDO MARAVILLA**, actuando en mi calidad de Apoderada General Administrativo con Cláusula Especial del **Comité Organizador de los XXIV Juegos Centroamericanos y del Caribe, San Salvador dos mil veintitrés**, Institución de interés y utilidad pública, de este domicilio, que en lo sucesivo me denominaré "**La Institución Contratante**" o "**COSSAN dos mil veintitrés**", facultada para suscribir el presente Convenio por una parte; y por otra **xxxxxx**, de **xxxxxx** años de edad, del domicilio de **XXXX**, departamento de **XXX**, con Documento Único de Identidad número **XXXXX** y con Número de Identificación Tributaria **XXXXX**, estudiante de **XXX** año de la carrera **XXXX**, de la Facultad **XXXXX** de la Universidad de El Salvador, que en lo sucesivo me denominaré "**Alumno Pasante**", convenimos en suscribir el presente "**CONVENIO DE PASANTÍA**", de acuerdo a las Cláusulas siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de pasantía se celebra en el marco de la Ley de Creación del Comité Organizador de los XXIV Juegos Centroamericanos y del Caribe dos mil veintitrés, a realizarse en la Ciudad de San Salvador, y del Convenio Específico de Cooperación entre la Universidad de El Salvador (UES) y el Comité Organizador de los XXIV Juegos Centroamericanos y del Caribe dos mil veintitrés. En razón a lo anterior, el COSSAN dos mil veintitrés se compromete a proporcionar al Alumno Pasante las facilidades necesarias para que ponga en práctica los conocimientos adquiridos durante sus años de estudio, mediante el desarrollo de una pasantía en el área **XXXX**.

**CLÁUSULA SEGUNDA. ACTIVIDADES A REALIZAR.** El Alumno Pasante deberá presentar realizar las actividades y tareas **siguientes**:

**CLÁUSULA TERCERA. PLAZO.** La Pasantía tendrá una duración mínima de **XXX** horas y se realizará del **diecisiete de enero al treinta de abril del año dos mil veintidós**, en el horario de **XXXX** a **XXXXX**.

**CLÁUSULA CUARTA. LUGAR.** La pasantía se desarrollará en las oficinas administrativas del Comité Organizador o donde sea requerido, previo aviso, según la actividad a realizar.

**CLÁUSULA QUINTA. ESTIPENDIO.** En cualquiera de las actividades o tareas que puede ser destinado el Alumno Pasante, de conformidad a la Cláusula Segunda, el estipendio será de **XXXX DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, los cuales serán cancelados mensualmente en dólares de los Estados Unidos de América. Para que proceda el pago deberá presentar informe mensual de actividades y tareas realizadas a la Unidad de **XXXXXX**, el cual deberá ser avalado por **XXXXXX**.

**CLÁUSULA SEXTA. SUMINISTRO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO.** El COSSAN dos mil veintitrés podrá suministrar el equipo, las herramientas y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades y tareas del Alumno Pasante, los cuales deben ser devueltos cuando sea requerido, salvo la disminución o deterioro causados por fuerza mayor, caso fortuito, la acción del tiempo o por consumo o uso normal de los mismos.

**CLAÚSULA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD:** El Alumno Pasante se compromete a guardar confidencialidad de toda la información que le sea compartida y que sea propiedad del Comité Organizador de los XXIV Juegos Centroamericanos y del Caribe, San Salvador dos mil veintitrés, y sus dependencias, obligándose a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que cuente con una autorización en forma escrita, sea requerida por autoridad competente en el ejercicio de sus funciones o sea información de dominio público.

**CLAÚSULA OCTAVA. SUPERVISIÓN.** El COSSAN dos mil veintitrés asignará a uno de sus empleados para que supervise y acompañe al Alumno Pasante durante la duración de la pasantía, cuando se requiera. Además, verificará la asistencia y el cumplimiento de las actividades y tareas asignadas, así como del horario establecido.

**CLAÚSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL ALUMNO.** El Alumno Pasante declara que se encuentra matriculado y cursando la carrera **XXXX** en la Facultad **XXXXXX** de la Universidad de El Salvador. Y se compromete a continuar de esa forma durante la vigencia del presente Convenio. Caso contrario, el Alumno Pasante comprende que la Pasantía podrá quedar automáticamente concluida, aun cuando no haya finalizado el período asignado.

*Handwritten signature and initials*

# SAN SALVADOR 2023

JUEGOS CENTROAMERICANOS  
Y DEL CARIBE

**CLAÚSULA DÉCIMA. COMPROMISO.** El Alumno Pasante asume el compromiso de poner su máxima dedicación para el óptimo aprovechamiento de la Pasantía.

El Alumno Pasante declara haber leído, comprendido y estar absolutamente conforme con lo dispuesto en el presente Convenio de Pasantía. Por lo que, acepta las obligaciones y compromisos que emanan del presente documento, en fe de lo cual firmamos, en la Ciudad de San Salvador, a los diecisiete días del mes de enero de dos mil veintidós.

---

**COSSAN 2023**

---

**ALUMNO PASANTE**



COSSAN 2023  
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME DE ACTIVIDADES

MES:

AÑO: 2022

NOMBRE:

CARGO:

DEPARTAMENTO:

No.	ÁREA DE TRABAJO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	ESTADO ACTUA	RELACIONAMIENTO INTERNO Y EXTERNO	RECURSOS UTILIZADOS
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Nota: Este informe debe estar presentado a Talento Humano en el término de 5 días hábiles posterior

Vo. Bo. Departamento / Unidad