



# GACETA DEL TECNOLÓGICO

Director: Mauro Murillo

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Número 2

Fecha AGOSTO Año 79

## REGLAMENTOS

### REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE BECAS Y PRÉSTAMOS PARA LA SUPERACION DEL PERSONAL

#### CAPITULO I

##### De los Objetivos

#### ARTICULO 1

El presente Reglamento regula el programa de concesión de becas y préstamos para la realización de estudios, adiestramiento e investigaciones en universidades, Institutos, centros educativos y empresas nacionales o extranjeras de reconocido prestigio, para el personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en adelante llamado el Instituto.

#### ARTICULO 2

El Consejo Director determinará anualmente los recursos necesarios para cumplir los objetivos del programa, con base en las necesidades que le presente el Comité de Becas y Préstamos, los cuales deberán quedar fijados en el presupuesto anual del Instituto que presente la Rectoría.

#### ARTICULO 3

El propósito esencial del programa es el de contribuir al perfeccionamiento y superación profesional del personal, de acuerdo con los objetivos y necesidades de la Institución.

#### CAPITULO II De la Administración

#### ARTICULO 4

La concesión de becas y préstamos, contemplados en el Programa Anual, esté a cargo de un Comité de Becas y Préstamos, que en adelante se denominará el Comité, integrado por:

- a— Un miembro del Consejo Director.
- b— El Vicerrector Académico
- c— El Vicerrector de Investigación
- d— El Vicerrector Administrativo
- e— Un representante del Departamento de Recursos Humanos
- f— Un profesor, escogido por el Vicerrector Académico de entre los candidatos propuestos, uno por cada uno de los departamentos docentes.

Los integrantes a que se refieren los incisos a—, e—, f— durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelectos.

Presidirán el Comité, en su orden, el Vicerrector Académico, el de Investigación o el Administrativo. El Comité será convocado por el Presidente y formarán quórum tres de sus miembros.

#### ARTICULO 5

El Comité tiene a su cargo el estudio y resolución de las solicitudes de becas, préstamos y otras ayudas; así como la elaboración de los programas anuales. El Jefe de cada Unidad es responsable del adiestramiento solicitado y aprobado y de que el candidato presentado reúna las condiciones que garanticen el logro del objetivo fijado.

#### ARTICULO 6

El Departamento de Recursos Humanos, a través de su Unidad de Superación, colaborará con el Comité en la preparación y ejecución de los programas anuales y fungirá como su secretaria. Procurará la consecución de becas que otorguen organismos nacionales, internacionales y extranjeros, e informará a los jefes de las unidades del Instituto sobre las becas disponibles y las regulaciones del programa anual.

#### ARTICULO 7

Todo becario tiene derecho a recibir, como asignación mensual para gastos de mantenimiento, el equivalente en dólares de lo que dicta la tabla de asignaciones mensuales para el país correspondiente, de acuerdo con el costo de vida. Dicha tabla será confeccionada anualmente y sometida por el Comité de Becas a la aprobación del Consejo Director. Cuando la tabla de asignaciones mensuales sufra modificaciones, las variaciones serán reconocidas a partir del momento de su aprobación a los funcionarios que al comenzar a regir esa nueva tabla se encuentren becados, así como a los funcionarios que en el futuro reciban esa beca.

Cuando el becario reciba asignación de un organismo nacional o internacional y aquella no tenga carácter de ayuda reembolsable, el Instituto dará al becario únicamente la suma necesaria para completar el monto establecido en la tabla de asignaciones mensuales". (Así reformado por acuerdo del Consejo Director No. 50., sesión No. 751 del 7 de diciembre de 1979).

#### ARTICULO 8

Las becas incluirán los siguientes beneficios adicionales a la mensualidad:

- a— Suma, por única vez, para el pago de solicitudes de admisión
- b— Derachos de estudio
- c— Suma para gastos de instalación, por una vez, en cada país autorizado y en el cual tenga una permanencia mínima de seis meses.
- d— Suma para libros y otros materiales indispensables para la realización de estudios, así como su transporte vía aérea, consignados al ITCR específicamente.
- e) Pasajes de ida y regreso por la vía más directa y en clase económica para el becario, su cónyuge e hijos dependientes solteros y menores, y los gastos médicos mayores y hospitalización para el becario y la familia.
- f— Otros gastos necesarios, dependiendo de las condiciones especiales del lugar en donde se realicen los estudios.
- g— Una suma de hasta ₡ 150.00 mensuales no reembolsables, para el pago de pólizas de vida personales del INS.

#### ARTICULO 9

El Comité podrá conceder a los becarios en el exterior que lo soliciten, préstamos reembolsables hasta por un monto máximo de ₡ 20.000, para atender obligaciones financieras con plazo, deudor al momento de la beca, no mayor de cinco años, contraídas por ellos en Costa Rica. Para que la deuda de un candidato a beca pueda ser reconocida, deberá tener por lo menos una vigencia de seis meses al momento en que el Comité le asigne la beca. El interesado deberá explicar el origen de la deuda y presentar la justificación y documentación correspondiente a satisfacción del Comité, el que resolverá cada caso en forma particular. Una vez aprobado el préstamo, el Instituto procederá a cancelar de una sola vez y directamente al acreedor el saldo total de la deuda. Los préstamos que se otorguen con base en este artículo, devengarán intereses del 10% anual sobre saldos, desde el mo-

mento en que el Instituto cancele la deuda. El becario gozará de seis meses de gracia, a partir del día de regreso al país, para comenzar a redimir el préstamo y lo hará en un plazo máximo de dos años, mediante cuotas fijas mensuales por amortización e intereses.

La persona favorecida con un préstamo de esta deberá firmar un pagaré a favor del Instituto y rendir las ganancias que le solicite el Departamento Financiero.

Si por cualquier causa, el beneficiario de este tipo de financiamiento se retirare del Instituto, deberá cancelar en un solo pago el saldo que adeudare al momento de su retiro.

#### ARTICULO 10

Al becario se le garantiza que el tiempo empleado en sus estudios se le computará como tiempo efectivo trabajado, para los efectos de los términos y períodos que le favorezcan, según las leyes de trabajo y el Estatuto de Personal del Instituto. El beneficio concedido en este artículo está sujeto al cumplimiento que el becario haga de su contrato de beca y o préstamo y de este Reglamento.

#### ARTICULO 11

Para optar a una beca y o préstamo, el candidato debe reunir los siguientes requisitos:

- a- Ser costarricense. En casos excepcionales el Comité podrá dispensar este requisito.
- b- Presentar la solicitud correspondiente, dirigida al Jefe de la Unidad, quien la trasladará al Departamento de Recursos Humanos con la recomendación del caso.
- c- Reunir los requisitos de nivel académico establecidos, para lo cual deberá aportar las certificaciones y constancias respectivas.
- d- Comprobar buena salud
- e- Presentar toda la documentación solicitada por el Departamento de Recursos Humanos
- f- Ser funcionario del Instituto, salvo casos muy calificados acordados por el Comité.

#### ARTICULO 12

El Comité está facultado para:

- a- Conceder licencias totales o parciales, con o sin goce de salario
- b- Autorizar el pago para la asistencia a seminarios, conferencias, congresos, cursos cortos y actividades afines, cuyo monto por persona no exceda la suma establecida al efecto en el programa anual. Los demás casos serán resueltos por el Consejo Director, previa recomendación del Comité.

#### ARTICULO 13

Para los efectos del artículo anterior, el funcionario deberá poner en antecedentes a su jefe inmediato de los pormenores del curso o seminario, costo y monto solicitado, horario y duración, las metas que persigue, interés personal o institucional y otros elementos de juicio que sirvan para tomar una decisión. Las gestiones ante el jefe deberán ser presentadas, como mínimo, con quince días de anticipación a la celebración del evento. Este tomará una decisión y si la solicitud procede, la trasladará con su aprobación y recomendación justificada al Departamento de Recursos Humanos, el cual la elevará al Comité. Cada solicitud se analizará como un caso particular y para la decisión se tomará en cuenta: la finalidad del curso, el interés para el Instituto en preparar al funcionario, el estímulo al funcionario, la relación con los objetivos de su dependencia o del Instituto, la cantidad de funcionarios de la dependencia que disfrutan estos beneficios y el tiempo y los horarios del curso o seminario y la escasez de personal existente al momento de contratar al funcionario que le impedirían cumplir los requisitos mínimos del cargo.

### CAPITULO III De las obligaciones de los becarios

#### ARTICULO 14

Los becarios deberán suscribir un contrato con el Instituto, en el que se especificarán en detalle las obligaciones que ambas partes contraen. Fuera de las obligaciones particulares que establece este Reglamento, o que dispongan previsiones administrativas,

deberá incluirse como cláusula del contrato la obligación de cumplir con este Reglamento, en lo aplicable. En caso de modificaciones de las condiciones y beneficios previamente concedidos, autorizados por el Comité, debe firmarse un nuevo contrato o uno adicional al ya firmado con anterioridad.

#### ARTICULO 15

El becario debe rendir una garantía por el monto total estimado del beneficio, fijado por el Instituto.

Las garantías aportadas deberán ampliarse cuando ocurran circunstancias especiales que, a juicio del Instituto, así lo ameriten.

#### ARTICULO 16

En el caso de que los beneficios sean iguales o mayores a ₡ 10.000 (diez mil colones), el becario deberá obtener una póliza de vida con el Instituto Nacional de Seguros, por el período que dure la beca.

La póliza tendrá como beneficiario al Instituto y éste pagará la prima correspondiente, la que se considera parte del monto de la beca.

#### ARTICULO 17

Cuando se otorgue una beca a un funcionario, el Instituto pagará los gastos necesarios para la formulación del correspondiente contrato de garantía, así como las sumas necesarias para hacerle frente a los gastos que demanden la formalización de la beca. Los montos que se paguen por los conceptos anteriores se consideran parte del beneficio concedido.

#### ARTICULO 18

Todo becario adquiere el compromiso de seguir los estudios, prácticas o investigaciones en el o los centros que haya aprobado el Instituto y estará obligado a cumplir estrictamente el plan previsto. Cualquier modificación al plan aprobado, sólo podrá efectuarse previa autorización expresa del Comité y ante solicitud escrita plenamente justificada y respaldada por el jefe de la unidad correspondiente.

#### ARTICULO 19

Los becarios deben actuar con íntegra dedicación a las labores previstas para el mejor aprovechamiento de los estudios. En consecuencia no pueden desempeñar ninguna otra actividad, sea o no remunerada, a no ser que se trate de trabajos conexos con los que le impone su plan de estudios, que contribuyan a lograr el objetivo del programa y que sean previamente autorizados por el Comité.

#### ARTICULO 20

Los becarios están obligados a informar periódicamente sobre el aprovechamiento de sus estudios, aportando certificaciones o constancias de las notas y los logros obtenidos. Además, una vez terminado el período para el que se concedió la beca, deben presentar un informe detallado del resultado de sus estudios y experiencias obtenidas. Los informes deben ser dirigidos al Jefe de su unidad, con copia al Departamento de Recursos Humanos, y la periodicidad de los mismos estará relacionarla con los planes de estudio, prácticas o investigaciones de los centros educativos o entidades de formación donde se encuentren los becarios, de acuerdo con los contratos y convenios que se firmen entre el Becario y el Instituto.

#### ARTICULO 21

El becario, al reanudar las funciones interrumpidas con motivo de los estudios,

tiene derecho a que se le reintegre a su cargo, preferentemente, o a que se le nombre en otro de no menor importancia y jerarquía, en que se aprovechen mejor sus estudios.

Si el becario no es funcionario del Instituto, a partir del inicio de la prestación de sus servicios tendrá derecho a devengar el salario asignado a la clase de puesto en que se le nombre, de acuerdo con los estudios efectuados y su respectivo contrato.

#### ARTICULO 22

Todo becario deberá prestar sus servicios al Instituto por un período no menor de dos veces el tiempo de duración de sus estudios, práctica o investigaciones. En ningún caso este período será mayor de cuatro años. Este compromiso terminará al final del semestre en que se cumpla el plazo.

#### ARTICULO 23

Para la prestación de los servicios contemplados en el contrato, el Comité queda facultado para permitir mediante acuerdo razonado, que el servidor los cumpla en otra entidad estatal. El acuerdo debe ser ratificado por el Consejo Director.

#### ARTICULO 24

El becario se obliga a difundir los conocimientos y experiencias por él adquiridos en la forma que el Instituto considere conveniente y, especialmente, en coordinación con los programas del Departamento de Recursos Humanos y de su Unidad de Superación, el cual es responsable de que éstos conocimientos se aprovechen en la mejor forma posible.

#### ARTICULO 25

El beneficiado con las disposiciones de este Reglamento deberá iniciar su ejecución dentro de un plazo máximo de seis meses a partir de la aprobación a que hace referencia el artículo 5 de este Reglamento. Si después de transcurridos esos seis meses, no ha podido hacer efectivo el disfrute del beneficio, deberá reiniciar los trámites de obtención del mismo, con el fin de demostrar que las condiciones del puesto, de su calidad profesional y de conveniencia para el Instituto, permanecen propicias para el disfrute correspondiente; de no ser así, la aprobación original se tendrá por derogada.

#### ARTICULO 26

Si antes de disfrutar de los beneficios ya aprobados por el Instituto, el funcionario fuere promovido profesionalmente en la escala jerárquica, sin que ello se hubiere contemplado al momento de la aprobación del beneficio, se tendrá por renunciado éste sin necesidad de ninguna resolución que así lo declare. Sin embargo, el servidor podrá disfrutar de los beneficios siempre y cuando inicie las gestiones de nuevo.

#### ARTICULO 27

Salvo caso fortuito o de fuerza mayor, el becario que no aprobare el curso o cursos a que hubiera asistido, perderá todo derecho de acogerse a cualquiera de los beneficios regulados por este Reglamento y, además, quedará obligado a reintegrar al Instituto el monto concedido hasta el momento o su equivalente en tiempo de servicio.

#### ARTICULO 28

La Rectoría del Instituto queda ampliamente facultada para vigilar la aplicación efectiva de los beneficios concedidos según este Reglamento y el cumplimiento de las obligaciones contraídas en los respectivos contratos. Sin responsabilidad alguna para el Instituto, el Comité podrá cancelar en cualquier momento el beneficio concedido en cualquiera de los siguientes casos.

- a- Si los informes oficiales o de personas responsables, que se tuvieran en relación con la conducta y aprovechamiento del becario, no fueran satisfactorios.
- b- Si el becario fuere expulsado por motivo de honorros del Centro donde cursa sus estudios, o los abandone por deseo propio.
- c- Si el becario perdiera dos o más asignaturas en un período de estudios, salvo que ello se deba a circunstancias excepcionales a juicio del Comité.
- d- Cuando el becario no presente oportunamente los informes a que se refiere el artículo 20 de este Reglamento.

#### ARTICULO 29

Comprobado cualquiera de los extremos a que se refiere el artículo anterior, o si el becario no asumiere las funciones que se le asignen en el Instituto al término de sus estudios, de acuerdo con el artículo 22, el Instituto deberá reembolsar el total de los gastos que se le hayan otorgado. Asimismo, sin perjuicio de lo que dispone este Reglamento, el Instituto podrá imponer sanciones de acuerdo con el Código de Trabajo y el Estatuto de Personal del Instituto.

#### ARTICULO 30

El becario no podrá disfrutar del beneficio de beca o préstamo que otorga este Reglamento en el transcurso del año siguiente a su incorporación al Instituto, salvo dispensa que haga a esta disposición el Comité, ratificada por el Consejo Director.

#### ARTICULO 31

El Instituto podrá aprovechar las becas y otras facilidades que gobiernos, organismos nacionales e internacionales y agencias comerciales o industriales ofrezcan para la formación de su personal. En esos casos, el Instituto podrá conceder auxilios complementarios o especiales a los funcionarios que designe para disfrutar de éstas. El Instituto determinará el monto total del valor de la beca o facilidad para los fines de la contraprestación, que deberá asumir el beneficiario mediante contrato con éste, estimando también los gastos y beneficios que otorgue directamente la entidad que conceda la beca.

#### ARTICULO 32

Este Reglamento fue aprobado por el Consejo Director del Instituto Tecnológico de Costa Rica en artículo 7, sesión 740, celebrada el 2 de noviembre de 1978.

#### TRANSITORIOS

##### Transitorio I

Mientras no se integren las vicerrectorías respectivas, formarán parte del Comité los Directores de las Divisiones de Investigación y Administración.

##### Transitorio II

Mientras no se estructuren los Departamentos de la División de Ciencias, las actuales unidades de ésta propondrán los candidatos a que se refiere el artículo 40 de este Reglamento.

**REGLAMENTO PARA LOS ESTUDIOS SUPERIORES QUE REALICEN FUNCIONARIOS Y SUS DEPENDIENTES EN EL INSTITUTO TECNOLOGICO DE COSTA RICA**

**CAPITULO I  
DEFINICION**

**ARTICULO 1**

El objeto del presente Reglamento es definir los beneficios que el ITCR brinda a sus funcionarios para la realización de estudios en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**CAPITULO II  
DE LOS BENEFICIOS**

**ARTICULO 2**

Los beneficios que el Instituto otorga a sus funcionarios para realizar estudios superiores en el ITCR son:

- a- Exención proporcional de pago por derecho de estudio a los funcionarios de medio tiempo laboral o más.
- b- Permiso con goce de salario hasta por una cuarta parte de la jornada ordinaria para asistir a lecciones, exclusivamente a los funcionarios de tiempo completo, siempre que exista afinidad entre el tipo de estudio a realizar con el cargo que desempeña.
- c- Exención del pago por derechos de estudio dentro del Instituto, a los cónyuges e hijos dependientes hasta los 25 años.

**CAPITULO III  
DE LA ADMINISTRACION**

**ARTICULO 3**

El seguimiento del sistema de estudio y aprovechamiento será responsabilidad de la Unidad de Superación de Personal del Departamento de Recursos Humanos, el que a su vez, será responsable ante el Comité de Becas de la debida aplicación del presente Reglamento y de la presentación de los informes pertinentes.

**ARTICULO 4**

En caso de que el funcionario deje de trabajar para el Instituto, tanto él como sus dependientes que realicen estudios en el ITCR, quedan cubiertos por el presente Reglamento hasta finalizar el semestre que cursan, quedando sujetos a los artículo 6 y 7 del mismo.

**ARTICULO 5**

Al funcionario que pierde el o los cursos que lleve dentro de la jornada de trabajo, se le suspenderá de inmediato la exención de pago de derechos de estudio y/o el permiso con goce de salario, hasta tanto no los recupere.

**ARTICULO 6**

Los dependientes de funcionarios que se acojan al inciso c) del Artículo 2 y pierdan más del 25% de los créditos en que se han matriculado, perderán la exención del derecho de estudios, hasta tanto no aprueben las materias perdidas.

**CAPITULO IV  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 7**

Todo funcionario o dependiente que desee acogerse a las cláusulas de este Reglamento debe cumplir con:

- a- Ser funcionario del Instituto de medio tiempo o más.
- b- Tener una antigüedad laboral mínima de seis meses en el Instituto como funcionario regular.

- c- Firmar un contrato de estudios y cumplir con las disposiciones que le sean aplicables del Reglamento de Becas para funcionarios.
- d- Contar con la aprobación del Jefe inmediato.

**ARTICULO 8**

El funcionario y los dependientes que se acojan al presente Reglamento para realizar estudios dentro del ITCR, deben cumplir con todos los requisitos, normas y Reglamentos que rigen para los estudiantes regulares del mismo, quedando sin embargo, exonerados los funcionarios de llevar la carga académica mínima que rige para todos los estudiantes.

**ARTICULO 9**

Podrán acogerse al beneficio del Artículo 2, Inciso b) uno o más de los funcionarios de una misma Unidad, siempre que se haga en forma programada de manera que se evite el ausentismo en las mismas horas; en caso de que se den solicitudes con horarios simultáneos, la Jefatura escogerá quién tendrá prioridad, atendiendo los merecimientos del funcionario.

**ARTICULO 10**

Todo funcionario que desee acogerse al inciso b) del Artículo 2 del presente Reglamento, deberá:

- a- Laborar en su horario normal completo, durante los períodos libres para estudiantes, sea por vacaciones y otros motivos.
- b- Gestionar con su Jefe inmediato, la forma en que obtendrá su autorización de estudios, y definir con él el tiempo de la jornada que requiere para asistir a lecciones y los plazos de estudio.

**ARTICULO 11**

Los funcionarios que tengan compromisos con el ITCR por becas al exterior solo podrán optar por los beneficios de los incisos a y b, del Artículo 2 de este Reglamento, después de transcurrido un año del disfrute de la beca.

**ARTICULO 12**

Este Reglamento se aprueba en la sesión 731, Artículo 6 del jueves 5 de octubre de 1978; deroga todos los acuerdos que se le opongan y rige a partir del segundo semestre del año de 1978.

**PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
UNIDAD DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO**

**SECUENCIA DE PASOS QUE SIGUE EL TRAMITE DE UNA BECA,  
PARA ASISTENCIA A CURSOS CORTOS Y SEMINARIOS EN EL EXTERIOR  
(menores de 3 meses)**

1. Presentación de la solicitud al Comité de becas con un mes de antelación y el Vo. Bo. del jefe inmediato o del Director de División, adjuntando la justificación, el programa de actividades y el costo de la actividad.
2. Una vez conocido y aprobado por el Comité de Becas el funcionario deberá llenar la fórmula de adelanto de viáticos en donde desglosará las sumas aprobadas por el Comité de becas (con excepción de los pasajes), indicando los días y el monto por concepto de viáticos y monto de cuota de estudios. Esta fórmula firmada por el jefe inmediato y con el sello del Departamento se envía al Departamento Financiero a fin de que se elabore el cheque correspondiente.
3. Simultáneamente el funcionario debe acudir a la Unidad de Entrenamiento del Departamento de Recursos Humanos para la correspondiente solicitud de pasajes y visas de salida.
4. Una vez que el funcionario obtiene sus pasajes y su pasaporte autorizado, puede cambiar a dólares personalmente el cheque que emitirá a su nombre el Departamento Financiero.
5. A su regreso el funcionario deberá presentar ante el Departamento de Recursos Humanos la constancia de asistencia al evento científico o tecnológico y al Departamento Financiero, la fórmula de liquidación de viáticos adjuntando las facturas correspondientes.