

## MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

**C**ontribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

## ÍNDICE

Consejo de Rectoría, Sesión Nº 03-2014

Lineamientos del Comité de Becas .....2

## Consejo de Rectoría, Sesión N° 03-2014

### LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PROGRAMA DE BECAS PARA FUNCIONARIOS DEL ITCR

(Modificación aprobada por el Consejo de Rectoría el 2 de febrero del 2015)

#### CONSIDERANDO QUE:

1. Es de interés de la Administración la formación del talento humano que conlleve al mejoramiento continuo del quehacer institucional en el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y los objetivos aprobados en cada unidad académica o de apoyo a la academia.
2. En la ejecución del Programa de Becas se debe aspirar a impulsar y lograr la excelencia académica y de gestión universitaria.
3. Las becas a profesores deben estar alineadas con el plan de actualización y formación de profesores de la Dependencia Académica.
4. Toda Dependencia Académica debe tener un plan aprobado por su Consejo que cubra al menos 5 años de proyección de necesidades de formación de profesores.
5. Toda Dependencia Académica debe tener un plan aprobado por su Consejo que cubra al menos 5 años de proyección de actividades a desarrollar en Docencia, Investigación y Extensión.

El plan de formación y actualización para el personal de apoyo a la academia perteneciente a las Dependencias Académicas, debe ser elaborado y aprobado por el Director de la Dependencia Académica con asesoría del Departamento de Recursos Humanos.

6. Las Dependencias de Apoyo a la Academia deben tener un plan de actualización y formación de su

personal, el cual debe estar alineado con el plan de desarrollo de su dependencia, estos planes deben tener un horizonte de cinco años y aprobados por el respectivo Consejo.

7. Las solicitudes de beca dirigidas al Comité de Becas deben ser aprobadas por el Consejo de la Dependencia o por el Director en el caso de las oficinas asesoras de la Rectoría, y posteriormente por el Rector, Vicerrectores(as), Directores de Sede, Directores de Centro Académico, según corresponda. Por lo tanto deben ser estas instancias de aprobación quienes verifiquen que la beca solicitada esté alineada con el plan de formación correspondiente.
8. El Comité de Becas se regirá por lo establecido en el Plan Estratégico Institucional, el Reglamento de Becas y estos lineamientos aprobados por el Consejo de Rectoría.
9. El Comité de Becas se regirá por los principios de razonabilidad, proporcionalidad, equidad, oportunidad y conveniencia administrativa, porque son parámetros constitucionales de los actos sujetos al derecho público.

#### POR TANTO:

Se dictan los siguientes lineamientos para la ejecución del Programa de Becas a los funcionarios y las funcionarias del ITCR, lo cual viene a complementar las disposiciones reglamentarias en materia de becas.

#### LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS

##### 1. Aspectos generales

1.1 El Comité de Becas concederá las becas tomando en cuenta la afinidad de lo solicitado con las actividades que realiza el (la) funcionario (a) al momento de solicitar la aprobación de una beca o con la actividad general de la dependencia a la que pertenezca, cuando así sea justificado por el Consejo respectivo, o por el superior jerárquico cuando no haya Consejo.

1.2 El Comité de Becas no podrá otorgar, ni renovar, ni prorrogar una beca si el funcionario tiene pendientes informes de proyectos de investigación y extensión, incumplimiento de compromisos en materia de becas anteriores, procesos disciplinarios abiertos, responsabilidades financieras con la institución, entre otras a criterio del Comité de Becas.

1.3 El Comité de Becas aprobará una sola participación corta por semestre a cada funcionario de manera tal que se garantice el normal desarrollo de sus actividades habituales, salvo casos excepcionales así calificados por el Vicerrector, Director de Sede y el Rector.

1.4 La Secretaría Ejecutiva del Comité de Becas mantendrá un sistema de control de la participación aprobada y financiada a cada funcionario.

1.5 Cuando se presente una solicitud de beca de parte de un (una) funcionario (a) que tenga una relación familiar o afectiva con un miembro del Comité de Becas éste deberá abstenerse de participar de la toma de decisión y debe ser sustituido por el suplente.

## **2. Con respecto al otorgamiento de la beca para realizar estudios**

2.1 El Comité de Becas otorgará becas para realizar estudios en otras instituciones de educación superior en el país, en programas

prioritariamente acreditados por entes acreditadores oficiales o, en su defecto, que el programa sea impartido por una universidad pública.

2.2 Se dará prioridad a las solicitudes de beca para realizar estudios de doctorado que se encuentren vinculados a proyectos académicos, proyectos de desarrollo universitario o programas de investigación y extensión establecidos en las dependencias a las que pertenezca el funcionario.

2.3 Se otorgarán becas para realizar estudios en el exterior cuando se trate de programas impartidos por universidades reconocidas a nivel internacional y estén vinculados con el quehacer de la dependencia a la que pertenece el funcionario.

2.4 El Comité de Becas podrá otorgar tiempo para la dedicación a las actividades académicas a los funcionarios que realizan estudios de postgrado en el país o en el exterior en la modalidad presencial, bimodal o virtual, siempre y cuando se provea el financiamiento de los recursos provenientes de Fondos del Sistema de CONARE o de otra fuente, considerando 0,25 TCE para Maestría y 0.5 TCE para doctorados.

## **3. Con respecto al otorgamiento de la beca para participar en actividades de corta duración**

3.1 Para la participación en actividades de capacitación o actualización que se realicen en el país o en el exterior, el Comité de Becas podrá aprobar la solicitud al funcionario, siempre y cuando la actividad tenga como objetivo la transferencia de conocimientos, la actualización o la mejora de las

prácticas académicas y administrativas, y esté alineado con el plan de desarrollo de su dependencia. A solicitud de la Vicerrectoría o Dirección de Sede, según corresponde, se podrá valorar la participación de máximo 5 funcionarios.

- 3.2 Para la participación en actividades académicas de corta duración que se realicen en el país o exterior, el Comité de Becas aprobará dicha solicitud al funcionario que tenga una ponencia o una sesión de posters aprobada. Para ello, debe presentar la comunicación oficial de la aceptación de la ponencia o poster por parte del ente organizador. Cuando la ponencia o el poster tenga la participación de dos o más funcionarios del ITCR, la beca se le otorgará solamente a uno de ellos. Como caso de excepción, en proyectos de carácter interdisciplinario, el Comité de Becas podrá valorar **la pertinencia** de becar un máximo de tres solicitantes, para lo cual solicitará el criterio recomendativo de la Vicerrectoría o Dirección de Sede, según corresponda, para la decisión razonada final.

Cuando la actividad académica se realice en un idioma extranjero, el funcionario debe demostrar el dominio del idioma para lo cual se podrá requerir una entrevista con el solicitante. A criterio del Comité de Becas se puede contar con la colaboración de algún funcionario u otra persona, que domine el idioma en el cual se presentará la ponencia o poster.

Cuando la actividad académica se refiera a la presentación de los resultados de proyectos o actividades de investigación y extensión, registrados o no en la Vicerrectoría, se deberá contar con el aval del Vicerrector de Investigación y Extensión.

- 3.3 En caso de presentarse varias solicitudes de participación en una misma actividad y no aplica la excepción, se dará prioridad al funcionario que no ha participado en actividades anteriores en el mismo año. .

#### **4. Con respecto al presupuesto**

- 4.1 El presupuesto otorgado al Programa de Becas es administrado y ejecutado exclusivamente por el Comité de Becas, el cual nombrará de entre sus miembros la persona responsable por custodia, registro y balance del mismo.
- 4.2 El financiamiento total o parcial de los beneficios otorgados a un (a) funcionario (a) está sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Programa de Becas. Por disposiciones presupuestarias no es posible otorgar un beneficio en forma retroactiva.
- 4.3 El Comité de Becas presentará al Rector en el mes de diciembre de cada año, la propuesta de actualización de los montos que el beneficiario recibiría como beca para realizar estudios en el exterior, que regirán para cada uno de los diferentes países o bloques de países, para el año siguiente. Para este fin, se deben considerar las tarifas de las demás universidades estatales.
- 4.4 La ayuda económica para el pago de hotel y alimentación dependerá del presupuesto presentado por el candidato, debidamente justificado y tendrá como tope máximo de 75% de lo establecido por el Reglamento de Viáticos en el exterior de la Contraloría General de la República vigente, clase III (otros funcionarios).
- 4.5 Para participar en actividades cortas en el exterior, se recomienda al becario adquirir un seguro de viaje que incluya gastos de repatriación. (revisar si Becas puede cubrir este seguro).
- 4.6 Para becarios de postgrado en el exterior se le cubrirá el costo del seguro recomendado por la respectiva universidad.
- 4.7 El comité de Becas, según disponibilidad presupuestaria, otorgará todos los rubros solicitados, de acuerdo con las

justificaciones aportadas por el interesado.

## **5. Con respecto a las prórrogas de contratos**

5.1 El (a) becario (a) deberá solicitar ante el Comité de Becas la prórroga de su contrato de beca con al menos tres meses de antelación. En caso de no hacerlo, el Comité de Becas procederá a realizar el procedimiento correspondiente para la declaración de incumplidor al (la) funcionario (a) y este no podrá exigir la continuidad en el pago de las remesas mensuales hasta que su situación se haya normalizado.

5.2 En casos de solicitud de prórroga para estudios de postgrado en el país, si el becario tuvo ampliación de jornada, se condicionará la prórroga a que renuncie a la ampliación de jornada durante el tiempo que dure la prórroga que se le otorgue.

5.3 El Comité de Becas otorgará prórrogas de contratos de beca solamente por un máximo del 50% del programa o plan de estudios que está cursando el becario. Si este tiempo máximo se supera, se procederá con el trámite correspondiente para que el becario sea declarado incumplidor del contrato de beca, salvo casos excepcionales a criterio del Comité de Becas.

## **6. Con respecto al rendimiento académico**

6.1 Para becas en el país, si un (a) becario (a) reprueba un curso que la Institución le ha financiado mediante una beca, deberá asumir el pago del mismo, indistintamente si sigue o no con el programa. El (la) funcionario (a) podrá solicitar de nuevo el apoyo financiero para continuar con el programa de beca, o para otra actividad de capacitación ante el

Comité de Becas, hasta después de cumplir con el pago respectivo.

6.2 El becario en el país debe presentar un informe semestral y el becario en el exterior un informe anual, del rendimiento académico obtenido, y su nivel de avance con el plan de estudios.

6.3 El Comité de Becas suspenderá los beneficios de la beca al becario que no cumpla con el punto 6.2. Si el becario muestra un rendimiento académico bajo, que pone en riesgo el logro de los objetivos propuestos, el Comité de Becas solicitará al Consejo respectivo la valoración del caso, para que recomiende si se continúa o se suspende el apoyo.

## **7. Disposiciones -finales**

7.1 Estos lineamientos serán revisados por el Consejo de Rectoría anualmente.

7.2 El Comité de Becas presentará un informe semestral -sobre la ejecución de Programa de Becas, que contenga:

- Distribución de becarios por dependencias.
- Duración de los estudios
- Grado académico
- Rendimiento académico
- Áreas de conocimiento
- Países
- Eventos
- Recursos asignados
- Proyección de compromisos económicos

7.3 Cualquier situación no prevista en estos lineamientos, será resuelta por el Rector, Vicerrector, Director de Sede o Director de Centro Académico, según corresponda.

## **Transitorio 1.**

Funcionarios beneficiarios antes de la aprobación de estos lineamientos:

En caso de funcionarios que se encuentren en disfrute de alguno de los beneficios otorgados por el Comité de Becas y a la vez tengan morosidad en la presentación de informes finales de proyectos de Investigación y Extensión ante la VIE, incumplimiento de compromisos en materia de becas anteriores, responsabilidades financieras con la institución, entre otras a criterio del Comité de Becas, dichos funcionarios tendrán un plazo de hasta seis meses para cumplir con los compromisos, para poder ser sujetos de renovación o prórroga de cualquiera de los beneficios.

Si la renovación o prórroga de la beca se tuviese que evaluar antes del cumplimiento del plazo que dicta este transitorio para ponerse al día con los compromisos ante la institución, el Comité de Becas podrá hacer una prórroga o renovación de la beca hasta la fecha límite del plazo indicado aquí (seis meses) y solo la renovará por el periodo convencional si el becario cumple con el requisito en el tiempo concedido según esta norma. De lo contrario no se renovará o prorrogará el beneficio para el funcionario deudor.

El Comité de Becas deberá advertir a todos los beneficiarios actuales de becas (todos los tipos y modalidades) de las fechas dentro de las cuales deberán cumplir con sus compromisos.

**Aprobado Sesión Nº 03-2014, del Consejo de Rectoría, Artículo 4 del 2 de febrero del 2015.**