

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir 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

Sesión Nº 45-2016

Disposiciones Generales para el Programa de Becas para Funcionarios del ITCR2

DISPOSICIONES GENERALES PARA EL PROGRAMA DE BECAS PARA FUNCIONARIOS DEL ITCR

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

1. Aspectos generales

- 1.1 El Comité de Becas se regirá por el Plan Táctico de Capacitación y Formación Institucional, el Reglamento de Becas y estas disposiciones.
- 1.2 Las becas de los funcionarios deben estar alineadas con el Plan Táctico de Capacitación y Formación Institucional, en el cual se encuentran los programas y activida-

des de las dependencias académicas y de apoyo a la academia.

- 1.3 Toda dependencia académica debe tener un plan de formación aprobado por su Consejo que cubra al menos 5 años de proyección de necesidades de formación de profesores. Este plan debe estar alineado con el Plan Táctico de Capacitación y Formación Institucional y debe comunicarse a la Dirección de Posgrado.
- 1.4 Las dependencias de apoyo a la academia deben tener un plan de actualización y formación de su personal que cubra al menos 5 años de proyección y esté alineado con el plan de desarrollo de su dependencia. Este plan debe ser aprobado por el director de la dependencia y la respectiva vicerrectoría. Deberá ser comunicado a la Oficina de Planificación Institucional y a Recursos Humanos.
- 1.5 El plan de formación para el personal de apoyo a la academia perteneciente a las Dependencias Académicas, debe ser afín a su puesto. Será elaborado y aprobado por el Director de la Dependencia Académica. En todos los casos estos planes deben estar alineados al Plan Táctico de Capacitación y Formación Institucional y deben comunicarse al Departamento de Recursos Humanos.
- 1.6. 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. Este plan debe ser comunicado al Vicerrector correspondiente y puede ser actualizado una vez cada 3 años.
- 1.7. 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 dependencias ases-

ras de la Rectoría, y posteriormente por el Rector, Vicerrectores(as), Directores de Sede, Directores de Centro Académico, o Consejo de Posgrados, según corresponda. Por lo tanto, deben ser estas instancias de aprobación quienes verifiquen que la beca solicitada esté alineada con el Plan Táctico de Capacitación y Formación Institucional y que se cumplan con los requisitos estipulados en el artículo 27 del Reglamento de Becas y estas disposiciones.

1.8. El Comité de Becas concederá las becas tomando en cuenta que la actividad solicitada debe:

- tener relación con labores afines al puesto del funcionario solicitante.
- tener relación el quehacer de la dependencia a la que pertenezca.
- estar contemplada en el plan de capacitación y formación.

1.9. 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.

1.10. El contrato de becas debe aclarar que el compromiso adquirido por el becario según el Artículo 40 del Reglamento de Becas para el personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica se contabiliza a tiempo completo y no podrá fraccionarse antes de haber cumplido el 75% del tiempo de compromiso.

1.11. El Comité de Becas aprobará una sola participación corta por semestre

a cada funcionario a nivel nacional o internacional, de manera que se garantice el adecuado desarrollo de sus actividades habituales, salvo casos excepcionales así calificados por el Vicerrector respectivo, Director de Sede, Centro Académico o el Rector, según corresponda.

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

2. Con respecto al otorgamiento de beca para la realización de estudios

2.1 El Comité de Becas otorgará becas para realizar estudios en otras instituciones de educación superior en el país, en programas acreditados. Si el programa no está acreditado, debe ser 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 o de gestión universitaria, así como programas de investigación y extensión establecidos en las dependencias a las que pertenezca el funcionario.

2.3 El Comité de Becas podrá otorgar tiempo a los funcionarios para cursar estudios de posgrado dentro del país, independientemente de su modalidad, siempre y cuando se provea el financiamiento de los recursos provenientes de Fondos del Sistema de CONARE para atender las solicitudes, considerando 0.25 TC para Maestría y 0.5 TC para doctorados. Para optar por este beneficio el funcionario debe estar contratado en una jornada de 100% en una plaza perteneciente a la Dependencia Académica respectiva. El funcionario que opte por este beneficio no podrá contar con ampliación de jornada ni recargo de funciones.

2.4 En caso de funcionarios con nombramiento a tiempo definido, el director de la dependencia respectiva deberá presentar ante el Comité de Becas la documentación que demuestre que la dependencia tiene previsto continuar con el nombramiento del funcionario a partir de la fecha de conclusión de sus estudios. Esta documentación deberá presentarse en el momento de solicitar la beca.

2.5 El funcionario que solicite beca para cursar estudios a distancia deberá presentar en la solicitud el detalle del presupuesto total requerido para cursar el programa.

2.6 Durante el tiempo de estudio, el ITCR cubrirá el seguro médico del becario únicamente en el país en el que realice sus estudios.

2.7 En caso de declaratoria de incumplimiento, el cálculo del compromiso de beca para becas financiadas por medio de exoneración de derechos de estudio y matrícula será realizado con base en los costos del programa de estudio.

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

3.1 El Comité de Becas podrá aprobar la participación de funcionarios de dependencias de apoyo a la academia en actividades de corta duración en el país o en el exterior descritas en el Reglamento de Becas, siempre y cuando la actividad:

- a) tenga como objetivo la transferencia de conocimientos, la actualización o la mejora de las prácticas administrativas
- b) esté alineada con el Plan Táctico de Formación y Capacitación de la dependencia

3.2 El Comité de Becas podrá aprobar la participación de funcionarios académicos en congresos y conferencias en el país o en el exterior descritas en el Reglamento de Becas, siempre y cuando el funcionario demuestre su participación por medio de una ponencia o poster aceptado. Para ello deberá presentar al Comité de Becas la comunicación oficial de la aceptación de la ponencia o poster por parte del ente organizador. No se financiarán solicitudes con una ponencia o poster cuyo contenido haya sido presentado anteriormente. Cuando la ponencia o el poster tengan la participación de dos o más funcionarios del ITCR, la beca se le otorgará solamente a uno de ellos. En ponencias o posters de carácter inter o multidisciplinario el Comité de Becas podrá valorar, como caso de excepción, **la pertinencia** de becar a más de un funcionario en la misma actividad, para lo cual solicitará para la decisión final el criterio recomendativo de la Vicerrectoría respectiva. Cuando la actividad académica se refiera a la presentación de los resultados de proyectos o actividades de investigación y extensión, registrados en la VIE, se deberá contar con el aval del Vicerrector de Investigación y Extensión.

3.3 Para participación en otras actividades de capacitación o pasantías, se deberá contar con la aprobación del Consejo de Escuela y deberá estar considerada en el plan estratégico.

3.4 Cuando la actividad se realice en un idioma extranjero, el funcionario debe certificar el dominio del idioma en el cual se desarrollará la actividad a un nivel mínimo de B2 o su equivalente, por medio de constancia emitida por una institución

reconocida a nivel nacional o internacional.

3.5 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.

3.6 Para la aplicación del artículo 23 el Reglamento de Becas, el solicitante tendrá un periodo máximo de un mes calendario para la presentación del informe respectivo ante el superior jerárquico con copia al Comité de Becas. En caso de las oficinas asesoras, deberá contar con el aval de su superior jerárquico y presentar el informe una vez finalizado el evento.

4. Con respecto al presupuesto:

4.1 El presupuesto otorgado al Programa de Becas será administrado y ejecutado exclusivamente por el Comité de Becas, el cual nombrará de entre sus miembros a la persona responsable del control del mismo.

4.2 El Comité de Becas presentará al Rector en el mes de diciembre de cada año, la propuesta de actualización de los montos de manutención para realizar estudios de posgrado o pasantías en el exterior.

4.3 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.

4.4 Para el caso de eventos cortos en el exterior, el apoyo económico asignado por el Comité de Becas para el pago de hotel y alimentación tendrá como tope el 75% lo

establecido por el Reglamento de Viáticos en el Exterior de la Contraloría General de la República vigente en la clase III (otros funcionarios).

4.5 Para participar en actividades cortas en el exterior, el Comité de Becas financiará un seguro de viajero con asistencia que incluya gastos de repatriación que cubra al becario durante la duración de la actividad.

4.6 Para becarios que realicen estudios de posgrado o pasantías en el exterior, el Comité de Becas cubrirá el costo del seguro médico, previa presentación de al menos tres cotizaciones.

4.7 El Comité de Becas, analizará los rubros solicitados por el funcionario de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y otorgará aquellos de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y 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 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 esté a derecho.

5.2 En caso de solicitud de prórroga de contrato para estudios de posgrado en el país, el becario no podrá optar por ampliación de jornada durante el tiempo en que curse sus estudios.

5.3 El Comité de Becas otorgará prórrogas de contratos de beca hasta por un máximo acumulado del 50% de la duración del programa o plan de estudios que está cursando el becario. En caso de que, tras haberse concedido las prórrogas, el becario no haya concluido sus estudios, el Comité de Becas iniciará el trámite administrativo 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 Todo becario debe presentar al Comité de Becas un informe de rendimiento académico y nivel de avance en el plan de estudios cada vez que termine el período lectivo correspondiente a su programa 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 al Consejo de Rectoría 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 estas disposiciones, será resuelta por el Rector y el Vicerrector correspondiente.

Aprobado en Consejo de Rectoría en la Sesión N° 45-2016, Artículo 1 del 12 de diciembre del 2016.