	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROGRAMA DE BECAS	Código: PE-PB-001
		Páginas: 5
		Versión No. 01
		Actualizar: Anualmente
Elaborado por: Mariela Serrano Bravo, Programa de Becas Dra. Hannia Rodríguez Mora, Comité de Becas Fecha: 21/09/2020	Última revisión por: Sofía B. García Romero Fecha: 7/5/2021	Aprobado por: Comité de Becas Sesión CB-12-2021, del 01 de junio de 2021

Procedimiento para el trámite de prórrogas de Contratos de Adjudicación de Beca

I. OBJETIVO

Establecer las acciones para dar seguimiento a los Contratos de Adjudicación de Beca y se tramiten las solicitudes de prórrogas cuando sea necesario.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter específico, ejecutado por el personal del Programa de Becas y abarca desde que se identifican los Contratos próximos a vencer hasta que se decide si se aprueba o no la prórroga del Contrato de Adjudicación de Beca.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

NORMATIVA:

- Reglamento de Becas para el Personal del ITCR
- Directrices para la Administración Presupuestaria del Programa de Becas

CRITERIOS:

- La solicitud de prórroga al Contrato de Adjudicación de Beca debe ser presentada por la persona becario con mínimo 3 meses de anticipación.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Acuerdos:** Normas específicas de gestión que se establecen para ordenar o delimitar una actividad o definir la actuación en asuntos particulares. Los emite un órgano colegiado.
- **Acta:** Documento escrito en el que se relaciona lo sucedido, tratado o acordado en una junta o reunión. Debe ser firmada por la presidencia y la secretaria.

V. RESPONSABLES

- Asistente Administrativo (a)
- Persona Becaria
- Comité de Becas

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Actas del Comité de Becas

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Asistente Administrativo (a)	-Comunicado sobre la próxima finalización del Contrato de Adjudicación de Beca	Actualización de Prórroga	Solicitud de prórroga	Programa de Becas
-Persona Becaria	Solicitud de prórroga		-Acuerdo sobre Prórroga aprobada o denegada	-Persona Becaria

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Sistema Red de Becas

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Actividades

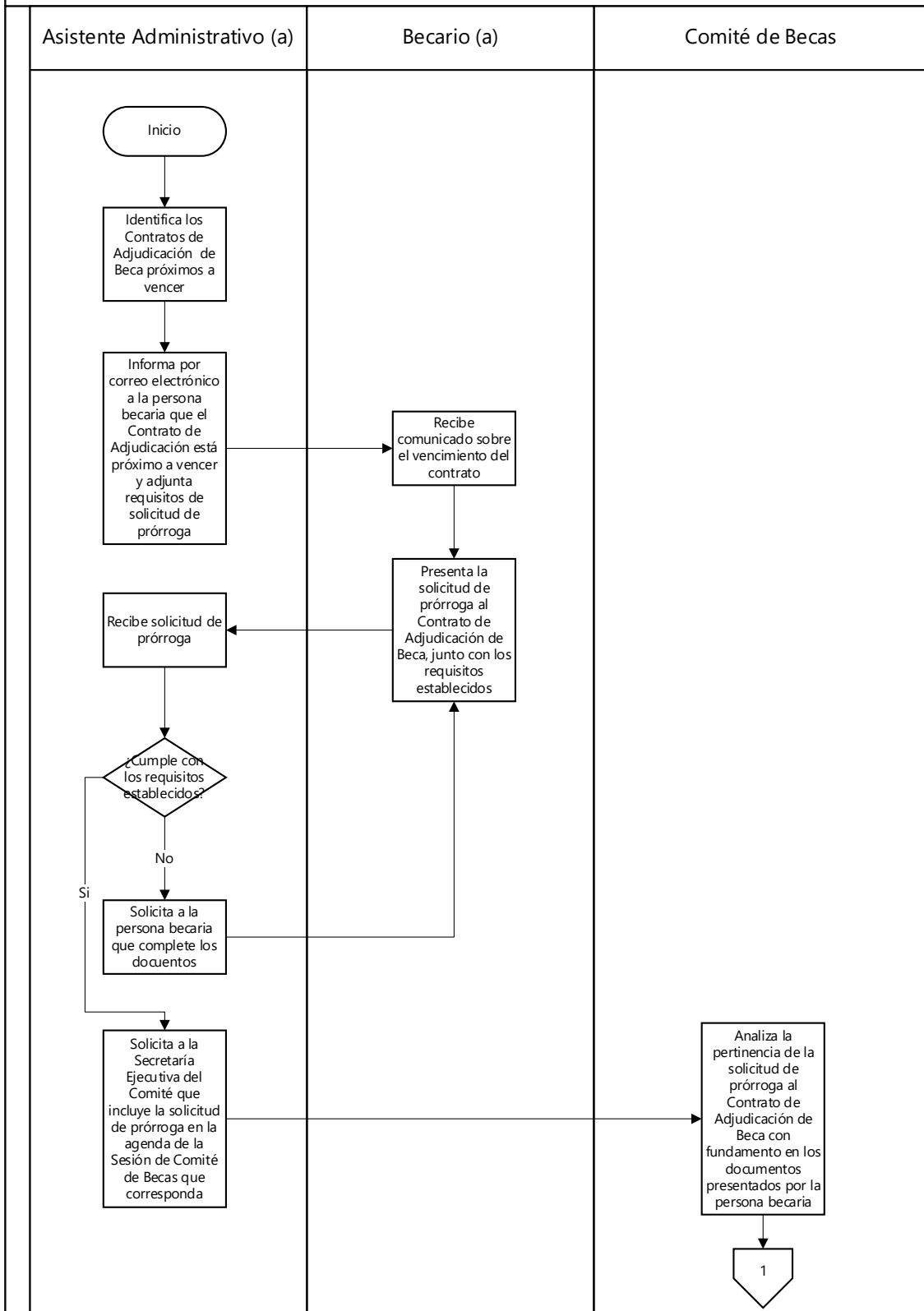
Proceso: Programa de Becas			
Procedimiento: Procedimiento para el trámite de prórrogas de Contratos de Adjudicación de Beca			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Identifica los Contratos de Adjudicación de Beca próximos a vencer.	Asistente Administrativo (a)	
2.	Informa por correo electrónico a la persona becaria que el Contrato de Adjudicación de Beca está próximo a vencer y adjunta los requisitos para la solicitud de prórroga.	Asistente Administrativo (a)	Se debe enviar esta información cuatro meses antes de vencer el Contrato de Becas
3.	Recibe comunicación sobre vencimiento de Contrato.	Persona Becaria	
4.	Presenta la solicitud de prórroga al Contrato de Adjudicación de Beca, junto con todos los requisitos establecidos.	Persona Becaria	<p>La solicitud de prórroga debe incluir los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificación • Comunicado de acuerdo • Aval del tutor • Cronograma • Tabla de costos actualizada <p>La solicitud de prórroga al Contrato de Adjudicación de Beca, debe presentarla la persona becaria con mínimo tres meses de anticipación.</p>
5.	<p>Recibe solicitud de prórroga y revisa que cumpla con todos los requisitos establecidos.</p> <p>¿Cumple los requisitos establecidos?</p> <p>Si: Continúa con la actividad 7 No: Continúa con la actividad 6</p>	Asistente Administrativo (a)	
6.	<p>Solicita a la persona becaria que complete los documentos requeridos.</p> <p>Repite la actividad 4</p>	Asistente Administrativo (a)	
7.	Solicita a la Secretaría Ejecutiva del Comité que incluya la solicitud de prórroga en la agenda de la Sesión de Comité de Becas que corresponda.	Asistente Administrativo (a)	

Proceso: Programa de Becas			
Procedimiento: Procedimiento para el trámite de prórrogas de Contratos de Adjudicación de Beca			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
8.	<p>Analiza la pertinencia de la solicitud de prórroga al Contrato de Adjudicación de Beca con fundamento en los documentos presentados por la persona becaria.</p> <p>¿Procede otorgar la prórroga o requiere de algún documento adicional para analizar nuevamente el caso en siguiente Sesión?</p> <p>Sí procede: Continúa Paso 15 Requiere documento adicional: Continúa paso 9</p>	Comité de Becas	
9.	<p>Se le remite el acuerdo a la persona becaria en donde se solicita la presentación de documento adicional.</p>	Comité de Becas	
10.	<p>Presenta el documento solicitado por el Comité de Becas.</p>	Persona becaria	
11.	<p>Recibe el nuevo documento solicitado por el Comité de Becas e informa a la Secretaría Ejecutiva para que lo incluya en agenda de la Sesión que corresponda.</p>	Asistente Administrativo (a)	
12.	<p>Analiza nuevamente la solicitud de prórroga planteada con el expediente del caso que incluye documento adicional solicitado a la persona becaria.</p> <p>¿Aprueba la prórroga o requiere convocatoria a audiencia ante Comité?</p> <p>Aprueba prórroga: Paso 15 Convoca a audiencia: Paso 13</p>	Comité de Becas	
13.	<p>Convoca a la persona becaria para que se presente a audiencia a la siguiente sesión del Comité de Becas</p>	Asistente Administrativo (a)	
14.	<p>Recibe en audiencia a la persona becaria y plantea las consultas pertinentes.</p> <p>¿Aprueba la prórroga?</p> <p>Si: Paso 15 No: Paso 16</p>	Comité de Becas	
15.	<p>Elabora y comunica el acuerdo del Comité de Becas de otorgar la prórroga del Contrato de Adjudicación de Beca</p>	Asistente Administrativo (a)	

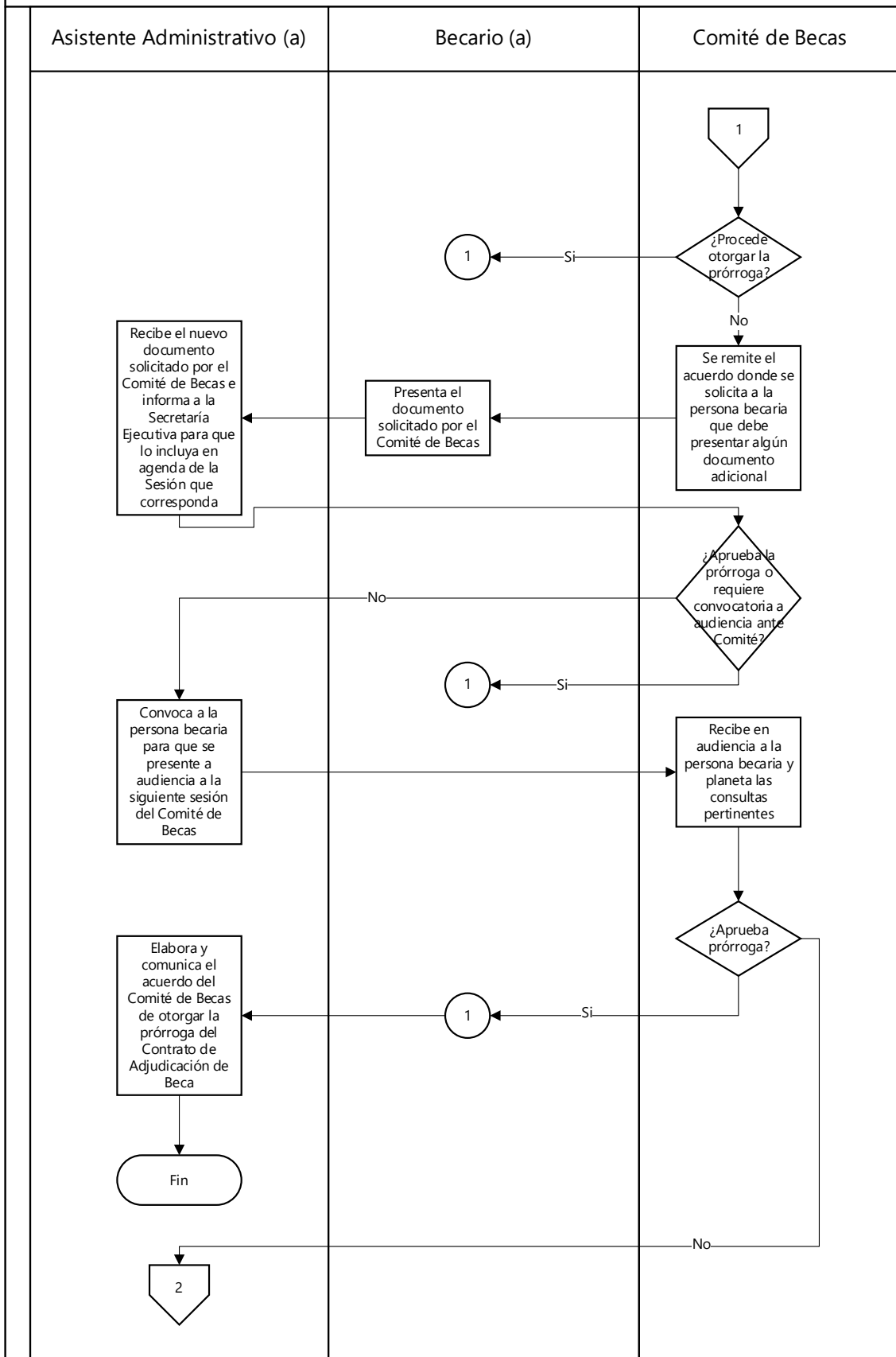
Proceso: Programa de Becas			
Procedimiento: Procedimiento para el trámite de prórrogas de Contratos de Adjudicación de Beca			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
16.	Elabora y comunica el acuerdo del Comité de Becas de denegar la prórroga del Contrato de Adjudicación de Beca y que consecuentemente se iniciará el procedimiento de declaratoria de incumplimiento de Contrato.	Asistente Administrativo (a)	
17.	Revisa acta y actualiza en el Sistema Red de Becas el registro del becario en la carpeta Registro de Becarios Activos	Asistente Administrativo (a)	
	FIN DEL PROCEDIMIENTO		

6.2. Diagrama de Flujo

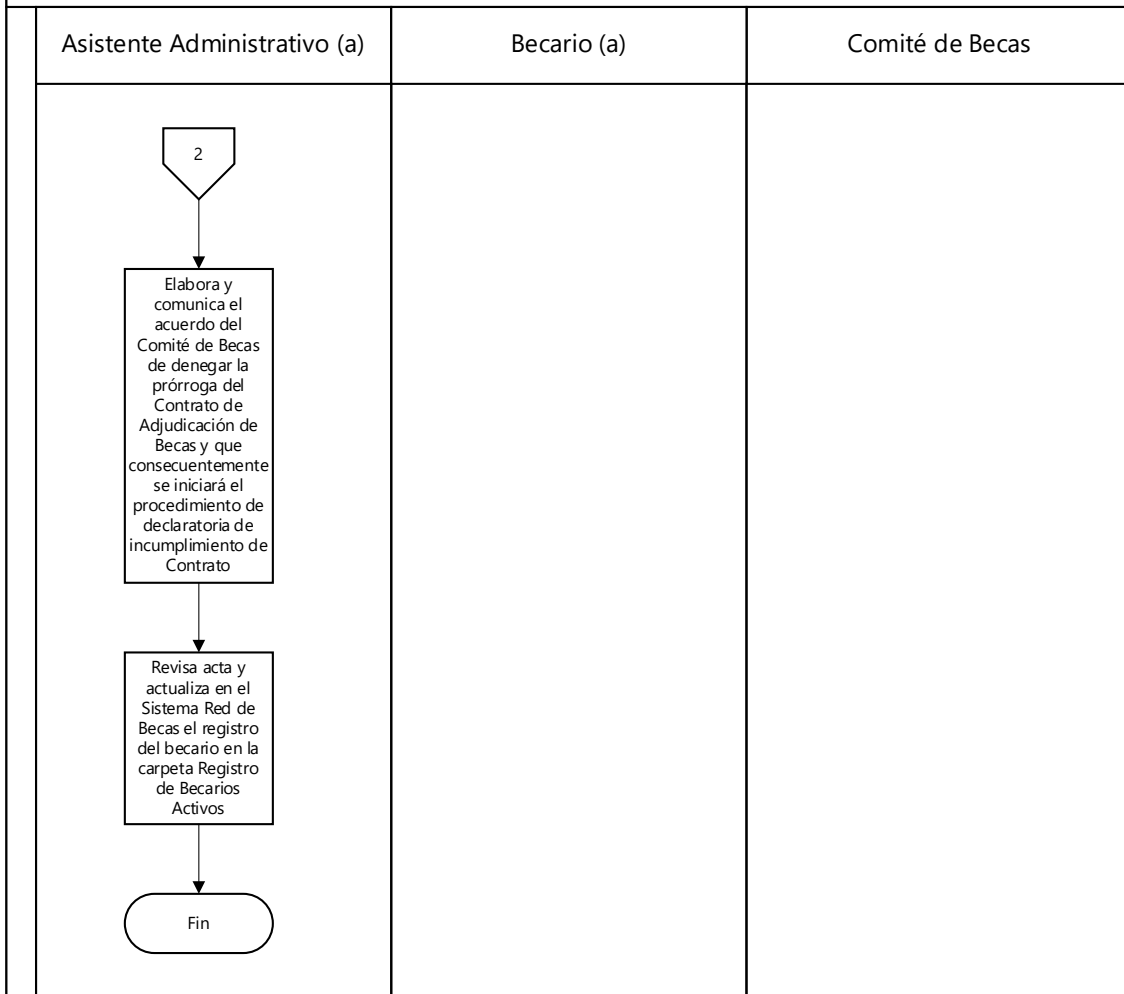
Procedimiento: Trámite de Prórroga de Contratos de Adjudicación de Beca



Procedimiento: Trámite de Prórroga de Contratos de Adjudicación de Beca



Procedimiento: Trámite de Prórroga de Contratos de Adjudicación de Beca



X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

XI. ANEXOS