

CONTENIDO

	Definiciones.....	3
Capítulo I	Disposiciones generales.....	6
Artículo 1	Del objeto del reglamento.....	6
Artículo 2	De los objetivos.....	6
Artículo 3	De las previsiones presupuestarias y financiamiento.....	7
Artículo 4	De la gestión de las becas.....	7
Artículo 5	De los principios rectores.....	7
Artículo 6	De las responsabilidades de las Jefaturas.....	7
Capítulo II	Tipos de Becas.....	8
Artículo 7	Del otorgamiento de ayudas.....	8
Artículo 8	De los posibles beneficios.....	8
Artículo 9	De las ayudas económicas para tesis de grado.....	9
Artículo 10	Del período de duración de las becas en el país.....	10
Artículo 11	De la acreditación de otros idiomas.....	10
Artículo 12	De las becas para estudios universitarios.....	10
Artículo 13	De las consideraciones del Comité.....	10
Artículo 14	Del plazo de espera, para participar en otras becas.....	11
Artículo 15	De los plazos máximos de las becas en el exterior.....	11
Capítulo III	Del Comité de Becas y Capacitación.....	11
Artículo 16	De la creación del Comité de Becas.....	11
Artículo 17	De las funciones generales del Comité.....	12
Artículo 18	De la integración del Comité.....	12
Artículo 19	De los cargos del Comité.....	12
Artículo 20	De las funciones y obligaciones específicas de los cargos del Comité.....	12
Artículo 21	Del quórum mínimo para sesionar.....	13
Artículo 22	Del ámbito de acción del Comité.....	13
Artículo 23	De las sesiones del Comité.....	14
Artículo 24	Del análisis de las solicitudes.....	14
Artículo 25	De los acuerdos del Comité.....	14
Capítulo IV	Del procedimiento de solicitud y otorgamiento de becas.....	14
Artículo 26	De la presentación de las solicitudes.....	14
Artículo 27	Del Visto Bueno de la Jefatura inmediata.....	14
Artículo 28	Del trámite de la solicitud por el Comité.....	15
Artículo 29	De la recomendación del Comité.....	15
Artículo 30	De la resolución definitiva sobre becas en el exterior.....	15
Artículo 31	De las apelaciones ante Junta Directiva.....	15
Capítulo V	De los derechos, deberes y obligaciones de los funcionarios con relación a las becas.....	15
Artículo 32	De los derechos de los funcionarios.....	15
Artículo 33	Del Contrato de Estudios.....	16
Artículo 34	De los deberes generales del funcionario solicitante.....	16
Artículo 35	De las obligaciones contractuales del beneficiario.....	18
Artículo 36	Del reintegro a laborar.....	18
Artículo 37	De las excepciones al compromiso contractual de prestar servicios al SENARA una vez recibida la capacitación.....	18

Capítulo VI	De las condiciones y limitaciones generales de las becas.....	19
Artículo 38	De las sanciones disciplinarias.....	19
Artículo 39	De la suspensión de becas.....	19
Artículo 40	De la suspensión de becas por razones de fuerza mayor o caso fortuito.....	19
Artículo 41	De los casos de excepción por situaciones sobrevenidas.....	20
Artículo 42	De la resolución de sumas.....	20
Artículo 43	De los Congresos, Foros, Simposios, Mesas Redondas, Paneles Coloquios, Charlas y actividades análogas.....	20
Capítulo VII	De las disposiciones finales.....	21
Artículo 44	De la contravención de disposiciones.....	21
Artículo 45	De la resolución de casos no previstos.....	21
Artículo 46	De dejar sin efecto.....	21
Artículo 47	Del rige.....	21

DEFINICIONES

Ayuda económica: Monto económico total o parcial, que se otorga a un funcionario para que reciba capacitación o formación estrechamente relacionada con las necesidades y objetivos del SENARA. Es una asignación económica no reembolsable, salvo por incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte del beneficiario.

Beca de capacitación: Cualquier beneficio de estudio, licencia, permiso, ayuda económica o estímulo que el Senara otorgue a sus servidores para cursar actividades académicas de formación o capacitación, de acuerdo al Reglamento de Becas.

Becario: El funcionario que recibe una beca por parte del SENARA.

Capacitación: Proceso educativo a corto y mediano plazo a través del cual el personal del SENARA adquiere, actualiza e innova conocimientos, aptitudes, actitudes, habilidades y destrezas necesarias para su crecimiento profesional y mejorar el desempeño de sus funciones. Debe ser coherente con la misión, la visión y las políticas institucionales y ajustarse el plan estratégico de capacitación.

Capacitación complementaria: Se refiere a cursos, seminarios, simposios, congresos, talleres, foros, pasantías, charlas, coloquios, mesas redondas, paneles, visitas de observación, en línea, virtuales y otros similares, que por su duración, costo y especialidad, se encuentren respaldados por una entidad de enseñanza debidamente reconocida, responsable de auspiciarlo o impartirlo.

Capacitación en línea, virtual, On-line o E-Learning: Es aquella en la que los docentes y estudiantes participan en un entorno digital a través de las nuevas tecnologías y de las redes de computadoras, haciendo uso intensivo de las facilidades que proporciona Internet y las tecnologías digitales.

Charla: En este caso, puede equipararse a la significación de conferencia, en el sentido de que una persona pueda hacer una disertación oral ante un público determinado, en la que le comparte algún tipo de conocimiento, vivencia o instrucción, entre otras.

Coloquio: Reunión en la que un número limitado de personas debaten sobre un tema en particular. De igual forma, son aquellas disertaciones, conferencias o presentaciones en las que un conjunto de individuos, expertos en la materia, se disponen a discutir asuntos de relevancia para su campo de estudios.

Comité de Becas: Órgano colegiado integrado por cinco miembros, que se encarga de analizar y valorar las solicitudes de becas que presentan los funcionarios del SENARA, con el objetivo de emitir un criterio mayoritario que recomiende o no su aprobación posterior por parte de la Gerencia.

Conferencia: Bajo el concepto de conferencia se identifican aquellas acciones formativas basadas en exposiciones magistrales a cargo de personas expertas o calificadas en determinado tema. La conferencia puede diseñarse para grupos o auditorios de diverso tamaño (20, 50, 100 o más asistentes).

Congreso: El término congreso abarca un conjunto de ponencias debidamente organizadas en torno a un tema central y una agenda previamente definida. Su propósito es la actualización y el intercambio de conocimientos propuestos por especialistas, investigadores o expertos en determinadas disciplinas o sectores profesionales (Psicólogos, Abogados, Médicos, Educadores, Ingenieros, Administradores, etc.). Está dirigido a un gran número de participantes (50, 100, 200 o más). La mediación didáctica utilizada es la exposición magistral por parte de los expertos invitados, lo cual puede complementarse con sesiones de preguntas y debates plenarios.

Contrato de Estudios: Documento formal firmado entre el Gerente del SENARA y el funcionario beneficiario, que de conformidad con los artículos establecidos en este reglamento, se regulan las condiciones, beneficios y obligaciones de las partes que se consideren convenientes.

Curso: En su acepción más general el término curso abarca toda acción formativa orientada a la capacitación de personal y, en tal sentido, su uso resulta impreciso. Sin embargo, en un sentido restringido y preciso, se refiere a aquellas acciones formativas en las que el proceso de enseñanza-aprendizaje está centrado principalmente en los aportes teóricos del facilitador. Está orientado en lo fundamental, hacia la adquisición de conocimientos teóricos, mediante el empleo de técnicas expositivas por parte del facilitador (es). El curso se caracteriza, además, por una relación vertical y unidireccional del facilitador hacia los participantes. Su duración depende de la cantidad, extensión y profundidad de los temas de estudio programados.

Facilidad de estudio: Toda facilidad que brinde SENARA a sus funcionarios, para que estos se formen o capaciten en diferentes áreas, que les permita adquirir, perfeccionar o actualizar sus conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, con la finalidad de mejorar su desempeño laboral.

Formación académica: Programa de estudios que efectúa una persona con el propósito de obtener un pregrado, grado o posgrado académico o un título de nivel técnico. En el caso de formación superior, el programa deberá estar avalado por el CONARE o el CONESUP.

Foro: Es un lugar físico o virtual (a través de Internet, a través de una charla) que se emplea para reunirse e intercambiar ideas u opiniones sobre diversos temas de interés común, pueden clasificarse en: foros públicos, foros privados y foros protegidos, pero, lo importante de participar en ellos es que podemos escuchar las diferentes perspectivas que tienen las personas sobre el tema, también podemos participar enriqueciendo las opiniones de los demás dando diferentes puntos de vista y llegando a un acuerdo. Es esencialmente, una técnica oral, realizada en grupos.

Funcionario: Toda persona física que preste sus servicios en forma personal y subordinada al SENARA, a cambio de un salario.

Mesa Redonda: Con este término se conceptualizan aquellas sesiones de grupo orientadas al análisis y discusión sobre un tema, materia o problema, por parte de un grupo de expertos (generalmente de 3 a 6 personas), que poseen ideas, opiniones o puntos de vista divergentes al respecto. La exposición se realiza ante un auditorio y es guiada por un coordinador que se encarga de asignar y controlar el tiempo de exposición de cada experto. La duración de la mesa redonda puede ser de 50 a 60 minutos, al final de los cuales puede abrirse una etapa de

preguntas por parte del auditorio. Uno de los aspectos distintivos de la mesa redonda es el carácter polémico de la conversación o intercambio de ideas, enfoques o puntos de vista que realizan los expertos.

Mérito del funcionario: Grado en que se reconoce las aptitudes, las acciones éticas, el talento, la capacidad para el trabajo o para la creación, así como el esfuerzo que un funcionario público aplica por los logros obtenidos. En este caso, se aplica como parámetro objetivo la Calificación de Servicios obtenida en el último año.

Panel: Con este término se designa a las sesiones grupales en las que concurren de 4 a 6 especialistas para dialogar y debatir sobre determinado tema o problema ante un auditorio. El **panel** es menos formal que el simposio y puede darse un sentido de mayor espontaneidad en las intervenciones e intercambio de ideas y opiniones de los panelistas; su característica esencial radica en el diálogo y la discusión dentro de cierto orden establecido, que debe mantener el coordinador o moderador.

Pasantía: En sentido estricto, la pasantía no es específicamente una actividad de capacitación, sin embargo, ésta puede adquirir ese rango, en la medida que se enmarque dentro de una estructura lógica de enseñanza-aprendizaje, que permita a los participantes cumplir sistemáticamente objetivos de aprendizaje previamente definidos. Como evento de capacitación, la pasantía se fundamenta en la experiencia cognitiva, actitudinal y práctica, adquiridas en ambientes reales donde se cumplen roles de trabajo, que pueden ser observados por los participantes. El aprendizaje se fundamenta en la vivencia personal de los participantes, que interactúan con los actores del trabajo, en escenarios previamente seleccionados para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos. El proceso se complementa con explicaciones de respaldo por parte de los actores del trabajo o de un guía que facilite el aprendizaje. Generalmente está dirigido a grupos pequeños que no deberían exceder las 15 personas.

Plan Estratégico de Capacitación: Conjunto de acciones que Gestiona la Dirección de Planificación Institucional, que involucra la participación de la Gerencia, los Directores de Área, así como Coordinadores de Unidad, en la definición de los temas estratégicos que en materia de capacitación el SENARA debe alinear con el Plan Estratégico Institucional, en un período quinquenal.

El plan estratégico se deriva de un análisis situacional en que se identifican las áreas en el corto y mediano plazo en que la Institución requiere formar a su personal. Igualmente implica aquellas áreas específicas en las que se requiere un mejoramiento de sus funcionarios sin que esto signifique que obtengan un grado académico.

El Plan consiste en un conjunto de actividades conexas que involucren relevamientos de información, diagnósticos puntuales y diseño e implementación de cursos, talleres o módulos de capacitación, estructurados y enfocados según niveles, áreas y grupos de población

POI: Plan Operativo Institucional.

Programa de Capacitación: Conjunto de acciones que coordina la Unidad de Recursos Humanos, que involucra la participación de todas las Jefaturas del SENARA, en la definición de los temas

prioritarios de interés, que en materia de capacitación debe recibir el personal a su cargo en forma individual o colectiva, para mejorar sus competencias laborales, el cual debe materializarse en un período anual.

Es un proceso estructurado y organizado por medio del cual se suministra información y se proporcionan habilidades y conocimientos a una persona para que desempeñe a satisfacción un trabajo determinado.

Seminario-Taller: Se refiere a actividades formativas en las que el desarrollo de los contenidos teóricos va acompañado y complementado con el análisis de problemas, situaciones o casos en los que éstos se explican y aplican de manera práctica. Combina la teoría con la práctica y el ambiente de aprendizaje es de carácter interactivo y dinámico, facilitando la activa interacción de los participantes quienes contribuyen con sus aportes al desarrollo de los contenidos. Su objetivo es la investigación y la aplicación práctica de técnicas, conceptos, métodos, procedimientos e instrumentos en determinado campo de actividad. El seminario-taller puede incluir ejercicios prácticos en grupo y sesiones de trabajo de campo o laboratorio, con el objetivo de facilitar la comprensión, el desarrollo de actitudes y la aplicación de conceptos, técnicas, métodos, instrumentos y procedimientos en determinada área del saber. Por su naturaleza, sus métodos y técnicas didácticas empleadas, el seminario-taller está dirigido a grupos relativamente pequeños que no deberían exceder los 20 participantes

SENARA: Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento.

Simposio: Con el término simposio se designan las reuniones de carácter formal en las que un grupo de especialistas expone, analiza o desarrolla, ante un auditorio, diferentes aspectos de un tema o problema. El simposio es un evento formal en el que intervienen personas expertas en forma sucesiva con profundidad y autoridad técnica, particularidades del tema o problema sometido a análisis, con el fin de lograr una visión integral de éste. Las ideas o enfoques de los expertos pueden ser coincidentes o divergentes entre sí. El coordinador del evento se encarga de hacer una introducción sobre el tema, así como, ceder la palabra a cada experto y presentar un resumen final al auditorio sobre las ideas expuestas por los miembros del simposio.

Solicitud de Beca: Formulario diseñado específicamente para que los funcionarios del SENARA interesados en adquirir los beneficios y facilidades de una beca, completen debidamente y posteriormente, presenten formalmente ante el Comité de Becas, para su trámite de aprobación o rechazo.

Solicitante: Funcionario del SENARA que cumpliendo con los requisitos establecidos, plantea ante el Comité de Becas la solicitud inicial para que se le otorgue alguna de las becas contempladas en este Reglamento.

Taller: Con el término taller se designa a aquellas acciones formativas en las que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolla en un ambiente esencialmente dinámico y práctico. La característica distintiva del taller es que la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas se lleva a cabo dentro del principio de aprender haciendo. A partir de los elementos teóricos básicos aportados por el facilitador (es) se promueve un ambiente de participación activa, con el propósito de que cada participante realice su aplicación en situaciones de vivencia y



Reglamento de Becas para los Funcionarios del Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento

práctica. Por su naturaleza, sus métodos y técnicas didácticas empleadas, el taller está dirigido a grupos pequeños, preferiblemente que no superen las quince personas.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Del objeto del reglamento

El presente reglamento tiene como objeto regular los diferentes beneficios que otorga SENARA a sus funcionarios en materia de becas, relacionados con su formación académica y capacitación complementaria, tales como: financiamiento total o parcial de matrículas o inscripciones, pruebas de grado, tesis de grado; costos de incorporación, licencias con o sin goce de salario, financiamiento parcial o total para la compra de libros y útiles, gastos de hospedaje, gastos de transporte dentro y/o fuera de país, e impuestos de salida del país, seguros médicos o accidentalidad.

Artículo 2. De los objetivos

Mediante el sistema de capacitación y formación, el SENARA pretende lo siguiente.-

- 1) Maximizar los niveles de productividad del personal, fortaleciendo competencias específicas y colectivas, mediante el aprovechamiento de los recursos disponibles.
- 2) Flexibilizar la capacidad de gestión institucional para asumir adecuadamente los cambios que inciden en su desempeño.
- 3) Generar las condiciones idóneas de oportunidad, para que cada uno de los servidores consolide sus capacidades técnicas y habilidades blandas, que le permitan contribuir positivamente al logro de los objetivos institucionales.
- 4) Potenciar los conocimientos, experiencias, habilidades y destrezas adquiridas por los funcionarios, aplicándolas en el quehacer institucional.
- 5) Fomentar la motivación y creatividad de los funcionarios, mediante oportunidades de promoción y desarrollo profesional.
- 6) Promover mayor seguridad y satisfacción laboral, que coadyuve a reforzar la identificación y compromiso de los funcionarios con los objetivos del SENARA.-

Artículo 3. De las previsiones presupuestarias y financiamiento

El SENARA destinará anualmente los recursos presupuestarios institucionales necesarios, para cumplir con las necesidades de capacitación y formación, identificadas en el Plan Estratégico de Capacitación Institucional del que se propondrá el Programa de Capacitación Anual. En caso en que los recursos sean insuficientes, la Unidad de Recursos Humanos coordinará acciones con otras instituciones nacionales o internacionales para propiciar la consecución de estos recursos.

Como complemento al presupuesto institucional destinado a la actividad de capacitación la unidad de recursos humanos deberá coordinar acciones con otras instituciones nacionales o internacionales para propiciar la consecución de estos recursos (actividad permanente).

Artículo 4. De la gestión de las becas

El SENARA, a través de la Unidad de Recursos Humanos, gestionará y promoverá la postulación de funcionarios en aquellas becas que resulten alineadas al Plan de Capacitación Institucional, o en su defecto asociadas a los temas identificados en el diagnóstico de necesidades de capacitación que se aplica anualmente, impulsadas por parte de gobiernos, instituciones u organismos de cooperación nacionales o extranjeras, para la realización, en casos de demostrado interés institucional, de la conclusión o ampliación de estudios académicos a nivel superior, así como la participación en actividades de capacitación complementaria como: cursos, seminarios, talleres, simposios, congresos, pasantías, visitas de observación y otros eventos similares, para lo cual se deberá cumplir con el trámite documental correspondiente ante el Comité de Becas, en adelante denominado Comité, la Gerencia General, y en los casos que corresponda, ante Junta Directiva, para su aprobación.

Artículo 5. De los principios rectores

Los principios rectores que orientarán el procedimiento de adjudicación de becas para el desarrollo profesional de los funcionarios del SENARA, serán los de legalidad, ética, eficiencia, eficacia, igualdad, equidad, libre competencia, publicidad, democratización, transparencia y proporcionalidad. Toda beca que se otorgue deberá estar acorde con el Programa de Capacitación que anualmente elaborará el SENARA.

La beca que SENARA otorgue a sus funcionarios es totalmente facultativa para la Institución, en cuyo caso, podrá acoger o denegar la solicitud por razones de legalidad, conveniencia u oportunidad institucional, por lo que en ningún caso representará una obligación el otorgar una beca.

Artículo 6. De las responsabilidades de las Jefaturas.

La Unidad de Recursos Humanos institucional coordinará cada año con la Gerencia, los Directores de Área, Coordinadores Regionales así como de Unidades Asesoras, con el fin de determinar las actividades de capacitación y formación que serán propuestas para el año inmediato siguiente. Lo anterior tomando como base el plan estratégico de capacitación, con relación a las brechas (Competencias requeridas), que deben cubrir sus colaboradores. La Unidad de Recursos Humanos proporcionará el instrumento denominado “Diagnóstico de necesidades de capacitación”, para su programación correspondiente.

CAPITULO II Tipos de becas

Artículo 7. Del otorgamiento de ayudas

El SENARA podrá otorgar becas, con ayuda total o parcial, para que sus funcionarios realicen estudios relacionados con la gestión institucional, tanto dentro como fuera del país. Tales estudios deben responder a un requerimiento identificado en los diagnósticos de necesidades de

capacitación anual, o en su defecto, un tema que resulte de interés institucional, cuya finalidad se oriente a alcanzar un mayor nivel de las competencias técnicas o profesionales del funcionario en el desempeño de su cargo, mediante capacitación complementaria, formación académica o especialización, que se traduzca en beneficio para los clientes y usuarios, con respecto a la calidad de los servicios que presta la Institución en las diferentes dependencias.

Artículo 8. De los posibles beneficios

Dependiendo del caso, las becas pueden cubrir alguno o varios de los siguientes beneficios:

- 1) Licencia sin goce de sueldo durante el período de estudios.-
- 2) Licencia con goce de sueldo total o parcial.-
- 3) Gastos de transporte, dentro y fuera del país.-
- 4) Gastos de hospedaje, dentro y fuera del país
- 5) Pago de matrícula o inscripción, financiamiento total o parcial.-
- 6) Financiamiento total o parcial para pruebas de grado.-
- 7) Financiamiento total o parcial para tesis de grado.-
- 8) Impuestos de salida del país (Ayuda adicional).-
- 9) Financiamiento total o parcial del costo de incorporación.-
- 10) Una suma para compra de material bibliográfico.-
- 11) Seguros médicos o accidentalidad durante el período de estudio.

Las becas para participar en actividades de formación o capacitación en el exterior que se otorguen al personal del SENARA comprenderán, permiso con goce de salario completo, sujeto a la disponibilidad presupuestaria y a las normas vigentes.

Además de acuerdo a las características de la beca podrá comprender alguno o algunos de los siguientes beneficios:

- a) El valor de los pasajes aéreos o terrestres de ida y regreso, visas de entrada y salida del país, así como impuestos de aeropuerto (Se exceptúan los impuestos por exceso de equipaje).
- b) El pago de los derechos de matrícula o inscripción durante el plazo establecido en el programa de estudios.

- c) Una suma en efectivo que considerará el Comité para la compra de libros y demás útiles que requieren los estudios.
- d) El pago de los derechos de exámenes.
- e) Suscripción de una póliza de viajero y de salud que lo cubra durante el período de su permanencia en el exterior, mientras esté disfrutando de la beca. En toda beca otorgada para capacitación en el exterior será obligatoria la suscripción previa de esta póliza.

Los beneficios anteriores estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria

Las becas para cursar actividades formativas en el exterior, de posgrado deberán tener una justificación razonada por parte del superior inmediato, conforme a un requerimiento o interés institucional específico que se debe atender; deberá ser aprobada por el Comité de capacitación y contar con el aval de la Gerencia, de previo a su presentación ante Junta Directiva para su aprobación definitiva.

Las sumas que se han de girar a cada becario según el artículo anterior, serán determinadas por recomendación del Comité, y deberán contar con el aval de la Gerencia y cuando se trate de una beca al exterior deberá contarse con la aprobación de la Junta Directiva, con base en un estudio minucioso que se hará tanto de las condiciones ofrecidas por el centro educativo donde va a cursar los estudios, como del costo de vida en el país respectivo, lo cual quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

En caso de que los organizadores de la actividad de formación o capacitación explícitamente indiquen que suministrarán algún o algunos de los servicios por concepto de hospedaje, alimentación o transporte, éste o estos no serán cubiertos por la Institución.

Artículo 9. De las ayudas económicas para tesis de grado

Por recomendación de acuerdo debidamente razonado por el Comité, y aprobado por la Gerencia, podrá otorgarse a los funcionarios del SENARA, una ayuda económica que cubra el costo parcial o total de los gastos por concepto de la ejecución y edición de su tesis de grado o post-grado, maestrías o doctorados, y/o gastos de graduación, cuyo tema esté contemplado dentro del Plan de Capacitación aprobado por el SENARA y se relacione directamente con las funciones asignadas a su cargo en la Institución, de manera que exista un interés y beneficio institucional en su desarrollo. Una copia de dicho trabajo deberá ser entregado por el funcionario al Archivo Central del SENARA. El funcionario que ha realizado los estudios deberá presentar sus trabajos de graduación en el plazo definido por el director de la unidad académica.

Artículo 10. Del período de duración de las becas en el país

Las becas que otorgue el SENARA tendrán un período de duración hasta de 12 meses.- En casos muy calificados, se podrá conceder por períodos mayores para cursar maestrías o doctorados.- Las becas se concederán por los períodos indispensables para concluir las lecciones, presentar los exámenes y la sustentación de la tesis, si la hubiere.- El plazo dependerá del grado académico -Licenciatura o maestría.

Artículo 11. De la acreditación de otros idiomas

El conocimiento de otros idiomas requerido para efectuar ciertos estudios debe ser demostrado por el candidato, aportando certificación o constancia que así lo acredite, emitida por entes oficiales dependiendo del idioma a certificar.

Artículo 12. De las becas para estudios universitarios

Las becas para estudios universitarios se concederán únicamente en aquellos temas de interés institucional previamente demostrado.

Artículo 13. De las consideraciones del Comité

El Comité tomará en consideración en su análisis para recomendar o no, el otorgamiento de los beneficios de una beca, los siguientes criterios:

- a) El Plan de Capacitación, el Programa de Capacitación o en su defecto el diagnóstico de necesidades de capacitación vigentes.-
- b) La disponibilidad presupuestaria.
- c) Distribución equitativa y democrática de los recursos institucionales disponibles para becas, a fin de evitar la concentración de tales recursos en unos pocos funcionarios y garantizar el acceso a la capacitación de todos los funcionarios que participan en los diferentes procesos institucionales (áreas técnicas, administrativas, legales, planificación, fiscalizadora, política, entre otras). El Comité de Capacitación deberá formular el instrumento que permita garantizar dicha distribución.
- d) Que el candidato tenga, por lo menos, un año al servicio del SENARA en forma continua y ocupe un cargo en propiedad, cuya duración garantice la obtención del beneficio institucional pretendido, según la naturaleza de la beca.-
- e) Que el evento en el cual participará el funcionario, tenga relación directa con las actividades y funciones asignadas al cargo que desempeña.
- f) Repercusión que tenga sobre el servicio la ausencia del funcionario.-
- g) Importancia y necesidad de los estudios a realizar según las necesidades de capacitación previamente definidas por el SENARA.-
- h) Méritos del candidato.
- i) Posibilidad de obtener ayuda de otras fuentes previa comunicación a la Institución.
- j) La recomendación del Jefe Inmediato.-

- k) Que el funcionario solicitante cumpla con los requisitos de participación en las actividades promovidas.
- l) En el caso de los funcionarios nombrados a plazo fijo o por tiempo determinado, el Comité deberá considerar el plazo de vencimiento del nombramiento, así como la atinencia del tema con los objetivos de la actividad que desarrolla la Institución.
- m) El SENARA y el funcionario que sea capacitado, se debe reincorporar a su actividad laboral laboral de acuerdo a los términos establecidos en el respectivo contrato de estudios.

Artículo 14. Del plazo de espera, para participar en otras becas

Para que un funcionario becado por el SENARA mediante la suscripción de un “Contrato de Estudios” pueda resultar favorecido nuevamente con la adjudicación de otra beca de capacitación con cobertura parcial o total, deberá esperar a que transcurran seis meses desde la fecha en que concluyó el disfrute de la beca anterior. Se exceptúan los funcionarios becados que se encuentren en la condición de brecha académica o estén cursando el programa de estudios de una carrera universitaria.

Artículo 15. De los plazos máximos de las becas en el exterior

Las becas para participar en programas de formación o actividad de capacitación en el exterior que se otorguen al personal del SENARA, según recomendación del Comité, podrán ser concedidas hasta por un plazo máximo de dos años, y en casos muy calificados y debidamente justificados por el beneficiario, por un período superior, siempre que este no exceda los cuatro años en total. En este último caso, quedará para análisis y criterio del Comité, y deberá contar con el aval por escrito de la Gerencia y aprobación definitiva de la Junta Directiva.

No obstante lo anterior, las becas en el exterior podrán ser suspendidas cuando a juicio de la Junta Directiva del SENARA, previo informe suministrado por la Gerencia, el beneficiario incumpla las condiciones establecidas en su contrato de estudios, el cual deberá ser firmado por el beneficiario y sus fiadores antes de su salida del país.

Capítulo III Del Comité de Becas

Artículo 16, De la creación del Comité de Becas

Créase el Comité de Becas del SENARA, como instancia institucional encargada de asesorar, analizar, priorizar y recomendar a la Gerencia, y Junta Directiva, la programación de acciones orientadas a la obtención y *el otorgamiento* de becas y desarrollo de actividades de capacitación complementaria, que requiere el personal de la Institución.

Artículo 17. De las funciones generales del Comité

Corresponderá al Comité, analizar y recomendar como órgano colegiado ante la Gerencia y Junta Directiva, aquellas actividades de capacitación y becas, que deben ser atendidas en forma prioritaria, de conformidad con las necesidades y requerimientos institucionales, que coadyuven al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas del SENARA. A su vez, le corresponde asesorar a la Gerencia y otras instancias, en la formulación de políticas, elaboración y seguimiento de programas de capacitación, así como en la atención de inquietudes, aportes y sugerencias de los funcionarios en el tema de capacitación.

Artículo 18. De la integración del Comité

El Comité estará integrado por cinco miembros de la siguiente forma:

- a) El Coordinador de la Unidad de Recursos Humanos, es el presidente del Comité, en su ausencia presidirá quien este designe.
- b) El Planificador Institucional.
- c) Dos representantes de las organizaciones de trabajadores constituidas formalmente en el SENARA a nivel Institucional, uno en representación del sector sindical y el otro que represente al sector Solidarista.
- d) Un miembro designado por la Gerencia.

Artículo 19. De los cargos del Comité

El Comité tendrá los siguientes cargos: Presidente, Secretario, dos vocales y Fiscal. El Secretario y los vocales serán elegidos por los miembros del Comité en su primera sesión una vez designados.

El Fiscal será elegido por acuerdo de las organizaciones de trabajadores representadas en el Comité, cuyas funciones y obligaciones se detallan posteriormente.

Artículo 20. De las funciones y obligaciones específicas de los cargos del Comité

Las funciones y obligaciones específicas del Presidente, Secretaría, Vocales y Fiscal serán las siguientes:

Presidente:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Comité.
- b) Firmar en conjunto con el secretario(a) las actas del Comité.
- c) Abrir y mantener el orden de las sesiones, así como finalizar las mismas.

- d) Representar al Comité en cualquier actividad que se relacione con la marcha de la misma.
- e) Convocar a sesiones extraordinarias cuando fuere necesario.

Secretario (a):

- a) Firmar con el Presidente, resoluciones y acuerdos.
- b) Redactar y firmar toda la correspondencia del Comité.
- c) Llevar un Libro de las Actas del Comité.
- d) Todas aquellas otras funciones atinentes a su cargo.

Vocales:

- a) Participar con voz y voto en las reuniones del Comité.
- b) Sustituir por su orden las ausencias del secretario.
- c) Sustituir al Presidente del Comité en sus ausencias temporales si son designados para tal cargo.
- d) Cualquiera otra que el Comité les designe.

Fiscal:

- a) Llevar un control de acuerdos de cada sesión y velar por su ejecución.
- b) Dar información sobre los asuntos relacionados con la administración de las becas.
- c) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 21. Del quórum mínimo para sesionar

El quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar, estará conformado con tres de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de sus integrantes presentes. En caso de empate, el presidente contará con doble voto. El resultado de las votaciones se hará constar en las actas correspondientes, así como el resumen de las principales deliberaciones que sirvieron como fundamento en la decisión.

Artículo 22. Del ámbito de acción del Comité

El ámbito de acción del Comité será el análisis de las solicitudes de becas que se presenten, que incluye todos los niveles académicos y a todos los niveles jerárquicos del SENARA. Se exceptúan las actividades de capacitación previamente programadas por la Auditoría Interna para su personal, de conformidad con su programa anual y contenido presupuestario, en cuyo caso

deberá cotejar que el tema esté incluido en dicho programa. Sobre dicha participación, la Auditoría Interna informará de previo o a posteriori al Comité de Becas, para su registro y control.

Artículo 23. De las sesiones del Comité

El Comité se reunirá ordinariamente la primera semana de cada mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 24. Del análisis de las solicitudes

El Comité en su sesión ordinaria o extraordinaria analizará y estudiará las solicitudes de beca recibidas por parte de los funcionarios y recomendará a la Gerencia aquellas que reúnan los requisitos establecidos en la misma, que a su vez, deberá venir acompañada de los respectivos documentos de respaldo, relacionados con la misma, como el programa y cotización de la actividad, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 25. De los acuerdos del Comité

Los acuerdos del Comité serán remitidos por escrito a la Gerencia, e incluirán un análisis resumido de los criterios estipulados en el presente reglamento, emitiendo su recomendación.

Capítulo IV Del procedimiento de solicitud y otorgamiento de becas

Artículo 26. De la presentación de las solicitudes

Toda solicitud de beca, deberá presentarse en el respectivo formulario elaborado para este fin, disponible en la Unidad de Recursos Humanos de la Institución. Dicho formulario se debe presentar con suficiente antelación a la realización de la sesión ordinaria siguiente programada por el Comité, para que éstas sean analizadas oportunamente. No será responsabilidad del Comité las gestiones realizadas sin la debida anticipación, salvo las excepciones señaladas en este reglamento.

Artículo 27. Del Visto Bueno de la Jefatura Inmediata.

Toda solicitud de beca deberá contar con el visto bueno de la Jefatura Inmediata, de previo a ser presentada a conocimiento del Comité. En caso de no contarse con el referido Visto Bueno, corresponderá al funcionario solicitante fundamentar el incumplimiento de este requisito, en el espacio reservado para observaciones en el formulario señalado.

Artículo 28. Del trámite de la solicitud por el Comité.

Una vez recibida la solicitud el Comité analizará la misma, y emitirá su recomendación considerando el cumplimiento de los aspectos señalados en este reglamento. En el caso de aquellas solicitudes que no presenten el visto bueno de la Jefatura Inmediata, el Comité deberá

solicitar de previo a analizar la solicitud criterio expreso de la Jefatura Inmediata respecto a la pertinencia de aprobar o improbar la solicitud de beca.

Artículo 29. De la recomendación del Comité.

Una vez analizada la solicitud a la luz de lo estipulado en este Reglamento, el Comité procederá a emitir recomendación a la Gerencia General para que resuelva en definitiva si aprueba o imprueba la solicitud de beca presentada por el trabajador interesado.

Artículo 30. De la resolución definitiva sobre becas en el exterior

En el caso de becas en el exterior, la resolución definitiva que autoriza o desestima toda Solicitud de Beca presentada por los funcionarios, estará a cargo de la Junta Directiva del SENARA, previo análisis de la recomendación emitida por el Comité y criterio o justificación escrita de la Gerencia.

Artículo 31. De las apelaciones ante Junta Directiva

Toda decisión de la Gerencia contraria a la recomendación emitida por el Comité de Becas con base en este Reglamento, será apelable ante Junta Directiva dentro del quinto día hábil a partir de la fecha en que la Gerencia emita su criterio por escrito. En caso de no recibirse el citado criterio, el Comité de Becas procederá enviar a la Junta Directiva del SENARA, un informe para que sea analizado el caso en la sesión siguiente.

Capítulo V

De los derechos, deberes y obligaciones de los funcionarios con relación a las becas

Artículo 32. De los derechos de los funcionarios

Los funcionarios del SENARA tienen los siguientes derechos con ocasión de las limitaciones dispuestas en los artículos del presente reglamento:

- a) Recibir y conocer en igualdad de condiciones toda la información sobre las opciones de formación y capacitación disponibles, que el SENARA divulga por medio del Coordinador de Capacitación y Desarrollo.
- b) Solicitar las distintas becas establecidas en el presente Reglamento, respetando los procedimientos y plazos previstos para su otorgamiento.
- c) Recibir respuesta razonada positiva o negativa a sus solicitudes en el plazo que establece la Ley General de Administración Pública.
- d) (Gestionar por iniciativa propia becas y otros beneficios ante entidades nacionales o extranjeras que estén alineadas con las necesidades institucionales.) *En caso de que algún funcionario gestione por iniciativa propia la obtención de una beca, si resultará seleccionado por parte del ente nacional o extranjero, ésta quedará sujeta a la*

recomendación y criterio razonado del Comité, y la aprobación de la Gerencia y/o Junta Directiva en los casos que corresponda, sobre su pertinencia institucional y procedencia de *la misma*.

- e) Se exceptúan los funcionarios nombrados a plazo fijo, o por tiempo determinado, en cuyo caso deberán de previo contar con el aval de la Gerencia, la cual a su vez, deberá fundamentar por escrito las razones por las cuales otorga su aprobación, considerando en el análisis el plazo de vencimiento de su nombramiento, al momento de tomar la decisión.

Artículo 33: Del Contrato de Estudios

La adjudicación de una beca de estudios que implique su formalización mediante un “Contrato de Estudios” entre el SENARA y el beneficiario, deberá formalizarse de previo a iniciar la actividad de formación o capacitación, y en el mismo se estipularán las condiciones generales y específicas de los beneficios que recibirán el funcionario y sus obligaciones con la Institución.

Los funcionarios quedarán obligados contractualmente cuando se presente alguna de las situaciones enumeradas en el artículo 35 de este reglamento.

Artículo 34: De los deberes generales del funcionario solicitante

El funcionario solicitante asume los siguientes deberes y responsabilidades:

- 1) Firmar, un contrato con el SENARA en el cual se estipularán sus derechos, obligaciones y otras condiciones de la beca, cuando este proceda.-
- 2) En caso de actividades de formación, aprobar las materias, y en actividades de capacitación complementaria aprobar los cursos y obtener el título en el plazo estipulado, salvo que hubiere impedido justa causa a juicio del Comité, y así se justifique. (cuando así aplique).
- 3) Avisar al Comité y a su Jefe Inmediato con un mes de anticipación si no puede continuar los estudios a fin de que se tomen las medidas administrativas correspondientes.-

No interrumpir sus estudios e informar periódicamente a la Unidad de Recursos Humanos, en la forma que este determine, acerca de horarios, asistencia a los cursos, calificaciones obtenidas y avances logrados.- De incumplirse los requerimientos señalados, el Comité podrá recomendar a la Gerencia, según corresponda, dar por cancelada la beca concedida.-

5. En el caso de becas en el país, el funcionario deberá presentar a la Unidad de Recursos Humanos una copia del certificado recibido en la capacitación.

6. En el caso de becas en el exterior, el funcionario deberá presentar a la Junta Directiva, con copia a la Gerencia General, a la Unidad de Recursos Humanos y al Comité, un informe detallado sobre los estudios realizados, el cual deberá contener como mínimo:

- a) Fecha del informe.
- b) Destinatario
- c) Asunto:
- d) Nombre de la capacitación.
- e) Centro de enseñanza que lo impartió.
- f) Ciudad, País.
- g) Fechas del programa.
- h) Breve introducción, desarrollo de los contenidos temáticos, criterio sobre el nivel de instrucción de la capacitación recibida en las actividades que desempeña el funcionario en la institución.
- i) Conocimiento adquirido y contribución.
- j) Acción para la puesta en marcha de los conocimientos adquiridos.
- k) Principales conclusiones y recomendaciones por cada uno de los temas.
- l) Recomendaciones en que áreas o actividades de SENARA se pueden aplicar dichas recomendaciones o conclusiones
- m) Recomendación para la participación de otro compañero en el evento.
- n) Firma del funcionario

La Unidad de Recursos Humanos, dará seguimiento a la presentación oportuna de los informes por parte del funcionario beneficiado, en el plazo máximo de un mes calendario, dejando evidencia escrita o digital de su gestión, para que se tomen las medidas correspondientes en caso de incumplimiento.

El funcionario, también deberá presentar originales y copias de los documentos que muestren su desempeño durante los estudios de formación.- Estos requerimientos deben cumplirse en un plazo no mayor de tres meses, a partir de la conclusión de los mismos.-

- 4) Colaborar en los programas de capacitación que se pongan en práctica en el SENARA.-
- 5) Publicar anualmente, durante la vigencia del contrato, un artículo en la página web del SENARA, en relación con los temas objeto de la capacitación.-
- 6) Entregar al Archivo Institucional un ejemplar de su tesis de grado o de los trabajos que haya realizado.-

- 7) En caso de becas formación tanto en el país como en el exterior, informar a la jefatura sobre el material recibido durante su capacitación.

Artículo 35. De las obligaciones contractuales del beneficiario

El beneficiario queda obligado a suscribir contrato para ser becario y queda obligado a seguir prestando sus servicios al SENARA una vez concluidos sus estudios en los siguientes casos:

- 1) Si su licencia fue con goce de sueldo y superior a cuarenta horas hábiles, durante el doble de tiempo de la licencia, con un mínimo de seis meses.-
- 2) En caso de que un funcionario obtenga los beneficios a y b, del artículo #8 del presente reglamento, se sumarán ambos compromisos.
- 3) En circunstancias diferentes a las indicadas en los incisos anteriores, conforme lo establezca la Gerencia General, sin que pueda ser inferior a un año ni superior a tres.
- 4) En caso de que el financiamiento otorgado por SENARA, supere el doble del monto máximo establecido para vales de caja chica, implicará un compromiso de tres meses por cada uno de estos.

Artículo 36. Del reintegro a laborar

Finalizados los estudios el funcionario debe reintegrarse a sus labores.- Tratándose de estudios en el exterior, la reincorporación se hará después del término prudencial que el funcionario requiera para regresar al país, lo cual deberá comunicar previamente.-

Artículo 37. De las excepciones al compromiso *contractual* de prestar servicios al SENARA una vez recibida la capacitación.-

No implica compromiso *contractual* de prestar servicios al SENARA, durante determinado tiempo en las siguientes condiciones:

- a) Capacitación con goce de salario, con un máximo de cuarenta horas de instrucción efectiva de la actividad.
- b) Cuando las erogaciones por concepto de matrícula o inscripción resulten inferiores al doble del monto máximo establecido para los vales de caja chica.
- c) Permisos sin goce de salario.

Capítulo VI De las condiciones y limitaciones generales de las becas

Artículo 38. De las sanciones disciplinarias

Los funcionarios del SENARA sancionados con corrección disciplinaria de más de cinco días de suspensión, no podrán concursar para obtener becas u otras facilidades de estudio, dentro de los doce meses siguientes a la fecha que haya sido impuesta dicha sanción.

Los funcionarios del SENARA que hayan obtenido una calificación de servicios inferior a “Bueno”, no podrán concursar para obtener becas u otras facilidades de estudio, dentro de los doce meses siguientes a la fecha en que se consolidó dicha calificación.

Artículo 39. De la suspensión de becas

Podrá suspenderse en cualquier momento una beca de formación o capacitación otorgada a un funcionario del SENARA en los siguientes casos:

- a) Si se recibe algún informe por parte del centro de enseñanza, en el cual se cuestione la conducta moral, capacidad y aprovechamiento del beneficiario o rendimiento académico, el Comité investigará lo acontecido y deberá emitir una recomendación a la Gerencia.
- b) Si el beneficiario perdiera el curso, materia o créditos, salvo que ello se deba a circunstancias excepcionales debidamente justificadas.
- c) Si el beneficiario *incumpliere sus deberes* o fuese expulsado del centro de enseñanza donde realiza sus estudios o si los abandonara sin una causa debidamente justificada.
- d) Si el beneficiario se negara a suministrar los datos que el SENARA le solicita en relación con el rendimiento académico en sus estudios.
- e) Si el beneficiario incurre en cualquier otra causa grave que afecte el Contrato de Becas suscrito entre las partes y sus alcances.
- f) Si el beneficiario no cumpliere con el Plan de Estudios de una Carrera Universitaria.

Artículo 40. De la suspensión de becas por razones de fuerza mayor o caso fortuito

En caso de fuerza mayor o caso fortuito, previa comunicación que justifique la situación presentada, y aceptación de la Gerencia, el beneficiario podrá suspender temporal o permanentemente los beneficios de la beca, sin responsabilidad alguna de su parte.

Artículo 41. De los casos de excepción por situaciones sobrevenidas.

En caso de enfermedad grave, incapacidad permanente o muerte de un becario, acogido a cualquiera de los beneficios establecidos en este reglamento, si la misma se produce en período

de estudios o en el cumplimiento del compromiso contractual, quedan exentas todas las obligaciones y garantías contraídas con el SENARA.

Artículo 42. De la devolución de sumas

El beneficiario tendrá que devolver a la Institución el total de las sumas invertidas en su beneficio, más un 25% a título de daños y perjuicios en un plazo no mayor a un mes, en los siguientes casos:

- a) Cuando la beca fuera cancelada por los motivos previstos en el artículo 39, sin que medie justificación de peso y esta cuenta con recomendación del Comité y aprobada por la Gerencia.
- b) Si regresado a su trabajo en la institución el beneficiario favorecido con una beca diere por terminada su relación de trabajo sin justa causa o fuere despedido con motivo justificado antes del vencimiento del plazo de prestación de servicios a que contractualmente se comprometió.
- c) En caso de cumplimiento parcial del plazo establecido contractualmente, la devolución de los beneficios será proporcional al cumplimiento del mismo.

En el contrato deberá incluirse una cláusula al respecto en la cual se establezca expresamente esta condición, así como la estimación económica del beneficio otorgado incluyendo la estimación de los salarios que pagará el SENARA durante el disfrute de la beca, cuando la misma incluye permiso con goce de salario.-

Artículo 43. De los Congresos, Foros, Simposios, Mesas Redondas, Paneles Coloquios, Charlas y actividades análogas

Cuando se trate de solicitudes de beca para participar en actividades de capacitación complementaria denominadas: Congresos, **Foros**, Simposios, Mesas Redondas, Paneles u otras actividades análogas (**Se excluyen los cursos, seminarios y talleres**), el SENARA financiará el 50% siempre y cuando se relacione directamente con las actividades del cargo que ejecuta en la Institución.

Se exceptúan los casos en que el funcionario es designado para representar la Institución en la actividad específica, en cuyo caso, el Comité emitirá su recomendación y la Gerencia tendrá la potestad de aprobar el financiamiento total de la actividad.

Capítulo VII De las disposiciones finales

Artículo 44. De la contravención de disposiciones

No podrá otorgarse ninguna beca que contravenga alguna disposición de este reglamento.-

Artículo 45. De la resolución de los casos no previstos

Los casos no previstos por este reglamento, a propuesta del Comité, serán resueltos por la Junta Directiva del SENARA.-

Artículo 46. De dejar sin efecto

Este reglamento deja sin efecto el “Reglamento de Becas” aprobado por la Junta Directiva del SENARA en sesión Ordinaria N° 113-88, mediante acuerdo N° 829 del 3 de agosto de 1988, publicado el 27 de setiembre de 1988 y cualesquiera otras disposiciones que se hayan emitido con anterioridad y posterioridad sobre la materia.-

Artículo 47. Del rige

Rige a partir de su publicación.-

Transitorio I. El presente reglamento no será aplicable a los funcionarios que antes de su publicación se encontraran en disfrute de becas o facilidades para realizar estudios, los cuales se regirán por las disposiciones vigentes al momento de su otorgamiento.- En todo caso, los becarios actuales conservarán sus derechos.-

Transitorio II. Los temas presupuestarios y los relacionados a POI rigen a partir del año 2019.