

## MUNICIPALIDAD DEL CANTON CENTRAL DE LIMON

Que en Sesión Ordinaria N°115, celebrada el martes 26 de Julio del 2022 bajo Artículo IV, inciso 1) Se conoce Informe CAJ-17-A-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos. El Honorable Concejo Municipal acordó aprobar el "Reglamento para el Otorgamiento de Becas para Estudio del Cantón Central de Limón " Acuerdo SM-477-2022.

### CONSIDERANDO

1. Que los artículos 11,169 y 170 de la Constitución Política, reconocen que la administración de los intereses y servicios locales corresponde a cada Gobierno Municipal; así como la autonomía económica, política, administrativa y financiera de las Municipalidades, respectivamente y regula el principio de legalidad que rige a la administración Pública.
2. El artículo 11 de la ley General de la Administración Pública regula la administración Pública, sea la rige mediante el principio de legalidad, el cual indica en lo conducente que la administración pública no podrá hacer ningún acto que la ley no le indique.
3. Que los artículos 4 inciso a) y 13 inciso c) del Código Municipal; establecen la potestad de dictar los reglamentos de la Corporación Municipal.
4. El artículo 57 del código municipal, establece las competencias que tienen los Concejos de Distrito y sus funciones:  
*"Artículo 57. - Los Concejos de Distrito tendrán las siguientes funciones:  
a) Proponer ante el Concejo Municipal a los beneficiarios de las becas de estudio, los bonos de vivienda y alimentación, y las demás ayudas estatales de naturaleza similar que las instituciones pongan a disposición de cada distrito".*
5. Que el artículo 71 del Código Municipal establece la potestad de otorgar becas de estudio para las personas de escasos recursos.

### REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ESTUDIO DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN

De las becas para estudio del Cantón Central de Limón.

**Artículo 1°-De la naturaleza de las becas.** La Municipalidad podrá otorgar becas en beneficio de toda aquella persona vecina del Cantón Central de Limón que se encuentren en estado de pobreza y pobreza extrema, así como la adjudicación de becas a hijos e hijas de funcionarios(as) Municipales, de escasos recursos y con probada capacidad para estudiar, que se encuentre cursando estudios de primaria y secundaria en instituciones públicas.

**Artículo 2°-Del destino de las becas.** Las becas para estudiar se otorgarán como ayudas

complementarias para ser utilizadas para la compra de uniformes, materiales educativos, transporte, o cualquier otro gasto relacionado con las actividades educativas.

**Artículo 3°-Del procedimiento y de los plazos del Programa de Becas.** Para cumplir con lo establecido en el artículo 1, la Comisión Especial de Becas que está conformado por un grupo de trabajadoras sociales que trabajará juntamente con la Oficina Encargada del Programa de Becas, en la aplicación del siguiente procedimiento:

a) **De la divulgación del Programa:** La Oficina Encargada del Programa de Becas realizará una campaña de divulgación en coordinación con los Concejos de Distrito a la comunidad durante todo el mes de octubre de cada año, referida a la información general del programa, requisitos y contacto para solicitar un formulario de beca.

b) **De la entrega de los Formularios:** Los formularios de beca de renovación y de nuevo ingreso, serán entregados en coordinación con los Concejos de Distrito y la oficina de programa de becas y anunciado en la página web de la municipalidad de Limón a partir del mes de enero de cada año, brindando prioridad a las personas que realizan renovación de beca.

c) **De la recepción de los Formularios y los requisitos:** Los formularios debidamente llenos y con la documentación completa especificada en este Reglamento, serán recibidos por el personal de la Oficina Encargada del Programa de Becas durante el mes de enero de cada año, o el mismo se deberá presentar para su validación el original y fotocopia de la constancia de matrícula (debidamente sellada y firmada) del curso lectivo del siguiente año, extendida por el Centro Educativo, donde se indique el grado que cursará el o la estudiante. Así como, el original y fotocopia del reporte o informe final de calificaciones extendido por el Centro Educativo correspondiente.

De no presentarse el día y hora indicada, quedarán fuera del proceso, a excepción de que haya una razón justificable y comprobable que haya sido comunicada previamente dentro del plazo máximo de tres días hábiles después de vencido el período establecido.

Si no obtuviere ese informe final a tiempo o fuere extraviado o deteriorado, deberá presentar la persona interesada en ese mismo plazo, una constancia original, sellada y firmada por la Dirección del Centro Educativo, que contenga la misma información del informe de calificaciones antes dicho.

En caso de no presentar esta documentación no tendrá acceso a la beca.

En el caso de los formularios llenados por los Concejos de Distrito se deberán de presentar ante el concejo como lo indica el artículo 57 del código Municipal.

d) **Del estudio técnico:** La persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas a partir de la información suministrada en el formulario de solicitud de beca, y del acuerdo del Honorable Concejo Municipal con los casos propuestos por los Concejos de Distrito para el beneficio de becas de estudio, así como de otros mecanismos que considere pertinentes según el caso (visita domiciliaria, consulta al centro educativo, entre otros),

realizará un análisis según los elementos de juicio valorativos profesionalmente considerados y emitirá una recomendación técnica en lo referente a la aprobación o desaprobación de la beca solicitada. A su vez los profesionales en trabajo social que conforman la comisión especial de becas, serán los responsables de dar seguimiento y rendir informes de los beneficiarios

e) **Comisión Especial de Becas:** La Comisión Especial de Becas con apoyo de la herramienta SINIRUBE le remitirá a la Oficina Encargada del Programa de Becas un cuadro elaborado que contenga la información general de todas las personas solicitantes del subsidio, el criterio técnico emitido y la justificación de este en cada caso, será informada a la alcaldía municipal para su valoración y recomendación.

Dicha comisión será conformada por el equipo social que así considere la alcaldía.

La Administración deberá tomar en consideración el criterio técnico emitido por la persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas.

Si dicha Comisión se aparta del criterio técnico o legal de la Administración, deberá razonar por escrito los motivos por los cuales se aparta y el amparo técnico o legal en que sostiene el criterio.

Si los motivos que justifican su criterio son desconocidos o no contemplados por la parte técnica o legal de la Administración, podrá la Comisión solicitar una revaloración del caso debidamente fundamentada.

f) **Del órgano encargado de adjudicar becas municipales:** La adjudicación de becas a estudiantes habitantes del cantón, se basará, en el Dictamen de la Comisión Especial de Becas que contendrá la lista final de los y las estudiantes a quienes se recomienda aprobar o denegar la beca, justificado en los antecedentes del (la) interesado(a) y en la recomendación emitida por la persona profesional en trabajo social encargada de la oficina del Programa de Becas.

Se asignará la cantidad de becas según el presupuesto que se designe y la cantidad asignada será acorde a la cantidad de trabajadores sociales con que cuente el municipio. (un aproximado de 10 beneficiarios por trabajador social) Los mismos serán los encargados de hacer los estudios respectivos.

g) Será responsabilidad de la persona estudiante o la persona encargada (en casos de menores de edad), presentarse a la Oficina Encargada del Programa de Becas, del 01 de febrero al 10 de febrero de cada año para conocer el resultado de la solicitud de beca (aprobación o denegatoria) y firmar la respectiva documentación.

h) Será responsabilidad de la persona estudiante o la persona encargada (en casos de menores de edad) presentar ante la Oficina Encargada del Programa de Becas, cualquier apelación por disconformidad con el resultado, de forma escrita (dirigida a la comisión de becas) y con documento que respalde su criterio, en un periodo máximo de 3 días hábiles después del 10 de febrero del año correspondiente.

i) En el caso de que se asigne la totalidad becas presupuestadas ese año, si durante el período lectivo la persona estudiante pierde o renuncia a este beneficio, dicho espacio, previa autorización de la Comisión de Becas, será ocupado prioritariamente por la persona estudiante que habiendo presentado el formulario respectivo, se quedó sin asignación de beca por límite de cupos, para lo cual la persona profesional en trabajo social deberá priorizar las situaciones socioeconómicas más críticas. En caso de que existan expedientes que no presenten condición de pobreza o vulnerabilidad, previa autorización de la Comisión de becas, se podrá entregar el formulario a los casos nuevos que hayan sido canalizados desde la Oficina Encargada del Programa de Becas de la Municipalidad de Limón, para lo cual tendrá que cumplir con todo lo que estipula este Reglamento.

j) En el caso de que no se haya asignado el total de las becas para ese año lectivo, previa autorización de la alcaldía municipal, se podrá entregar un formulario de beca a los casos nuevos que hayan sido canalizados desde la Oficina Encargada del Programa de Becas de la Municipalidad de Limón fuera del período establecido en este Reglamento para la entrega de Formularios de Beca. La persona estudiante deberá cumplir con todo lo que estipula este Reglamento.

k) En caso de, desgracia o infortunio remitidos a la alcaldía para el trámite de beca, se permitirá el ingreso de la solicitud de beca fuera del periodo ordinario de recepción, si aún se cuenta con becas disponibles. Para determinar la necesidad del caso, la Trabajadora Social encargada del Programa de Becas, realizará la entrevista correspondiente al solicitante dentro del plazo de tres días hábiles después de presentada la solicitud de beca.

**Artículo 4°-Funciones de la Comisión Especial de Becas.** Serán funciones de la Comisión Especial de Becas, las siguientes:

a) Solicitarle a la alcaldía y al concejo municipal, con suficiente antelación a la fecha de preparación del Presupuesto Ordinario respectivo, la inclusión del monto destinado al rubro de becas, monto que quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del año administrativo correspondiente.

Deberá sustentar los incrementos del número de becas y del monto en base a estudios técnicos que determine el equipo de trabajo social.

Valorar y recomendar la aprobación o rechazo del otorgamiento de las becas en cada caso en particular, partiendo del criterio técnico emitido por la persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas.

b) Emitir y enviar un informe a la alcaldía y al Concejo Municipal del dictamen con la lista final de los y las estudiantes a quienes la Comisión recomienda aprobar o denegar la beca solicitada.

c) Revisar y aprobar los trámites y solicitudes que las personas interesadas gestionen y que requieran un dictamen de la Comisión.

d) Evaluar y recomendar los cambios a los procedimientos y al mismo Reglamento cuando lo considere pertinente para mejorar la gestión y los resultados del programa.

e) En el escenario de limitación presupuestaria para el otorgamiento de becas se deberá de priorizar entre la población solicitante que corresponda a primaria y secundaria.

**Artículo 5°-Funciones de la oficina encargada del programa de becas.** Serán funciones del equipo encargado del programa de becas las siguientes:

a) Elaborar el contenido del formulario de solicitud de las becas nuevas y de renovación.

b) Realizar el estudio socioeconómico de la persona solicitante de la beca y su familia, analizar que según los elementos de juicio valorativos profesionalmente considerados estos permitan emitir una recomendación técnica en lo referente a la aprobación o desaprobación de la beca solicitada.

c) Conformar expedientes para cada una de las personas becaadas. Dicho expediente deberá contener el formulario de solicitud de beca, los documentos solicitados en este Reglamento, la hoja de recomendación técnica y el documento de aceptación del beneficio de beca.

d) Salvaguardar los expedientes en la Oficina Encargada del Programa de Becas. Para garantizar esta labor se seguirán los procedimientos internos, así como lo regulado en este particular.

e) Elaborar, definir y enviar la lista definitiva de las personas beneficiarias a la alcaldía municipal.

f) Realizar y mantener actualizada tanto la base de datos del Programa de Becas como las estadísticas que la misma genere, con el fin de poder realizar los análisis requeridos.

g) Verificar semestralmente en los centros educativos que la persona estudiante se encuentre inserta dentro de la educación general básica.

h) Realizar cada semestre del año un cruce de información con las instituciones públicas y organizaciones que brindan subsidio a estudiantes, con el fin de verificar que las personas beneficiadas no están recibiendo simultáneamente más de un subsidio por estudiante.

En caso de detectar alguna duplicidad, comunicarse con el padre, madre o persona representante del/a estudiante quien deberá renunciar a alguna de las dos becas y presentar documento probatorio. De no cumplir con lo anterior, procederá a enviarel reporte a la Comisión de Becas para suspender el otorgamiento del subsidio.

Al respecto se aplicarán las excepciones contempladas en el inciso f) del artículo 8 de este Reglamento.

J) Brindar un informe trimestral a la Alcaldía con el fin de llevar un control a nivel interinstitucional a fin de evidenciar que el estudiante este cursando el año; los responsables en trabajo social serán los encargados de darle seguimiento, antes y durante el proceso de

otorgamiento de la beca.

**Artículo 6°-De los requisitos para optar por una beca municipal.** La persona interesada en una beca deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser residente de los 4 distritos del Cantón Central de Limón.
- b) Presentar una situación económica que esté en los rangos de pobreza y pobreza extrema que limite su derecho al estudio.
- c) Estar inscrito a una escuela, colegio público o Universidad.
- d) Presentar la solicitud de beca debidamente llena y aportar con ella los documentos que se requieran en el tiempo y lugar que se estipule.
- e) Someterse a un estudio socioeconómico en los casos de las solicitudes nuevas, o una verificación en los casos de renovación, ambos procesos elaborados por la profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas, cuyo objetivo es analizar las condiciones socioeconómicas del grupo familiar.
- f) No disfrutar simultáneamente de otra beca o subsidio para realizar sus estudios, que provengan de una institución pública, organismo internacional, empresa privada u organización no gubernamental. Se exceptúa de esta última prohibición a las personas que presenten alguna condición de discapacidad funcional, cognitiva o intelectual (avalado y certificado por profesionales competentes en el tema y con documento médico probatorio). Así como, las personas que presenten algún problema de aprendizaje (avalado por profesionales competentes en el tema o centro educativo).
- g) En caso de ser extranjero la persona estudiante, así como la persona encargada (en caso de menores de edad) deberán presentar una condición migratoria regular.

**Artículo 7°-Sobre la cantidad de becas por hogar.** Dada la alta demanda del Programa de Becas, se entregará prioritariamente un formulario por núcleo familiar. No obstante, se podrán otorgar **dos becas** en aquellos casos de pobreza extrema en donde la persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas, considere indispensable dicha recomendación, misma que deberá ser avalada por la alcaldía municipal, respaldada técnicamente

**Artículo 8°.-Período de duración de la beca.** La beca se concederá a la persona estudiante durante el plazo comprendido entre los meses de febrero a diciembre (según calendario escolar) del curso lectivo para el que se solicitó, pudiendo prorrogarse para el siguiente curso lectivo, siempre y cuando cumpla con lo que establecen los artículos 3 y 11 de este Reglamento.

**Artículo 9°.-Obligaciones de la persona becario.** Son obligaciones de la persona becario, las siguientes:

- a) Mantener una buena nota de conducta en el centro educativo correspondiente.

- b) Mantener una nota no inferior a 70 en las materias matriculadas
- c) Reportar oportunamente cualquier mejora sustancial en su situación socioeconómica, o la de su grupo familiar, que implique variación de las condiciones por las cuales se le otorgó la beca.
- d) Aprobar al final del curso lectivo, la totalidad de los cursos.

**Artículo 10°. -De las causas de suspensión o pérdida de la beca.** El beneficio de la beca se perderá por las siguientes causas:

- a) No presentarse a firmar el compromiso de aceptación de beca en un periodo máximo de 30 días naturales posteriores a la adjudicación del subsidio.
- b) Incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 11 de este Reglamento, con la excepción de los casos donde se compruebe que la pérdida del curso lectivo obedeció a situaciones tales como discapacidad o enfermedad de la persona becada o de sus padres de familia, ausencia por accidente, abandono, violencia intrafamiliar, abusos físicos o sexuales, muerte de alguno de las personas miembros del núcleo familiar o casos de infortunio, todos debidamente comprobados.

Estos motivos deberán ser constatados por la persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas y aprobado por la alcaldía

- c) Por cambio de residencia fuera del Cantón de Limón.
- d) Por expulsión del becado(a) de la institución educativa, donde cursa sus estudios.
- e) Por cambios en la situación económica del núcleo familiar de la persona becada, de modo que la beca Municipal no es ya indispensable para continuar y terminar sus estudios.
- f) Existencia de indicios suficientes, verificados por la administración o alguna entidad competente, para creer que la documentación o la información suministrada por el o la solicitante de beca sean falsos o alterados; lo cual además conllevará la inhabilitación para ser beneficiario(a) del subsidio de beca por los siguientes dos años.
- g) Por contar con un beneficio para educación por parte de otra institución pública y/o instancia privada a excepción de las personas estudiantes con alguna discapacidad. (Ver inciso f)
- h) Cuando la institución educativa así lo solicite, mediante documento debidamente motivado en el que manifieste expresamente las razones por las que considera que la persona postulante o beneficiaria de una beca, obtenga o continúe con tal subvención. Situación que será constatada por la persona profesional en trabajo social encargada del Programa de Becas.
- i) Por comprobación de mal manejo de los dineros aportados por el Municipio por concepto de beca estudiantil.

j) Si la persona estudiante abandona el estudio, deserta de la educación general básica en I, II, III, IV ciclo.

**Artículo 11°.-Procedimiento para imponer sanciones.** En caso de que la persona becada incurra en alguna de las faltas indicadas en el artículo 12° de este Reglamento, la Comisión Especial de Becas procederá a comunicarle al padre, madre, representante, o persona becada si es mayor de edad, sobre la posibilidad de que le sea rescindida la beca y las pruebas en que se fundamenta la sanción.

La oficina encargada de becas le informara a la alcaldía de presentarse alguna anomalía para que la alcaldía notifique a la persona becada o su representante, de lo cual contarán con diez días hábiles, para presentar la prueba de descargo correspondiente.

La Comisión de Becas, recomendará a la alcaldía y éste resolverá sobre la procedencia o no de revocar la beca otorgada. Ejecútese Publíquese y Promúlguese.

Lic. Néstor Mattis Williams-Alcalde