

La Junta Rectora del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor, mediante el Acuerdo No. 9 de la Sesión Ordinaria No. 244, celebrada el 9 de setiembre de 2010, resuelve aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DE BECAS Y FACILIDADES  
PARA LOS Y LAS FUNCIONARIOS (AS) DEL CONAPAM**

En uso de las facultades conferidas por el numeral 103 inciso 1) de la Ley No. 6227, Ley General de la Administración Pública de 2 de mayo de 1978 y sus reformas y el artículo 28 inciso e) del Reglamento de la Ley No. 7935, Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, Decreto Ejecutivo No. 30438-MP del 19 de abril de 2002.

**Considerando:**

I. – Acorde con la normativa que rige las relaciones de empleo dentro del Régimen de Servicio Civil, los funcionarios y las funcionarias del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM) tienen derecho a que se les brinde el adiestramiento o la capacitación que requieran mediante becas y facilidades que se promuevan por parte de organismos nacionales o internacionales y/o cuando exista el contenido presupuestario para ello, para lo cual deberán hacerse del conocimiento de todos (as) en su debida oportunidad.

II. – Que la Junta Rectora del CONAPAM en la Sesión Ordinaria No. 140 celebrada el 24 de abril de 2006, aprobó el *Manual para la Adjudicación de Becas, Participaciones, Seminarios, Foros, Cursos, Charlas, Capacitaciones, Talleres de Adiestramiento y otros Subsidios para Estudio y Similares al Personal y Miembros de la Junta Rectora del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)*.

III. – Que no obstante lo anterior, luego de realizar un análisis jurídico del ámbito de aplicación y la materia que regula dicho Manual, se considera necesario derogarlo y en su lugar dictar un Reglamento de Becas para los (as) funcionarios (as) del CONAPAM.

IV.- Que la Junta Rectora del CONAPAM mediante Acuerdo número 9 de la Sesión Ordinaria número 244 del 9 de setiembre de 2010 resuelve aprobar el presente Reglamento.

**Por tanto,**

Se aprueba el:

**REGLAMENTO DE BECAS Y FACILIDADES  
PARA LOS Y LAS FUNCIONARIOS (AS) DEL CONAPAM**

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento regula el concurso y la adjudicación de becas y otras facilidades para los (as) funcionarios (as) del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM).

**Artículo 2.- Régimen jurídico.** El procedimiento de concurso y adjudicación de becas o facilidades ofrecidas por Organismos Nacionales o Internacionales al CONAPAM, se regirá por la Ley No. 1581, Estatuto de Servicio Civil del 30 de mayo de 1953, el Decreto Ejecutivo No. 21, Reglamento del Estatuto de Servicio Civil del 14 de diciembre de 1954, la Ley No. 3009, Reforma Ley de Licencias de Adiestramiento de Servidores Públicos del 18 de julio de 1962, el Decreto Ejecutivo No. 17339, Reglamento a la Ley de Licencias Adiestramiento Servidores Públicos del 2 de diciembre de 1986, el presente Reglamento y demás normativa conexas que resulte aplicable.

**Artículo 3.- Principios.** Durante el proceso de concurso y adjudicación de becas y otras facilidades, deberán observarse los siguientes principios: igualdad, publicidad, democratización, idoneidad, calidad y eficiencia, con el fin de que toda beca o facilidad se constituya en un estímulo para el (la) funcionario (a) y se traduzca en una mejor prestación del servicio público.

**Artículo 4.- Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

**a.- Adiestramiento o capacitación:** La adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas que se requieren para el adecuado desempeño de un puesto y que se logra mediante la participación en programas específicamente diseñados y organizados para cumplir con estos fines.

**b.- Beca:** El beneficio económico que se otorga a un (a) funcionario (a) para que reciba adiestramiento dentro de una modalidad estrechamente relacionada con la naturaleza del cargo que desempeña, tanto por una institución u organismo nacional o internacional.

**c.- Beneficiario (a):** El (la) servidor (a) que reciba una beca o facilidad.

**d.- Facilidad:** Cualquier tipo de ayuda que sin ser catalogada como beca, permita al funcionario (a) asistir a un curso o actividad de adiestramiento y sin la cual, se dificulta en grado suma la asistencia, como por ejemplo derechos de matrícula, hospedaje, pasajes, etc.

**e.- Funcionario (a):** Toda persona que presta sus servicios al CONAPAM de manera interina o en propiedad, a nombre y por cuenta de este, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, siendo retribuido por sus servicios.

**f.- Institución:** Cualquier organización del sector público o del sector privado que brinde la beca o facilidad.

**g.- Ley de Licencias:** Ley de No. 3009, Ley de Licencias de Adiestramiento de Servidores Públicos de 18 de julio de 1962.

**h.- Reglamento de Licencias:** Decreto Ejecutivo No. 17339-P, Reglamento a la Ley de Licencias para Adiestramiento de Servidores Públicos, del 2 de diciembre de 1986.

**Artículo 5.- Del financiamiento.** El financiamiento total o parcial de la participación de los funcionarios (as) del CONAPAM en las facilidades otorgadas en el presente Reglamento queda sujeto a disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 6.- Del otorgamiento de la beca:** Toda beca o facilidad contemplada en este reglamento, deberá contar con la aprobación de la Comisión de Becas del CONAPAM establecida en el artículo 13 de este Reglamento. Exceptuase las becas o facilidades que se otorguen a los y las miembros de la Junta Rectora, Consejo de Notables y del Sistema Nacional Técnico de Atención para las Personas Adultas Mayores (SINATEC), así como al Director (a) Ejecutivo (a) y al Auditor (a) Interno, en cuyo caso la aprobación deberá ser dada por la Junta Rectora de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto.

**Artículo 7.- De las restricciones.** No podrán otorgarse becas para realizar estudios de pregrado o grado, en instituciones extranjeras cuando existan centros de enseñanza nacionales reconocidos donde se imparte el mismo grado académico; salvo que por condiciones especiales, debidamente razonadas se determine que el estudio pretendido presenta especiales condiciones que generen interés a cargo de la administración.

En caso de duda, si una ayuda debe ser considerada como facilidad se aplicara lo dispuesto por el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento en cuanto a las diferentes Licencias.

**Artículo 8. – Del plazo de la beca o de la facilidad.** Toda beca o facilidad se extenderá por un máximo de dos años de conformidad con el artículo 5 de la Ley de Licencias.

## CAPITULO II

### De los (as) beneficiarios (as)

**Artículo 9. – Funcionarios (as) que podrán solicitar las becas y facilidades de este Reglamento.** Podrán acceder a las becas y facilidades del presente reglamento, los (as) funcionarios (as) y interinos (as) del CONAPAM pertenecientes al Régimen de Servicio Civil.

En la designación de candidatos (as) a recibir una beca o alguna facilidad, sólo podrá considerarse un (a) funcionario (a) interino (a), cuando ningún (a) servidor (a) en propiedad reúna los requisitos correspondientes o no tengan interés en participar.

**Artículo 10.- De los derechos de los (as) funcionarios (as).** Además de los prescritos en la legislación vigente, todo (a) funcionario (a) tendrá derecho a:

- a.- Ser debidamente informado por los medios establecidos de las becas o facilidades que salgan a concurso.
- b.- Conocer el resultado de los concursos en los que participe mediante la notificación respectiva.
- c.- En caso de resultar adjudicatario (a) recibir cualquier información que afecte su condición de beneficiario (a).
- d.- En caso de obtener alguna beca o facilidad, se le concederá permiso con goce de salario.

**Artículo 11.- De los deberes de todo (a) beneficiario (a).** Todo (a) beneficiario (a) de una beca o facilidad, tendrá los siguientes deberes:

- a.- Dentro de los 30 días naturales siguientes a la finalización de la beca o facilidad, deberá presentar un informe general de los conocimientos obtenidos a su Jefatura inmediata así como a la Comisión de Becas.
- b.- Impartir los conocimientos adquiridos, mediante trabajo práctico y la enseñanza teórica, a otros (as) funcionarios (as) del CONAPAM y de otras Instituciones, según lo requieran sus superiores.
  - c.- Colaborar con las autoridades institucionales, en el establecimiento de procedimientos e instrumentos técnicos necesarios para una mayor eficiencia de las funciones del CONAPAM, cuando se le solicite y el objeto esté relacionado con el contenido de la participación en la beca o facilidad que le fue otorgada.
- d.- El (la) beneficiario (a) que, encontrándose disfrutando de una beca, renuncia a ésta sin justa causa, queda obligado (a) a indemnizar al CONAPAM por los gastos incurridos con motivo de la beca o facilidad, así como por los posibles daños y perjuicios que, en forma directa e inmediata, pueden derivarse de su decisión, previo proceso administrativo instaurado al efecto.
- e.- Observar una conducta intachable durante el disfrute de la beca o facilidad, de lo contrario se hará acreedor (a) de las medidas disciplinarias establecidas por el ordenamiento jurídico y no podrá participar en futuras becas o facilidades otorgadas por este Reglamento o la normativa conexas, durante un período de dos años.
- f.- Donar al CONAPAM una copia de su trabajo de investigación, en caso de que lo hubiese.
- g.- Rendir los informes -cuando proceda- conforme se dé el avance en la instrucción recibida.
- h.- En caso de que la beca o facilidad sea por un término superior a los tres meses, estará obligado (a) a suscribir un contrato con el CONAPAM. Los términos del contrato se establecerán en cada caso, por acuerdo entre el (la) beneficiario (a) y la Comisión de Becas, este contará con el visto bueno de la Jefatura de Recursos Humanos, sin perjuicio de las obligaciones que prescribe la Ley de Licencias. Las condiciones estipuladas en los pliegos

de condiciones, que sometan a concurso una beca, se entienden aceptadas por el (la) interesado(a) e incorporadas al contrato.

**Artículo 12. – De los elementos mínimos a considerar para la selección.** En toda selección para el otorgamiento de alguna de las becas o facilidades de este Reglamento, se considerarán los siguientes aspectos:

- a.- Formación Académica.
- b.- Calificación de servicios.
- c.- Experiencia específica.
- d.- Interés Institucional.
- e.- Antecedentes disciplinarios.
- f.- Factores específicos de la institución que lo(a) auspicie.
- g.- Antecedentes de becas disfrutadas.

Se declaran contrarias a derecho, las causales de exclusión donde se pueda gestar una desigualdad o cualquier tipo de discriminación.

Siempre que se promueva mediante concurso por parte del CONAPAM, de previo se establecerá la ponderación para cada ítem. Cuando alguno de los factores antes mencionados no se presenten en el concurso, el mismo no podrá ser considerado en ningún sentido dentro del concurso.

En caso de que existan varios cupos para la misma beca o facilidad, se asignaran en forma equitativa entre las diferentes instancias que conforman el CONAPAM.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Comisión de Becas**

**Artículo 13. – De la Comisión de Becas.** Se establece un órgano colegiado encargado de regular los procesos de becas y facilidades, denominado Comisión de Becas del CONAPAM. Sus integrantes, deberán reunirse ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria cuando el caso lo amerite.

**Artículo 14. – De la Constitución de la Comisión de Becas:** La Comisión de Becas estará constituida por:

- c.- Dos representantes -titular y suplente- de cada uno de los sectores o niveles ocupacionales de la Institución, a saber: estrato nivel profesional y estrato nivel operativo.
- b.- El (La) encargado(a) del Departamento de Recursos Humanos, quién lo presidirá.
- c.- El (La) Director (a) Ejecutivo (a) del CONAPAM o un representante.

El funcionamiento, sesiones, quórum y otros aspectos relativos a la organización de la Comisión se regularán por las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 15.—De las funciones de la Comisión:** La Comisión de Becas tendrá las siguientes funciones.

- a.- Proponer las políticas en materia de concesión de becas o facilidades.
- b.- Recomendar modificaciones a la normativa vigente, en materia de concesión de becas o facilidades.
- c.- Analizar la información emitida por las instituciones auspiciantes, los requerimientos del CONAPAM y establecer los requisitos de participación de los candidatos (as) y la cantidad de cupos a asignar, cuando proceda.
- d.- Divulgar las becas o facilidades entre todo el personal del CONAPAM por los medios electrónicos disponibles y cualquier otro que se considere pertinente.
- e.- Atender y resolver los recursos de revocatoria interpuestos por los participantes contra el Cartel de convocatoria de las becas.
- f.- Analizar, resolver y aprobar, cuando así corresponda y en forma ágil y sin demora, las solicitudes becas o facilidades que presenten los (as) servidores (as).
- g.- Verificar que los (as) funcionarios (as) participantes reúnan los requisitos establecidos por este Reglamento para el disfrute de los beneficios solicitados.
- h.- Solicitar información adicional a los solicitantes si fuera necesario y analizarla.
- i.- Establecer el procedimiento para recibir las solicitudes, que al igual que los acuerdos de carácter general de la Comisión, deberán constar por escrito y darse a conocer a través de circulares.
- j.- Recibir los informes de calificaciones o de aprovechamiento de los (as) funcionarios (as) beneficiados (as) con becas y efectuar la correspondiente evaluación de ellos.
- k.- En el caso de concursos de becas promovidos por otras instituciones, en los cuales participe un (a) funcionario (a) del CONAPAM, coordinar y ejecutar las gestiones de apoyo que considere pertinentes dentro de las disposiciones de este reglamento.
- l.- Conocer y resolver los motivos de impedimento de participación de un miembro de la Comisión de Becas en la definición de requisitos para un concurso de acuerdo a lo dispuesto en el artículo siguiente de este Reglamento.
- m.- Velar por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y de la normativa vigente en esta materia.

**Artículo 16.— Impedimentos.** No pueden intervenir, directa o indirectamente, en el proceso de definición de requisitos, selección de candidatos (as) o recomendaciones de las becas o facilidades a que se refiere este Reglamento, aquellos (as) funcionarios (as) que tuvieren interés en ellas, bien porque estén concursando en su carácter personal, bien porque lo hacen parientes suyos hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En estos casos, es obligación del funcionario (a) excusarse ante la Comisión de Becas, en el momento en que tenga conocimiento de los motivos de su impedimento.

Mediante resolución la Comisión determinará la procedencia o no de la excusa. En caso de admitirse, la Comisión continuará conociendo del proceso de adjudicación. En caso de que

el (la) participante sea un miembro de la Comisión de Becas, inmediatamente se convocará al suplente respectivo para que asuma las funciones.

**Artículo 17.- Recusación.** Cuando cualquier participante considere que existe impedimento para que un (a) funcionario (a) intervenga en el proceso de adjudicación de las becas podrá plantear la respectiva recusación por escrito ante la Comisión de becas, quien siguiendo el procedimiento establecido en el artículo anterior, resolverá lo que corresponda.

## CAPÍTULO IV

### Del procedimiento en general

**Artículo 18.—Del Concurso por oposición.** Las becas o facilidades serán objeto de concurso por oposición, el cual será ampliamente difundido por la Comisión de Becas, salvo aquellas becas difundidas por los Colegios Profesionales u otros organismos que utilicen medios de comunicación colectiva. En los avisos, de apertura del concurso se estipularán las condiciones para el otorgamiento de la beca, las cuales se tendrán por aceptadas, por parte de los (as) interesados (as), con la sola presentación de las solicitudes de participación.

**Artículo 19.—Convocatoria a concurso.** En el Cartel de convocatoria a concurso se deberá indicar:

- a) La institución patrocinadora.
- b) La descripción de las condiciones en que se ofrece la beca.
- c) Los requisitos de participación de los (as) funcionarios (as) interesados (as), aprobados por la Comisión de Becas.
- d) El compromiso por parte del CONAPAM de que se garantiza la continuidad del contrato de trabajo de los becados y el disfrute de licencia por el tiempo que dure la beca o facilidad, con goce de sueldo total o parcial, o sin goce de sueldo, tanto para el (la) servidor (a) regular como para el interino (a).
- e) La hora y fecha de cierre del concurso.
- f) Lugar para presentación de las solicitudes.
- g) Cualquier otra información pertinente al concurso.

La convocatoria para el concurso, se comunicará a todos (as) los (as) funcionarios (as) con la mayor anticipación posible a la fecha de cierre de recepción, de conformidad con las circunstancias de cada caso.

**Artículo 20.—Apertura del concurso.** La apertura del concurso se hará mediante la publicación de la convocatoria por medios electrónicos, sin perjuicio de otros medios que la Administración considere apropiados para su publicación.

**Artículo 21.—Recepción de solicitudes.** La Comisión de Becas tendrá a su cargo la recepción de ofertas de los concursantes según lo haya fijado.

Con la sola presentación de las solicitudes de participación, los (as) interesados (as) aceptan los términos del Cartel de la convocatoria al concurso.

En el caso de que la beca o facilidad haya sido difundida por los Colegios Profesionales u otros organismos que utilicen medios de comunicación colectiva, el (la) funcionario (a) podrá participar, siempre y cuando informe a la Comisión de Becas y cuente con los permisos señalados en el numeral 22 del presente Reglamento y se someta al procedimiento estipulado en este Capítulo.

**Artículo 22.— Autorización del jefe inmediato.** Será requisito indispensable para que un (a) funcionario (a) sea admitido (a) en un concurso, que el Jefe Inmediato manifieste mediante oficio su conformidad con su participación, se cuente con el visto bueno del Director del Área y que exista contenido presupuestario, en caso de que se requiera.

**Artículo 23.— Cierre del concurso:** En ningún caso se considerarán las solicitudes remitidas y recibidas por la Comisión de Becas después de la fecha y hora señaladas para el cierre del concurso.

**Artículo 24.— Motivos de impedimento para concursar.** No se admitirá la participación de un (a) funcionario (a) en un concurso de beca o facilidad cuando:

- a.- Se demuestre que anteriormente participó en una beca o facilidad igual a la del concurso. Se permitirá la participación, cuando se evidencie que el programa a desarrollar durante el evento en concurso, ha sido modificado sustancialmente.
- b.- Cuando se compruebe que el (la) funcionario (a) ha renunciado por cualquier motivo.
- c.- Cuando se demuestre no haber aprobado o aprovechado becas o facilidades anteriormente otorgadas en los dos últimos años.

**Artículo 25.—Proceso de selección interna.** Para la selección de los (as) candidatos (as) para la adjudicación de una beca o facilidad se tomarán en cuenta los factores que definirá la Comisión de Becas vía acuerdo, con base en los cuales se establecerá la calificación final obtenida por cada concursante.

**Artículo 26.— Adjudicación de becas, facilidades o presentación de candidatos.** Dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del cierre del período de recepción de solicitudes, la Comisión de Becas dispondrá la adjudicación o no, de la beca o facilidad, o bien, de nominación o presentación de candidatos. En ésta deberá constar la indicación de haber cumplido todas las formalidades que establece este Reglamento y la definición del nombre de los (as) candidatos (as) que se presentarán ante el organismo patrocinador o bien de los eventuales adjudicatarios (as) de la beca o facilidad.

**Artículo 27.—Notificación de la resolución final.** La Comisión de Becas notificará la resolución final a cada participante y a los Jefes Inmediatos de los (as) funcionarios (as) seleccionados (as).

**Artículo 28.—Sustitución de adjudicatarios o de candidatos.** Una vez tomado el acuerdo, se podrá sustituir al participante o candidato (a) que se encuentre en alguna de las situaciones que se enumeran, con el funcionario (a) que obtuvo la siguiente calificación más alta en el concurso:

a.- Que los (as) adjudicatarios (as) o candidatos (as) renuncien a la beca o facilidad antes de gozar de sus beneficios por causas debidamente justificadas.

b.- Que alguno de los candidatos (as) de una beca no pueda continuar con el proceso de adjudicación, según sea el caso, por motivos de fuerza mayor o por caso fortuito, debidamente comprobado.

c.- Por cese de labores o traslado del (la) funcionario (a) a otra institución.

**Artículo 29.—Acuerdo de viaje y otros.** Según la naturaleza y condiciones de la beca, cuando proceda, se emitirá un Acuerdo de Viaje, la confección de la respectiva Acción de Personal y la elaboración y firma del respectivo contrato, todo conforme a la Ley de Licencias para Adiestramiento de Servidores Públicos y este reglamento.

**Artículo 30.—Financiamiento.** El financiamiento total o parcial de la participación de los funcionarios del CONAPAM, en eventos con ocasión de becas y facilidades que se lleven a cabo en el país o en el extranjero, quedará sujeto a disponibilidad presupuestaria o a las regulaciones que en esta materia se emitan, cuando el organismo patrocinador no cubra todos los gastos.

Las condiciones económicas se establecerán en el respectivo cartel del concurso, y se dan por aceptadas por parte de los (as) interesados (as) en el momento en que se solicita la inscripción en el concurso.

## **CAPÍTULO V**

### **De los recursos**

**Artículo 31.- Recursos contra el Cartel.** En caso de que existan motivos de inconformidad con los requisitos y demás elementos que constituyen el Cartel de la Beca, dentro del plazo de 24 horas a partir de la publicación de éste, los (as) interesados (as) podrán presentar los recursos de revocatoria y/o apelación en subsidio ante la Comisión de Becas.

En caso de que sea rechazada la revocatoria y existiere el recurso de apelación, éste será elevado junto con el expediente respectivo a la Junta Rectora del CONAPAM para su debida resolución.

**Artículo 32.- Recursos contra la resolución de adjudicación.** Dictada la resolución final, los (as) interesados (as) podrán interponer los recursos de revocatoria y/o apelación dentro de los tres días siguientes a su notificación ante la misma Comisión de Becas.

En caso de que se rechace la revocatoria y si existiere recurso de apelación, se elevará el expediente a la Junta Rectora, a fin de que conozca el recurso en alzada.

**Artículo 33.- Supletoriedad.** Lo no regulado expresamente en este apartado, se regirá por lo preceptuado por los artículos 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

## CAPÍTULO VI

### Disposiciones finales

**Artículo 35.- Sanción por incumplimiento.** El incumplimiento de cualquier disposición de este Reglamento será sancionado de conformidad con lo prescrito por la normativa disciplinaria aplicable a los (as) funcionarios (as) del CONAPAM.

**Artículo 36.- Derogatorias.** Se deroga el *Manual para la Adjudicación de Becas, Participaciones, Seminarios, Foros, Cursos, Charlas, Capacitaciones, Talleres de Adiestramiento y otros Subsidios para Estudio y Similares al Personal y Miembros de la Junta Rectora del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)*, aprobado por la Junta Rectora en la Sesión Ordinaria No. 140 celebrada el 24 de abril de 2006 y sus reformas.

**Artículo 37.- Vigencia.** Rige a partir de su publicación.