

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ESTUDIO A MUNÍCIPIES DE ESCAZÚ

De las becas para estudio a munícipes de Escazú

Artículo 1º– De la naturaleza de las becas. La Municipalidad podrá otorgar becas en beneficio de toda aquella persona residente del cantón de Escazú que presente una condición socioeconómica de pobreza, pobreza extrema, pobreza multidimensional y/o vulnerabilidad social, según criterio técnico y profesional de Trabajo Social; según valoración del grupo familiar conforme a los siguientes conceptos:

- a) Hogares en condiciones de pobreza extrema: Son aquellos hogares con un ingreso mensual por persona inferior al costo de la Canasta Básica Alimentaria, por lo que no satisfacen de manera completa las necesidades básicas alimentarias de sus integrantes.
- b) Hogares en condiciones de pobreza: Son aquellos hogares con un ingreso por persona inferior a la línea de pobreza, pero superior al costo de la Canasta Básica Alimentaria.
- c) Hogares en condiciones de pobreza multidimensional: Son aquellos hogares que presentan privaciones multidimensionales en los ámbitos de educación, vivienda y uso de internet, salud, trabajo y protección social, según el Índice de Pobreza Multidimensional.
- d) Hogares en condiciones de vulnerabilidad social: Son aquellos hogares que presentan factores de riesgo social, vinculados o no con su condición económica, según criterio técnico y profesional de Trabajo Social.

Y que se encuentre cursando:

- a) Primaria o secundaria en instituciones públicas.
- b) Programas de Educación para personas jóvenes y adultas que ofrece el Ministerio de Educación Pública, tales como: Institutos de Educación Comunitaria, Centros Integrados de Educación de Adultos y/o Educación Abierta (solo modalidades de primaria y secundaria, se excluyen carreras técnicas). Las personas estudiantes que se encuentren en esta modalidad deberán matricular como mínimo 3 materias para poder aplicar por el subsidio.

c) La Municipalidad podrá resguardar al menos un 5% de las becas a estudiantes con problemas de aprendizaje (con adecuación significativa), que presente algún tipo de discapacidad o quienes cursen en cualquiera de los centros de enseñanza especial públicos que se encuentren dentro y fuera del cantón de Escazú, siempre y cuando su residencia sea dentro del cantón de Escazú. Esta población deberá cumplir con todos los requisitos que establece este reglamento.

Artículo 2º– Del destino de las becas. Las becas para estudiar se otorgarán como apoyos complementarios para ser utilizadas para la compra de uniformes, materiales educativos, transporte, alimentación o cualquier otro gasto relacionado con las actividades y necesidades educativas.

Artículo 3º– De los requisitos para optar por una beca municipal. La persona interesada en una beca deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser residente del cantón de Escazú.
- b) Presentar una situación socioeconómica vulnerable que limite su derecho al estudio. Por lo que, deberá someterse a un estudio socioeconómico elaborado por la persona profesional en Trabajo social del Programa de Becas, cuyo objetivo es analizar las condiciones socioeconómicas del grupo familiar.
- c) Estar matriculado/a y asistir a un centro educativo público (únicamente primaria y secundaria), ubicado dentro o fuera del cantón de Escazú; con matrícula mínima de 3 materias.
- d) En caso de ser estudiante de la modalidad de Institutos de Educación Comunitaria, Centros Integrados de Educación de Adultos y/o Educación Abierta, deberá matricular como mínimo 3 materias. Se incluye la excepción de matrícula mínima de 2 materias únicamente para las personas con las siguientes circunstancias especiales: personas estudiantes con trabajo formal a tiempo completo debidamente comprobado y personas a quienes únicamente les falta esa cantidad de materias, o menos, para finalizar su proceso educativo, debidamente documentado por el centro educativo.

e) Presentar la solicitud de beca debidamente llena y aportar con ella los documentos que se requieran en el tiempo y lugar que se estipule. En el caso de estudiantes menores de edad la madre, padre o persona encargada legal que reside con él/ella deberá tramitar la solicitud de beca. En los casos que la Municipalidad, específicamente el Programa de Becas, lo considere pertinente, podrá solicitar documento correspondiente a la patria potestad de la persona menor de edad.

f) No disfrutar simultáneamente de otra beca o subsidio para realizar sus estudios que provenga de una institución pública, organización no gubernamental, organismo internacional, empresa privada u cualquier otro tipo de organización. Se exceptúa de esta última prohibición a las personas que presenten alguna condición de discapacidad (avalado con documento médico o profesional probatorio) y personas que presenten algún problema de aprendizaje significativo (avalado con documento emitido por profesional competente en el tema o centro educativo, se excluyen adecuaciones no significativas).

g) La persona estudiante extranjera, así como la persona encargada que reside con él/ella (en caso de menores de edad) deberán presentar una condición migratoria regular, para efectos de la apertura de cuenta bancaria.

Artículo 4°– Del procedimiento y de los plazos del Programa de Becas. La Comisión Especial de Becas trabajará en conjunto con la oficina encargada del Programa de Becas, en la aplicación del siguiente procedimiento:

a) Divulgación del programa: La oficina encargada del Programa de Becas realizará una campaña de divulgación a la comunidad durante el mes agosto de cada año, referida a la información general del programa, requisitos, procedimiento, fecha, lugar y contacto para realizar una solicitud de beca.

b) Recepción de solicitudes: La recepción de las solicitudes de beca se realizará del 1° al 15 de setiembre de cada año (iniciando el primer día hábil del mes y finalizando el día hábil posterior al 15 de setiembre), mediante plataforma digital facilitada por la Municipalidad. Al momento de ingresar el formulario completo, la persona solicitante

recibirá un comprobante digital. En casos excepcionales valorados por la oficina encargada de becas por condición de analfabetismo o limitación en el uso de medios digitales, dificultad de acceso a equipo tecnológico y/o inexistencia de redes de apoyo familiares o comunales para el ingreso de la solicitud por medios propios, se realizará un ingreso asistido desde la Municipalidad, previa programación.

Al momento de ingresar su solicitud, la persona deberá leer y aceptar un consentimiento informado sobre el uso de los datos brindados, de conformidad con la Ley No. 8968 de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales y su reglamento.

c) Período de petición: Se establecerá un período de tres (3) días hábiles después de finalizar la recepción de solicitudes, para que aquellas personas que por una razón justificable no realizaron el proceso de solicitud de la beca en los períodos establecidos puedan presentar la petición de ingresar su solicitud. La petición deberá presentarse por escrito en la oficina encargada del Programa de Becas por los medios que esta indique, dirigida a la Comisión de becas, y con documento adjunto que respalde la justificación.

La persona profesional en Trabajo Social analizará cada una de las peticiones y las presentará ante la Comisión de becas con la recomendación técnica respectiva, para que resuelva el lineamiento a seguir.

La persona profesional en Trabajo Social notificará formalmente al correo electrónico señalado en el formulario de solicitud el resultado a la persona solicitante de petición en un periodo máximo de 10 días hábiles, después de emitido el acuerdo del Concejo Municipal al respecto.

d) Revisión de solicitudes: La oficina encargada del programa de becas y el equipo de apoyo que se asigne realizará revisión de cada una de las solicitudes de becas ingresadas en los períodos establecidos. En caso de encontrarse información o documentación incompleta, se notificará por el medio electrónico señalado en el formulario de solicitud a la persona solicitante o persona encargada para solicitar los

documentos pendientes. La persona tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para remitir lo solicitado por los medios indicados, de lo contrario la solicitud será archivada sin ulterior trámite.

e) Solicitud de condición de matrícula: La oficina encargada del programa de becas solicitará a los centros educativos, previo al inicio del ciclo lectivo, la condición de matrícula de las personas solicitantes de beca. Si el centro educativo no aportare la documentación, se informará a la persona encargada del estudiante por el medio electrónico señalado en el formulario de solicitud para que aporte la constancia de matrícula, a más tardar la segunda semana del mes de tercera de cada año; si no se presenta se dará por finalizado el proceso de valoración. Para efectos de la modalidad de educación abierta y CINDEA, la solicitud a los centros educativos se realizará 2 veces al año, conforme a la calendarización de las fechas de matrícula.

f) Solicitud de condición final: La oficina encargada del programa de becas solicitará a los centros educativos, al final del curso lectivo, la acreditación de condición de aprobado, aplazado o reprobado de las personas becadas. Si el centro educativo no aportare la documentación, se informará por el medio electrónico señalado en el formulario de solicitud a la persona encargada del estudiante para que aporte la tarjeta de certificación o nota final del año anterior, a más tardar la tercera semana del mes de febrero de cada año; si no se presenta se dará por finalizado el proceso de valoración y la solicitud será archivada sin ulterior trámite.

g) Estudio técnico: La persona profesional en Trabajo Social encargada del Programa de Becas realizará un análisis socioeconómico según los elementos de juicio valorativos profesionalmente considerados a partir de la información suministrada en el formulario de solicitud de beca, de los documentos aportados, la revisión en SINIRUBE y otras plataformas nacionales, así como otros mecanismos que considere pertinentes según el caso (visita domiciliaria, consulta al centro educativo, entre otros), y emitirá una recomendación técnica en lo referente a la aprobación o denegación de la beca solicitada.

h) Visita domiciliar: La persona profesional en Trabajo Social encargada del Programa de Becas realizará visitas de verificación de cumplimiento de requisitos, iniciando con aquellas familias donde se requiera verificar información relacionada con la solicitud o los requisitos presentados y visitas aleatorias al menos al equivalente del 5% del total de las becas disponibles para asignar.

i) Aprobación o denegación de becas municipales: La oficina encargada del Programa de Becas remitirá a la Comisión Especial de Becas un cuadro elaborado por la persona profesional en Trabajo Social encargada del Programa de Becas que contiene la información general de todas las personas solicitantes del subsidio, el criterio técnico emitido y su justificación, con el fin de que valoren la recomendación de la aprobación o rechazo de la beca solicitada o, en casos excepcionales, la situación de beca condicionada por motivos técnicamente justificados.

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

Una vez que la comisión de becas tome los acuerdos, la persona secretaria de la comisión deberá proceder con la elaboración y envío del dictamen respectivo al Concejo Municipal.

j) Adjudicación de becas municipales: La adjudicación de becas a estudiantes habitantes del cantón, corresponderá al Concejo Municipal del cantón de Escazú, que se basará para tales efectos, en el Dictamen de la Comisión Especial de Becas que contendrá la lista final con los nombres de las personas estudiantes a quienes se recomienda aprobar o denegar la beca.

En el marco de la protección de los datos personales y evitar exposición a mayores condiciones de vulnerabilidad de las personas usuarias, en el dictamen se omitirán nombres y demás datos o información sensible de las personas y familias. En el caso de becas aprobadas o que se retiran se incluye únicamente número de expediente y, en el caso de becas denegadas, si no tienen expediente previo, se coloca número de identificación.

k) Resultado de solicitud de la beca: La persona profesional en Trabajo social encargada del Programa de Becas y el equipo de apoyo notificarán formalmente al medio electrónico señalado para la atención de notificaciones el resultado a la persona solicitante de beca del 1º al 10 de marzo de cada año.

l) Solicitud de revaloración: Si la persona estudiante o la persona encargada (en casos de menores de edad) estuviera disconforme con el resultado, podrá presentar la solicitud formal de revaloración a la dirección de correo electrónico del programa de becas que se le indique. Deberá presentar la solicitud de revaloración debidamente firmada junto con documento que respalde el cambio familiar, económico y/o personal que no fue contemplado en la solicitud inicial de beca. Como período único para recepción de solicitudes de revaloración se establecerán cinco (5) días hábiles después del 10 de marzo del año correspondiente. La persona profesional en Trabajo Social encargada del Programa de becas analizará cada una de las solicitudes de revaloración y las presentará ante la Comisión de becas con la recomendación técnica respectiva, para que resuelva en definitiva la valoración planteada.

En caso de disponibilidad de becas, las revaloraciones que sean aprobadas se podrán asignar de manera inmediata o, en su defecto, se mantendrá a la espera hasta el momento que se cuente con becas disponibles para reasignar.

La oficina encargada del programa de becas notificará al medio electrónico señalado en el formulario de solicitud el resultado a la persona solicitante de revaloración en un periodo máximo de 10 días hábiles, después de emitido el acuerdo del Concejo Municipal al respecto.

m) Reasignación de becas: En el caso de que se asigne la totalidad de becas presupuestadas ese año, si durante el período lectivo la persona estudiante pierde o renuncia a este subsidio, dicho espacio, 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 vulnerables.

n) Becas en período extraordinario: En caso de que no se cuente con estudiantes en condición de vulnerabilidad socioeconómica que se quedaron sin asignación de beca por límite de cupos; previa autorización de la Comisión de becas, se podrá habilitar período extraordinario de recepción de solicitudes de beca para aquellas personas que hayan sido canalizadas desde la oficina encargada del Programa de Becas de la Municipalidad de Escazú; para lo cual tendrá que cumplir con el procedimiento de todo lo que estipula este Reglamento.

o) Becas por situación transitoria de desgracia o infortunio: En caso de situaciones de desgracia temporal o infortunio remitidos por el Concejo Municipal para 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 persona profesional en Trabajo Social encargada del Programa de Becas realizará una entrevista inicial y tendrá que cumplir con el procedimiento de todo lo que estipula este Reglamento.

p) Cambio de grupo familiar:

En caso de que la persona estudiante cambie de grupo familiar durante el proceso de solicitud o valoración de beca o bien, una vez asignada la beca, deberá informarlo de manera inmediata, por escrito a la oficina encargada del Programa de becas. La persona profesional en Trabajo Social realizará una valoración socioeconómica al nuevo grupo familiar. Para dicho efecto se notificará vía correo electrónico la presentación de la documentación respectiva la cual deberá enviarse a través de la plataforma electrónica prevista al efecto.

Si el cambio del grupo familiar ocurre durante el período de duración de la beca asignada, el subsidio se mantendrá inactivo hasta que la Comisión de becas valore la recomendación técnica respecto a la condición del nuevo grupo familiar; en caso de que se acuerde la continuidad de la beca, se depositará retroactivo y, por el contrario, si el grupo familiar no cumple con los requisitos, se retirará en forma definitiva la beca.

q) Cambio de persona encargada: En caso de que la persona con beca asignada cambie de persona encargada, pero se mantenga en el mismo grupo familiar, la persona profesional en Trabajo Social solicitará al nuevo encargado rendir vía escrita la justificación correspondiente del cambio presentado. La situación se hará de conocimiento de la Comisión de becas, y se realizarán las gestiones administrativas para el cambio en la cuenta bancaria. Si la nueva persona encargada no cumple con los requisitos, se retirará en forma definitiva la beca. Se aclara que, en todos los casos, las cuentas bancarias solo se gestionarán para personas encargadas que residen con las personas becadas.

r) Cambio de persona becada: Si la persona profesional en Trabajo Social encargada del Programa de Becas identifica la necesidad de un cambio de la persona becada por otro miembro del mismo grupo familiar que cumpla todos los requisitos del Artículo 3°, la Comisión de becas podrá valorar la modificación con base en justificación escrita que presente la persona profesional en Trabajo Social.

Artículo 5°— De la documentación necesaria para que una solicitud de beca sea admitida: Para que la solicitud de beca sea admitida, las personas interesadas deberán presentar ante la oficina encargada del Programa de Becas la siguiente documentación:

a) Formulario digital de solicitud de beca debidamente lleno.

b) Documentos de identificación:

- Cédula de identidad vigente de la persona estudiante si es mayor de edad en formato digital.

- Tarjeta de menor de la persona estudiante en caso de ser mayor de 12 años en formato digital.
- Constancia de nacimiento de la persona estudiante si es menor de 12 años, en formato digital. Pueden presentar captura de pantalla de la información gratuita emitida en línea por el Tribunal Supremo de Elecciones.
- Cédula de identidad vigente de la madre, padre o persona encargada directa del/a estudiante en formato digital.
- En caso de personas extranjeras, cédula de residencia o documento de identificación migratoria para extranjeros (DIMEX) vigente en formato digital. En casos excepcionales, pasaporte con visa correspondiente. En caso de que la beca sea aprobada, el DIMEX deberá encontrarse al día o bien, el pasaporte deberá tener visa vigente para efectos de la apertura de la cuenta bancaria.

c) Comprobantes de ingresos económicos de todas las personas mayores de edad que integren el núcleo familiar:

- Personas asalariadas: constancia salarial vigente.
- Independientes, trabajos ocasionales o personas mayores de edad que no trabajan: Declaración jurada de ingresos acorde al formato facilitado por la oficina encargada del Programa de Becas.
- Si dentro del grupo familiar existen personas con discapacidad, enfermedad, personas adultas mayores o personas menores de edad en condición de orfandad (pérdida de 1 o ambos progenitores) y reciben algún subsidio o pensión, deberán presentar constancia respectiva extendida por la Caja Costarricense de Seguro Social u otra institución, haciendo constar el monto del subsidio o pensión que perciben. Pueden presentar también estado de cuenta del banco donde les realizan el depósito bancario. Se exceptúa de la presentación de este documento a las personas usuarias del Régimen no contributivo de la CCSS y subsidios de becas estudiantiles de instituciones públicas (IMAS, PANI, MTSS, INA) en tanto, se realiza verificación cruzada en el SINIRUBE.

- Si dentro del grupo familiar existen personas menores de edad y/o personas entre 18 y 25 años que se encuentran estudiando, que no residen con alguno de sus progenitores, deberán aportar constancia de pensión alimentaria expedida por el Poder Judicial. Sin excepción deben presentar este documento, reciban o no pensión alimentaria.
 - Si reciben pensión alimentaria de forma voluntaria deberán aportar declaración jurada de pensión alimentaria acorde al formato facilitado por la oficina encargada del Programa de Becas, expedida por el padre o madre de la persona menor de edad donde indique el monto que se recibe por concepto de pensión.
- d) Comprobantes de los egresos del grupo familiar en formato digital, tales como pago de servicios públicos (agua, electricidad, teléfono, internet y cable), pago de seguro social independiente o voluntario, préstamos, hipotecas, transporte escolar o cualquier otro gasto relacionado con el grupo familiar. En casos excepcionales de egresos que no cuentan con comprobantes, se podrá presentar declaración jurada de egresos acorde al formato facilitado por la oficina encargada del Programa de Becas.
- En lo que respecta al alquiler de vivienda, deben presentar copia de la factura electrónica o física del último mes o, en su defecto, copia del contrato de arrendamiento o recibo de pago.
- e) En caso de que una persona del grupo familiar presente enfermedad crónica o situación de discapacidad, deberá presentar copia de dictamen médico o epicrisis actualizada donde se detalle la condición.
- f) Documentación relacionada a trámites jurídicos-legales, (Juzgado de pensiones y violencia doméstica, juzgado contravencional, juzgado de familia, juzgado de menor cuantía, juzgado penal), documentación relacionada con otras instituciones estatales como el INAMU, IMAS, PANI, instituciones y/o organizaciones sociales que aporten información para al análisis del caso.
- g) Fotografías internas y externas de la vivienda donde reside el grupo familiar.

h) La persona estudiante que solicite beca y haya reprobado o aplazado el ciclo lectivo, y se encuentre en alguna de las circunstancias previstas en el inciso d) del artículo 12° de este Reglamento, deberá presentar en la oficina encargada del Programa de Becas a más tardar la tercera semana de febrero una solicitud de estudio de su caso, exponiendo las circunstancias que motivaron que se reprobara o aplazara el curso lectivo, aportando los documentos o pruebas idóneas que la oficina encargada de becas solicita previo al estudio del caso.

i) En caso de que la persona solicitante haya tenido beca el año anterior, de igual manera deberá presentar los requisitos establecidos en este Artículo 5°.

No se podrá efectuar un estudio socioeconómico con la información incompleta, será obligación de la persona solicitante aportar toda la documentación sin excepción. De no presentar la documentación completa en el período de recepción establecido, podrá hacer uso del artículo 4 inciso d).

Si dentro del proceso de recepción de solicitud de beca, o durante la elaboración del estudio socioeconómico se detectare que la familia aporta información falsa o presentan la documentación incompleta se procederá de forma inmediata al archivo del trámite.

Artículo 6°-De la integración de la Comisión Especial de Becas. De la integración de la Comisión Especial de Becas. La Comisión Especial de Becas será conformada por quien ejerza la Presidencia del Concejo Municipal, de conformidad con las disposiciones aplicables para la conformación de las comisiones especiales del Concejo Municipal, incluidas en el artículo 49 del Código Municipal. Las personas miembros de la Comisión designarán entre ellas a una persona coordinadora y una persona secretaria.

Las personas profesionales en Trabajo Social encargadas del Programa de Becas podrán participar cuando sea convocadas, en calidad de asesoras, con voz, pero sin voto.

Artículo 7º- Funciones de la Comisión Especial de Becas. Serán funciones de la Comisión Especial de Becas, las siguientes:

- a) Solicitarle a la Comisión de Hacienda, con suficiente antelación a la fecha de preparación del Presupuesto Ordinario respectivo, la inclusión del monto destinado al rubro de becas. La persona coordinadora asignada por la comisión de becas deberá sustentar los incrementos del número de becas y del monto en base a estudios técnicos.
- b) Valorar y recomendar la aprobación, rechazo o retiro del otorgamiento de las becas, partiendo del criterio técnico emitido por las personas profesionales en Trabajo social del Programa de Becas.
- c) La persona secretaria asignada por la comisión de becas deberá emitir y enviar al Concejo Municipal los dictámenes de los acuerdos adoptados en cada reunión. La profesional en Trabajo Social suministrará a la comisión la minuta de los acuerdos emitidos y el respectivo oficio con los criterios y recomendaciones técnicas.
- d) Revisar y aprobar los trámites y solicitudes que las personas solicitantes de becas gestionen y que requieran un dictamen de la Comisión.
- e) Valorar y recomendar la aprobación de cambios en los plazos estipulados en el Artículo 4º del presente reglamento por situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas y, partiendo del criterio técnico emitido por las personas profesionales en Trabajo social del Programa de Becas.
- f) Realizar gestiones de enlace con las instituciones educativas del cantón de Escazú para mejorar la coordinación interinstitucional cuando así se requiera.
- g) Cualesquiera otras que, el Concejo Municipal o la propia Comisión decidan.

Artículo 8º- Funciones del equipo encargado del programa de becas. Serán funciones del equipo encargado del programa de becas las siguientes:

- a) Elaborar el contenido del formulario de solicitud de beca.
- b) Realizar la valoración socioeconómica de la persona solicitante de la beca y su familia, análisis que según los elementos de juicio valorativos profesionalmente

considerados permitirán emitir una recomendación técnica en lo referente a la aprobación o denegación de la beca solicitada; o bien de su retiro.

c) Realizar visitas de verificación de cumplimiento de requisitos, iniciando con aquellas familias donde se requiera verificar información relacionada con la solicitud o los requisitos presentados y visitas aleatorias al menos al equivalente del 5% del total de las becas disponibles en el programa.

d) Conformar expedientes digitales para cada una de las personas becadas. Dicho expediente deberá contener el formulario de solicitud de beca, los documentos solicitados en este reglamento, hoja de recomendación técnica que indica el resultado de la valoración socioeconómica, notificaciones, así como cualquier otro documento de seguimiento al caso.

e) 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.

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 durante el año, según calendarización interna, con los centros educativos y organizaciones que la persona estudiante se encuentre inserta dentro de la educación general básica y que no esté recibiendo simultáneamente otro subsidio de beca.

h) Verificar mensualmente con las instituciones que imparten modalidad Educación Abierta, que la persona becada cumpla con una asistencia obligatoria y permanente mínima un 75% del total de las sesiones impartidas. En caso de detectar incumplimiento en el porcentaje mínimo de asistencia, se procederá a aplicar el Artículo 13° del presente reglamento.

i) Coordinar con la entidad bancaria correspondiente la apertura de cuentas para personas becadas.

- j) Realizar las acciones administrativas necesarias para aplicar la planilla en el programa DECSIS y enviarla mensualmente, en los plazos establecidos, a las oficinas encargadas de Contabilidad y de Tesorería para el proceso de pago.
- k) Coordinar y desarrollar procesos complementarios con las personas becas y sus familias, mediante capacitaciones, charlas, talleres, procesos de formación, seminarios, reconocimientos, donaciones u otras actividades que aporten a su atención y desarrollo integral.
- l) Realizar investigación y mantenerse en formación continua para proponer e implementar mejores y actualizadas prácticas en gestión de becas estudiantiles.
- m) Generar informes de rendición de cuentas del programa y otros que se requieran, con base en análisis de datos y desarrollo de todo el procedimiento contemplado en este reglamento.
- n) Realizar revisión y actualización periódica del presente reglamento, así como del procedimiento institucional del Programa de Becas.

Artículo 9º- Sobre la cantidad de becas por hogar. Solo se valorará y otorgará una beca municipal por grupo familiar. No obstante, se podrán asignar dos becas en aquellos casos excepcionales en donde la persona profesional en Trabajo social encargada del Programa de Becas considere indispensable dicha recomendación por alguna situación de riesgo social que afecte de manera extrema la condición socioeconómica del grupo familiar.

Esta recomendación deberá ser valorada y aprobada por la Comisión Especial de Becas y posteriormente por el Concejo Municipal, siempre y cuando exista disponibilidad de becas y no se tenga población nueva identificada para procesos extraordinarios de solicitudes de beca.

En casos excepcionales, se podrán otorgar como máximo dos becas por grupo familiar. De otorgarse dos becas en un mismo núcleo familiar se mantendrán activas durante 10 meses (febrero a noviembre) y una de estas no podrá ser prorrogable al siguiente curso lectivo. Además, se realizará una revisión anual de los casos donde se han otorgado

múltiples becas a un mismo grupo familiar para valorar avance en el proceso educativo formal y brindar orientación sobre otras alternativas institucionales de apoyo educativo.

Artículo 10°—Período de duración de la beca. La beca se concederá a la persona estudiante durante el plazo comprendido entre los meses de febrero a noviembre (10 meses) del curso lectivo para el que se solicitó. Las personas que deseen postularse cada año deberán realizar el mismo proceso de solicitud.

a) Si bien las personas estudiantes de modalidad educación abierta finalizan su ciclo lectivo en el mes de octubre, como excepción para aquellas personas que matriculan el siguiente ciclo, se realizará el depósito de beca del mes de noviembre con el fin de que tengan la posibilidad de cubrir los gastos educativos del ciclo que inicia en enero y el pago de exámenes en marzo.

b) La beca asignada posterior a solicitud de revaloración en período ordinario, tal como se estipula en el inciso l) del Artículo 4°, se conferirá a la persona estudiante de forma retroactiva a partir del mes de febrero.

c) La beca asignada en período extraordinario, tal como se estipula en el inciso n) del Artículo 4°, se conferirá a la persona estudiante de forma retroactiva por el periodo que rige a partir del mes en que se recibió la solicitud completa; según disponibilidad presupuestaria.

Artículo 11°— Obligaciones de la persona becada. Son obligaciones de la persona becada, las siguientes:

a) Presentar toda la documentación fehaciente para la realización del estudio socioeconómico. Si se detectare que la persona solicitante incurrió en falsedad de información se realizará la anulación de la solicitud de beca y por los dos (2) años siguientes no podrá solicitar el subsidio.

b) En caso de visita domiciliaria, deberá permitir la fiscalización a la persona profesional en Trabajo Social de todo el inmueble donde habita la persona solicitante de beca y su grupo familiar.

- c) La persona usuaria de beca o su representante legal tiene la obligación de 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) En el caso de estudiantes de modalidad educación abierta y CINDEA tienen que mantener mínimo 3 materias matriculadas, a excepción de lo estipulado en el Artículo 3°.
- e) Presentar asistencia regular en el centro de estudio, durante todo el curso lectivo. En el caso de las personas estudiantes de la modalidad Educación Abierta deben presentar asistencia obligatoria y permanente mínima de un 75% del total de las sesiones impartidas, ya sea por la Modalidad MEP (aproximadamente 28 sesiones por ciclo) o la modalidad Municipalidad de Escazú (aproximadamente 15 sesiones por ciclo).
- f) Aprobar al final del curso lectivo la totalidad de los cursos y la nota de conducta.
- g) Será obligación de la persona becada mantener el contacto (teléfono, correo electrónico, dirección domiciliaria) actualizado, cualquier cambio que realicen deben de notificarlo a la oficina encargada del programa de becas. La oficina encargada de becas no será responsable si alguna información no le fue suministrada por el cambio de contacto.
- h) Asistir a las capacitaciones, charlas, talleres, seminarios, procesos de formación u otras actividades que se les convoque desde el Programa de becas como parte de la atención integral a las familias usuarias.

Artículo 12°— De las causas de suspensión o pérdida de la beca. El subsidio de beca se perderá por las siguientes causas:

- a) Por incumplimiento de los incisos a y b del artículo 1° del presente reglamento.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 11° de este Reglamento.

- c) Por aplazar o reprobado el ciclo lectivo sin justificación comprobada y aprobada por la Comisión de becas. 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 personas de su grupo familiar, accidente, desintegración familiar o abandono, violencia intrafamiliar, muerte de alguna de las personas del grupo familiar, casos de infortunio u otras situaciones valoradas técnicamente, todos debidamente comprobados. Estos motivos deberán ser constatados por la persona profesional en Trabajo Social encargada del Programa de Becas y aprobados por la Comisión de Becas.
- d) Por cambio de residencia fuera del cantón de Escazú.
- e) Por expulsión de la persona becada de la institución educativa donde cursa sus estudios.
- f) Por cambios en la situación económica del grupo familiar de la persona becada, de modo que la beca municipal ya no es indispensable para continuar y terminar sus estudios.
- g) Por la existencia de indicios suficientes, verificados por la administración o alguna entidad competente, para creer que la documentación o la información suministrada por la persona solicitante de beca sean falsos o alterados; lo cual además conllevará la inhabilitación para acceder al subsidio de beca por los siguientes dos años.
- h) Por contar con un subsidio para educación por parte de otra institución pública, organización no gubernamental, organismo internacional, empresa privada, cualquier otro tipo de organización y/o instancia privada. A excepción de las personas estudiantes con alguna discapacidad o algún problema de aprendizaje significativo debidamente comprobado.
- i) 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 usuaria de una beca, no requiera del subsidio

de beca. Situación que será investigada y constatada por la persona profesional en Trabajo social encargada del Programa de Becas.

j) Por comprobación de mal manejo de los dineros aportados por el Municipio por concepto de beca estudiantil, situación que será comprobada mediante una fiscalización y constatada por la persona profesional en Trabajo social encargada del Programa de Becas.

k) Si la persona estudiante abandona el estudio y deserta del proceso educativo. Situación que será identificada mediante los cruces de información con los centros educativos, denuncias interpuestas ante la oficina encargada de becas, mediante proceso de análisis de seguimiento emitido por la persona profesional en Trabajo Social.

l) Si dentro del proceso de valoración de la solicitud de beca se detectare que la familia está tramitando dos becas en un mismo grupo familiar, se notificará a la persona solicitante para consultar cual solicitud desea que se tramite y la otra (s) se anulará. En caso de falta de respuesta de la persona solicitante, la persona profesional en Trabajo Social encargada del Programa de becas valorará la asignación a la persona con mayores condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.

m) Si se aprueban dos becas dentro de un mismo grupo familiar, se notificará a la persona becada o su encargada legal para consultar cual solicitud desea que continúe y la otra (s) se retirará. En caso de falta de respuesta de la persona becada o su encargada legal, la persona profesional en Trabajo Social encargada del Programa de becas valorará la continuidad de la beca para la persona con mayores condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.

n) Por fallecimiento de la persona becada.

o) Por fallecimiento del padre, madre o persona encargada de la persona becada, en caso de que no exista otro tutor legal de la persona becada dentro del actual grupo familiar. De existir dentro del grupo familiar otro tutor responsable y esta

persona sea extranjera deberá presentar una condición migratoria regular en el país, así como documento que le acredite la patria potestad de la persona menor de edad.

p) Por cambio de la persona encargada de la persona becada que no cuente con todos los siguientes requisitos: residir en el mismo grupo familiar de la persona becada, en caso de que se trate de una persona extranjera presentar condición migratoria regular y tener la patria potestad de la persona menor de edad.

Artículo 13°– Procedimiento para imponer sanciones. En caso de que la persona becada incurra en alguna de las faltas indicadas en los artículos 11° y 12° de este Reglamento la persona profesional en Trabajo Social encargada del Programa de becas procederá a comunicarle formalmente por el medio indicado en el formulario de solicitud al padre, madre, representante, o persona becada si es mayor de edad, sobre la posibilidad de que le sea rescindida la beca y el motivo en que se fundamenta la posible sanción. Una vez notificada por la oficina encargada del Programa de Becas, la persona becada o su representante, contará con cinco (5) días hábiles, para que presente el descargo correspondiente y aporte la prueba que estimule conveniente a su interés.

Si no fuere posible notificarle o al menos comunicarse con la persona por los medios de notificación indicados en el formulario de solicitud (teléfono, correo electrónico, dirección del domicilio, entre otros). Se dará por notificada la posible falta después de cinco (5) días hábiles de la fecha de elaboración del documento que acredite la imposibilidad de notificarle a la persona usuaria de beca o su representante legal.

Una vez cumplido ese plazo, se trasladará la recomendación del área técnica junto con las actuaciones a la Comisión de Becas, quien resolverá sobre la procedencia o no de revocar la beca otorgada y emitirá dictamen al Concejo Municipal para que sea este último quien en definitiva adopte la decisión.

Desde el momento en que se identifica la posible falta, mientras se realiza la debida investigación, se hace la notificación, transcurre el plazo correspondiente y, hasta que la Comisión de Becas resuelve el caso, la beca se mantiene suspendida

temporalmente o inactiva por lo que, la persona no recibirá depósitos. En caso de que la resolución final se establezca de manera positiva para la persona usuaria, se depositará la beca de manera retroactiva.

II CAPÍTULO Recursos económicos.

Artículo 14°- De la disponibilidad presupuestaria: Todo beneficio que se apruebe y otorgue de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, estará condicionado a la respectiva disponibilidad presupuestaria con que cuente la Municipalidad para el ejercicio del año económico correspondiente a la solicitud de beca.

En caso de limitaciones presupuestarias, para la asignación de becas se priorizarán los grupos familiares en mayor condición de pobreza y vulnerabilidad socioeconómica, según lo establecido en los artículos 15° y 16° del presente reglamento.

Artículo 15°- La Municipalidad de Escazú otorgará el subsidio de beca tomando como referencia el nivel de pobreza y vulnerabilidad socioeconómica de la familia.

Artículo 16°- Métodos de medición de la pobreza y vulnerabilidad socioeconómica: Son los mecanismos, o formas de proporcionar información que se utiliza en la calificación de las personas, hogares o familias en estratos o grupos, según parámetros establecidos.

Los métodos utilizados por la Municipalidad de Escazú son:

- a) El método de la Línea de Pobreza (LP), mediante el cual se clasifican las personas, hogares o familias en pobreza extrema, pobreza básica, vulnerabilidad social y no pobre.
- b) El Índice de Pobreza Multidimensional (IPM). El IPM es una herramienta de medición de la pobreza, adoptada en Costa Rica en octubre del 2015, mediante la cual se hace una medición amplia de la pobreza. Incorpora dimensiones como educación, salud, vivienda, trabajo y protección social. Se asocia a las políticas sociales existentes y permite orientar la asignación de los recursos proporcionalmente con las necesidades de las personas o

familias identificadas; y favorece, además, el seguimiento y evaluación de los programas sociales. Además, se ajusta a los requerimientos que establece el SINIRUBE, con el fin de unificar la información en el Sector Social.

c) El método de Puntaje Socioeconómico, que se obtiene mediante la ponderación de múltiples variables relevantes para medir pobreza y vulnerabilidad, que resume en un indicador porcentual la situación socioeconómica de las familias.

d) Línea de pobreza por discapacidad: Es la medición mediante la cual se clasifican, personas, hogares, familias que no cuentan con los recursos propios para subsidiar sus gastos contenidos en la canasta básica normativa, en la canasta básica derivada de la discapacidad y los costos de asistencia personal humana. La Municipalidad de Escazú destinará al menos el 5% de las becas a las personas estudiantes que presenten algún tipo de discapacidad, tal como se establece en el Artículo 1º del presente reglamento, donde se especifica la naturaleza de las becas.

Artículo 17º- La oficina encargada del Programa de becas elaborará el presupuesto anual y la recomendación del monto y la cantidad de becas a otorgar por año, definiendo los parámetros establecidos en gastos de educación, canasta básica, índice de pobreza, índice de pobreza multidimensional, según los establezca el Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC).

Artículo 18º- La Administración Municipal realizará el análisis presupuestario anual, con el fin de verificar la capacidad presupuestaria y definir el monto de beca y la cantidad de becas a aprobar, esta aprobación irá sujeta y respaldada según el criterio técnico que se emita desde la oficina encargada de becas.

Artículo 19º- Planilla mensual. La oficina encargada del Programa de becas gestionará la planilla para el depósito mensual de la beca a las personas usuarias en la cuenta bancaria destinada para este fin. Al momento de la notificación de aprobación de la beca, se le indicará a la persona estudiante o su responsable las fechas de depósito para el ciclo lectivo en curso.

Si se presentara algún problema con un depósito durante la gestión de planilla, tales como cuentas bloqueadas, cerradas u otra situación bancaria; se notificará de manera inmediata a la persona usuaria, quien tendrá un (1) día hábil para presentar la resolución documentada del banco. Caso contrario, no recibirá depósito ese mes y se incorporará de manera retroactiva para el mes siguiente o el mes en que se solvete la situación (siempre y cuando se encuentre dentro de los 10 meses que se adjudica la beca, a más tardar en noviembre).

En caso de que la oficina encargada del Programa de Becas reciba o identifique situaciones particulares vinculados con incumplimiento de requisitos para optar y mantener la beca indicados en el Artículo 3° del presente reglamento, posterior a la elaboración de la planilla y previo al depósito correspondiente, por resguardo de los recursos públicos, se realizarán los cambios requeridos en la documentación de la planilla y se coordinará con las áreas municipales financieras correspondientes. Por el contrario, en caso de que esta situación particular se relacione con la subsanación de algún requisito e implique depósito de la beca a una persona usuaria que se encontraba temporalmente suspendida o inactiva, se le realizará depósito retroactivo en el siguiente mes.

Artículo 20°. Derogaciones. Este Reglamento deroga todas las disposiciones municipales anteriores sobre la materia que aquí se Reglamenta.