

	<b>COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGÍA DE COSTA RICA</b>	
	<b>Reglamento para la otorgación de becas</b>	
<b>Fecha de aprobación</b>	12 de Diciembre de 2018	<b>Revisado por:</b> Junta Directiva 2018-2019

## **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1:** El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones entre el Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica y sus miembros, surgidas del otorgamiento de becas o incentivos, así como los requisitos que debe llenar, las condiciones y las responsabilidades que deriven de esas relaciones.

**Artículo 2:** Las becas que otorgue el Colegio serán única y exclusivamente con el fin de promover e impulsar el estudio y la enseñanza de la bibliotecología, según inciso a), artículo segundo de la Ley de creación del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica. Por ello las becas se otorgarán según los siguientes parámetros:

- 1.- Para cursar materias afines o complementarias a la disciplina bibliotecológica o para cursos y talleres de actualización profesional de su carrera o grado académico profesional. La Junta Directiva queda facultada para otorgar el monto de \$200.00 de beca por cada solicitud presentada, o sea una beca por tema de capacitación.
- 2.- Para participar en actividades de capacitación afines al campo de acción profesional y cuyo conocimiento será luego replicado en su área laboral.
- 3.- Si los estudios por financiar son un idioma, el solicitante deberá presentar una nota de la empresa o institución para la cual labora indicando que este conocimiento es una herramienta necesaria para la ejecución de sus labores profesionales. En caso de ser profesionales independientes deberán, bajo fe de juramento, fundamentar la necesidad de cursar estos estudios.
- 4.- Las becas constituirán un complemento a los aportes hechos por el colegiado y un ente patrocinador, en caso que lo hubiera. Si el colegiado recibe patrocinios o descuentos por parte de otra institución o empresa para participar en la capacitación debe informarlo



bajo fe de juramento al Colegio para efectos de determinar la aprobación del monto de ayuda.

Si no lo informara esto facultará al colegio a suspender la ayuda económica.

**Artículo 3:** Las becas se otorgarán en estricto apego al presente Reglamento y aplicando el principio “primero en tiempo primero en derecho”, y tendrá como límite el monto asignado a la partida presupuestaria aprobada para el año en curso. De igual forma se procederá en caso de que por razones presupuestarias sea necesario limitar el número de becas.

**Artículo 4:** Para optar por una beca la persona solicitante deberá cumplir los requisitos establecidos en este artículo y aportar los siguientes documentos:

- a. Tener como mínimo un año de incorporación.
- b. Estar al día en las cuotas del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, de manera ininterrumpida durante al menos tres meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud.
- c. Carta firmada por el (la) candidato(a) en la que justifique la solicitud de beca en términos académicos y económicos y beneficio académico que se propone obtener.
- d. Formulario oficial de solicitud debidamente lleno con los datos requeridos.
- e. Optar por un programa de estudios que sea coherente con la labor que realiza.
- f. Estar en condiciones de poder satisfacer el compromiso académico ante el Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.
- g. Fotocopia de último título universitario en el área de la bibliotecología y currículum vitae.
- h. Certificado de inscripción o admisión al curso o programa donde se propone realizar los estudios. Esto no rige para los casos donde por convenios nacionales o internacionales, la admisión no es requisito para ser considerado como candidato a la beca.
- i. Programa del curso o actividad a realizar o fotocopia de la información del catálogo de la actividad o centro al que se propone asistir.
- j. Documento que haga constar que cuenta con el debido permiso del empleador para asistir a la actividad o capacitación para la que está solicitando la beca.



- k. Dos cartas de recomendaciones académicas o laborales.
- l. Una fotografía tamaño pasaporte.
- m. Firmar el correspondiente contrato con el Colegio de Profesionales en Bibliotecología en un plazo no mayor a 15 días luego de aprobada la beca. El incumplimiento de este requisito anula automáticamente el contrato salvo que el beneficiario demuestre incapacidad material para firmarlo en ese plazo, adjuntando las piezas probatorias, a criterio de la Junta Directiva.
- n. No haber recibido ninguno de los beneficios otorgados por este Reglamento en los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud.

## **CAPÍTULO II: RESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO**

**Artículo 5:** Los becados estarán obligados a:

- a. Una vez efectuada la matrícula o inscripción, remitir a la Junta Directiva del COPROBI fotocopia del informe correspondiente, con el detalle del curso o los cursos realizados.
- b. Aprobar los exámenes o pruebas correspondientes, a criterio de la institución capacitadora.
- c. El becario deberá entregar un breve informe de las actividades realizadas, cuando la beca se haya otorgado para una capacitación profesional (pasantías, congresos, talleres y cursos).
- d. Al mismo tiempo en que firma el contrato de beca previsto en el artículo 4 de este Reglamento, el beneficiario deberá suscribir una letra de cambio en favor del Colegio de Profesionales en Bibliotecología, por el monto total del beneficio económico que vaya a recibir. Esta letra de cambio se ejecutará legalmente si el beneficiario incumple lo estipulado en el artículo 11 de este Reglamento.
- e. Presentar al final de la capacitación una copia del título o certificación obtenida.
- f. El becario se comprometerá de manera formal por escrito a capacitar o transmitir los conocimientos adquiridos a otros colegiados.



### **CAPÍTULO III: LA COMISIÓN DE BECAS**

**Artículo 6:** Créase Comisión de Becas como cuerpo asesor para el análisis y recomendación de las solicitudes de becas, adscrito a la Junta Directiva. En lo concerniente a la capacitación profesional, para administrar el programa de becas estará integrada por tres miembros de la siguiente manera: dos miembros de la Junta Directiva y el asistente administrativo del COPROBI. La Comisión de Becas será dirigida por uno de los miembros designados por la Junta Directiva.

**Artículo 7:** La Comisión de becas tendrá las siguientes funciones:

- a. Estudiar y recomendar procedimientos que permitan un adecuado aprovechamiento de las becas ofrecidas por el COPROBI.
- b. Realizar actividades de seguimiento que permitan evaluar los resultados de los programas, cursos y otras actividades.
- c. Conocer las solicitudes de becas y recomendar a la Junta Directiva, considerando lo dispuesto en los artículos 3 y 4 del presente reglamento y certificando la disponibilidad del contenido presupuestario, en el orden en que se presenten, para ello la Tesorería llevará un control numérico. La comisión de becas podrá, por razones de conveniencia y oportunidad, mediante informe debidamente razonado recomendar a la Junta Directiva el rechazo de una solicitud de beca.
- d. Velar porque las personas becadas cumplan con los compromisos e informar a la Junta Directiva de los incumplimientos para la aplicación de las sanciones correspondientes."

**Artículo 8:** La comisión de becas se reunirá cuando lo considere necesario y oportuno o cuando la convoque la Junta Directiva mediante acuerdo al respecto.

**Artículo 9:** La comisión de becas conocerá las solicitudes por orden de presentación de acuerdo con el artículo 3 de este Reglamento, deberá tomar en consideración los requisitos contemplados en el artículo 4.



## **CAPÍTULO IV: PÉRDIDA DE DERECHOS Y SANCIONES**

**Artículo 10:** La persona beneficiada pierde su derecho a la beca otorgada en los siguientes casos:

1. Reprobación o abandono del curso. En esta condición deberá reembolsar la totalidad de la suma girada como beca y no podrá postular su nombre durante los siguientes tres años. Cuando se diere enfermedad grave que impidiera la asistencia y continuidad en los cursos, la persona deberá presentar los documentos pertinentes que lo justifiquen, así como hacer la devolución de los fondos asignados al curso o estudio que se abandonó o reprobó. Si la persona beneficiada tuviera que abandonar los estudios por causas que no fueran de salud, queda obligada a notificarlo al Colegio, explicando las razones del caso y la documentación pertinente, así como hacer la devolución de los fondos asignados al curso o estudio que se abandona. La Comisión de Becas conocerá el caso y hará una recomendación a la Junta Directiva.
2. Por no estar al día con las cuotas del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica. Se suspenderán los desembolsos hasta que la situación se arregle. Si la totalidad de la beca ha sido otorgada y aún no ha terminado la capacitación, se le pedirá la devolución completa de los fondos entregados.
3. Utilizar el financiamiento de la beca para fines distintos a lo solicitado. De determinarse esta situación, se deberá reembolsar al Colegio el monto total girado y no podrá postular su nombre durante los siguientes tres años. Cuando la persona beneficiada deba cambiar el destino original de la beca, deberá explicar al Colegio las razones por las cuales se hace la modificación, mediante nota formal dirigida a la Comisión de Becas e incluir la documentación apropiada que respalde la solicitud. Cuando la beca otorgada no sea utilizada total o parcialmente, se deberá hacer la justificación correspondiente y aportar la documentación que respalde la solicitud. La Comisión estudiará el caso y hará la recomendación pertinente a la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO V: APLICACIÓN PRESUPUESTARIA**

**Artículo 11:** En el mes de marzo de cada año, en el momento de elaborar el presupuesto de becas del siguiente período, la Tesorería del COPROBI considerará la proyección de la demanda potencial para el año siguiente para la asignación del contenido presupuestario.



**Artículo 12:** Si el presupuesto no es agotado en el periodo establecido este no se acumulará para el próximo.

**Artículo 13:** El COPROBI aprovechará las becas y otras facilidades que le sean ofrecidas, para otorgarlas a sus miembros, de conformidad con las políticas, normas y procedimientos institucionales.

**Artículo 14:** Será potestad de la Junta Directiva resolver todas aquellas solicitudes no contempladas en el presente Reglamento.

**Artículo 15:** Aprobado por la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica en sesión N° 816 del 12 de diciembre de 2018.

-----  
**ÚLTIMA LÍNEA** -----

