

	COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGÍA DE COSTA RICA	
	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS INSTITUCIONALES	
Fecha de aprobación:	31 de julio 2025	Aprobado por: ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA NÚMERO 72.
Revisado por:	Lic. Carlos José Gómez Q. Lic. Hilda I. Delgado M. Asesores Legales COPROBI	

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

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

Las becas tienen como fin contribuir con la excelencia, la actualización y el desarrollo de habilidades profesionales de los agremiados del Colegio.

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:

- Para cursos y talleres de actualización profesional en el área de la bibliotecología o afines a esta, según su especialización o grado académico.
- Para participar en actividades de capacitación afines al campo de acción profesional y cuyo conocimiento será luego replicado en su área laboral, o donde el colegiado figure también como ponente, representante o expositor de una temática relacionada a la bibliotecología.

Las becas constituirán un complemento a los aportes hechos por el colegiado y un ente patrocinador, en caso de que lo hubiera. Para participar en capacitaciones, el colegiado deberá, bajo fe de juramento, declarar que no está recibiendo patrocinios o descuentos por parte de otra institución o empresa para participar en la capacitación o informarlo en el caso de que los reciba, para efectos de determinar del monto de ayuda a aprobar.

Si no lo informara, el Colegio queda facultado para suspender la ayuda económica.

Artículo 3. La Junta Directiva, previo estudio económico financiero, deberá incluir en la propuesta de presupuesto anual a aprobar por la Asamblea de colegiados, la línea presupuestaria de BECAS. El monto que se apruebe se constituirá en el límite a otorgar.

La Junta Directiva o la comisión de Becas que esta instituya, quedan facultadas para otorgar un monto que cubra de forma parcial o total la actividad de capacitación, formación o actualización profesional solicitada por el colegiado o colegiados (si es una actividad de formación conjunta), siempre que no

sobrepase el monto aprobado por la Asamblea en el presupuesto anual, procurando que el monto presupuestado cubra el otorgamiento de varias becas a diferentes personas durante el año. La Junta Directiva, por razones presupuestarias podrá limitar el número de becas a otorgar.

Artículo 4. Las becas se otorgarán en estricto apego al presente Reglamento y se aplicará el principio de “primero en tiempo primero en derecho”.

Artículo 5. 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. No haber recibido ninguno de los beneficios otorgados por este Reglamento en los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud.
- c. No presentar retrasos en el pago de las cuotas durante al menos tres meses continuos antes de la fecha de presentación de la solicitud.
- d. Presentar una carta firmada en la que justifique la solicitud de beca en términos académicos y económicos y el beneficio académico que se propone obtener, según lo que establece el artículo 2 de este Reglamento.
- e. Presentar el formulario oficial de solicitud debidamente lleno con los datos requeridos.
- f. Estar en condiciones de poder satisfacer el compromiso académico.
- 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 de la actividad a realizar o copia 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, cuando se curse dentro del horario laboral.
- k. Adjuntar dos recomendaciones académicas o laborales.
- l. Una fotografía reciente, de tamaño pasaporte (impresa o digital).
- 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 la aprobación de la beca, salvo que el beneficiario demuestre incapacidad material para firmarlo en ese plazo, adjuntando las piezas probatorias, a criterio de la Junta Directiva.

Artículo 6. Tipos de becas institucionales

La institución podrá otorgar becas en función de criterios académicos, deportivos, culturales y socioeconómicos. La clasificación, requisitos y porcentajes de cobertura serán definidos en cada convocatoria anual emitida por el Comité de Becas.

Artículo 7. Procedimiento de postulación

Los colegiados interesados en acceder a una beca institucional deberán presentar su solicitud dentro del plazo establecido en la convocatoria, adjuntando la documentación requerida. El proceso será evaluado por el Comité de Becas, el cual podrá solicitar información adicional si lo considera necesario.

Artículo 8. Criterios de selección y renovación

Las becas serán asignadas según criterios de mérito, necesidad, participación y cumplimiento de requisitos específicos. Para su renovación, el colegiado deberá demostrar continuidad en las condiciones que dieron origen a la beca, conforme a los informes de evaluación emitidos por las instancias correspondientes

CAPÍTULO II: RESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO.

Artículo 9. Los becados estarán obligados a:

- a. Una vez efectuada la matrícula o inscripción, remitir a la Junta Directiva del COPROBI fotocopia de dicha matrícula con el detalle del curso o los cursos a realizar.
- b. Asistir a todas las clases o actividades contempladas en el programa.
- c. Aprobar los exámenes o pruebas correspondientes, a criterio de la institución capacitadora.
- d. 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).
- e. Firmar el contrato de beca previsto en 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.
- f. Presentar al final de la capacitación una copia del título o certificación obtenida.
- g. El becario se comprometerá de manera formal por escrito a capacitar o transmitir los conocimientos adquiridos a otros colegiados, participando en actividades organizadas por el COPROBI para estos fines.

CAPÍTULO III: LA COMISIÓN DE BECAS.

Artículo 10. 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 cuatro miembros de la siguiente manera: tres miembros de la Junta Directiva y el director ejecutivo del COPROBI. La Comisión de Becas será dirigida por uno de los miembros designados por la Junta Directiva.

Artículo 11. 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 4 y 5 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 12. La comisión de becas se reunirá cuando lo considere necesario y oportuno o cuando la convoque la Junta Directiva mediante acuerdo al respecto.

Artículo 13. La comisión de becas conocerá las solicitudes por orden de presentación de acuerdo con el artículo 4 de este Reglamento, deberá tomar en consideración los requisitos contemplados en el artículo 5.

CAPÍTULO IV: PÉRDIDA DE DERECHOS Y SANCIONES.

Artículo 14. La persona beneficiada pierde su derecho a la beca otorgada en los siguientes casos:

- a. 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.
- b. Por no mantenerse al día con las cuotas del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica. Se suspenderán los desembolsos hasta que la situación se corrija. Si la totalidad de la beca ha sido otorgada y aún no ha terminado la capacitación, deberá hacer la devolución completa de los fondos entregados.
- c. Utilizar el financiamiento de la beca para fines distintos a lo solicitado. De determinarse esta situación, el becado 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 15. Con apoyo del área contable, cada año, en el momento de elaborar el presupuesto de becas del siguiente período, la Tesorería de la Junta Directiva de COPROBI considerará la proyección de la demanda potencial para el año siguiente para la asignación del contenido presupuestario.

Artículo 16. Si el presupuesto no es agotado en el periodo establecido este no se acumulará para el próximo periodo.

Artículo 17. 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 18. Será potestad de la Junta Directiva resolver todas aquellas solicitudes no contempladas en el presente Reglamento.

Este reglamento fue aprobado por la Asamblea General Extraordinaria número 72 del 31 de julio 2025.