

Reglamento de becas para la formación y la capacitación del personal de la Universidad Estatal a Distancia

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular los diferentes beneficios de estudio, tales como becas, licencias con goce de salario y otros para la formación, la capacitación y otras actividades académicas de los funcionarios de la UNED. Se exceptúan de la aplicación del presente reglamento los funcionarios de la Auditoría Interna de la UNED únicamente en los casos en que la capacitación a recibir sea dentro del país y consista en participación en cursos o actividades no conducentes a grado académico, tales como talleres, seminarios, simposios, congresos, cónclaves u otros análogos, en modalidad de participación y aprovechamiento, con cargo al presupuesto de la Auditoría Interna.

-Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 2891-2022, Art. III-A, inciso 15), celebrada el 20 de enero del 2022.

Artículo 2. Del financiamiento

El financiamiento total o parcial de la participación de los funcionarios de la UNED en las facilidades y los beneficios otorgados en el presente Reglamento será fijado anualmente por el Consejo Universitario, con la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) y el presupuesto institucional respectivo. El monto asignado no podrá ser menor al presupuestado del año anterior.

Artículo 3. Definiciones y siglas

Para los efectos de lo normado en este reglamento, se entiende por:

- a) Ayuda económica: monto económico que se otorga a un funcionario para que reciba capacitación o formación académica dentro de una modalidad de beca total o parcial. Mantiene estrecha relación con los objetivos y las necesidades de la UNED. Asimismo, se otorgará ayuda económica

para participar en actividades académicas establecidas en este Reglamento. Esta asignación económica no es reembolsable, salvo por incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte del beneficiario e incluye el otorgamiento de permisos con goce de salario.

- b) Beca: cualquier beneficio de estudio, licencia, permiso, estímulo o exoneración que la UNED otorgue a sus funcionarios para cursar actividades de formación o capacitación, estrechamente relacionadas con los objetivos y las necesidades de la UNED.
- c) Otras actividades académicas: seminarios, simposios, congresos, pasantías y cualquier otra actividad de interés institucional.
- d) Funcionario: toda persona física que preste sus servicios en forma personal y subordinada a la UNED, a cambio de un salario.
- e) Petente: funcionario de la UNED que, cumpliendo con los requisitos establecidos, plantea ante el Consejo de Becas Institucional (COBI) la solicitud inicial para que se le otorgue alguna de las becas contempladas en este Reglamento.
- f) Becario: el funcionario que recibe una beca por parte de la UNED.
- g) Desarrollo del talento humano: identificación y fortalecimiento de las facultades del personal y de los equipos de trabajo para potenciar su contribución al logro de los objetivos institucionales y personales.
- h) Formación académica: preparación que se lleva a cabo sobre el perfil de una profesión, la cual se sustenta en una propuesta curricular, con el propósito de obtener un nivel de técnico, pregrado, grado o posgrado.
- i) Capacitación: proceso académico a corto y mediano plazo, por medio del cual el personal de la UNED adquiere, actualiza e innova conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades necesarias para su crecimiento profesional y el mejor desempeño de sus funciones. Debe ser coherente con la misión, la visión y las políticas institucionales.
- j) Pasantía: conjunto de actividades de carácter teórico-práctico, que se llevan a cabo por un período determinado en empresas, instituciones públicas o privadas, nacionales y extranjeras, que permiten la aplicación en

forma integrada y selectiva de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y valores en casos concretos del campo laboral.

- k) Contrato de beca: existirán dos tipos de contratos:
- 1) Contrato de bajo monto o corta duración:
Documento firmado entre el presidente del COBI, por delegación del rector de la UNED y el becario, cuando la beca es otorgada para actividades nacionales de capacitación o inducción y cuyo monto no supere un salario base de profesional 1. La custodia del contrato original estará en la Unidad de Capacitación y Becas (UCAB).
 - 2) Contrato de beca mayor:
Documento firmado entre el rector de la UNED y el becario, para los demás tipos de beca no contemplados en el punto anterior. La custodia del contrato original estará en la Dirección Financiera.

En ambos contratos se regulan los requisitos, las condiciones, las obligaciones y otros factores, de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento.

Siglas:

CECED: Centro de Capacitación en Educación a Distancia de la UNED.

COBI: Consejo de Becas Institucional.

CONRE: Consejo de Rectoría.

CU: Consejo Universitario.

DIC: Dirección de Internacionalización y Cooperación.

FEES: Fondo Especial para la Educación Superior.

POA: Plan Operativo Anual.

UCAB: Unidad de Capacitación y Becas.

UNED: Universidad Estatal a Distancia.

Artículo 4. Derecho a la capacitación y formación

Todo funcionario de la UNED tendrá derecho a la capacitación, la formación académica, la asignación de becas y la obtención de facilidades de estudio siempre que cumpla con las condiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 5. Aprovechamiento de becas

Para el desarrollo del talento humano en la institución, la UNED podrá gestionar y aprovechar las becas u otras facilidades que otorguen gobiernos, instituciones u organismos nacionales o extranjeros. En caso de que la gestión sea realizada por el funcionario, esta debe responder a los principios rectores definidos en este reglamento y se debe informar al COBI para lo que corresponda.

Artículo 6. Principios rectores

Los principios rectores que orientarán el procedimiento de adjudicación de becas y participación en las actividades académicas para el desarrollo del talento humano en la UNED serán prioritariamente los de calidad, pertinencia institucional, transparencia, legalidad, ética, eficacia, igualdad, equidad, libre competencia, amplia divulgación y democratización.

Capítulo II Becas

Artículo 7: Las diferentes becas

La UNED, por medio del COBI, podrá otorgar distintas becas a sus personas funcionarias en el cumplimiento de su política para promover su capacitación y formación con el fin de contribuir, de esta manera, al logro de la misión, la visión, los objetivos y las metas de la UNED. Las becas podrán cubrir el pago parcial o total de gastos para cursar algún plan de estudios de educación superior en universidades públicas nacionales o extranjeras debidamente reconocidas. En casos excepcionales el COBI podrá otorgar becas hasta de un 50%, según criterios preestablecidos por este Consejo y ratificados por el Consejo de Rectoría, para estudios en instituciones privadas nacionales solo en técnicos o carreras acreditadas por la instancia correspondiente. No obstante, se podrá exceptuar el requisito de la acreditación en aquellos casos en que el técnico o la carrera no se encuentre acreditada en ninguna institución nacional por la instancia respectiva. También, podrá cubrir el pago parcial o total para cursos de capacitación, especialización u otras actividades académicas, o de técnicos que se impartan en instituciones públicas nacionales o internacionales.

En casos excepcionales, el COBI podrá otorgar becas para cubrir el pago para cursos de capacitación, especialización u otras actividades académicas, o de técnicos que se impartan en instituciones privadas tanto nacionales como internacionales, con base en el criterio razonado del COBI sobre su pertinencia institucional, siempre garantizando en estos casos, que la distribución del presupuesto anual asignado a este Consejo, para la aprobación de becas, considere el mayor número de las personas beneficiadas en las solicitudes recibidas durante todo el año. Las becas podrán tener los siguientes beneficios, no necesariamente excluyentes:

- a) Ayuda económica que el COBI puede asignar al funcionario para cubrir los siguientes rubros:
- Derecho de matrícula.
 - Pago de asignaturas, según el período establecido para tal efecto.
 - Costo de los libros de texto, con base en los criterios definidos por el COBI.
 - Tesis o trabajos finales de graduación (TFG), exámenes o seminarios de grado, exámenes de candidatura, entre otros.
 - Hospedaje
 - Pasajes y viáticos de ley, de acuerdo con la normativa correspondiente.
 - Manutención de familiares: hasta 50 % para el cónyuge o pareja de hecho, según el Código de Familia, constituida antes de otorgar la beca y hasta 25 % para cada hijo(a) hasta un máximo de dos. Estos porcentajes se calculan sobre la base de la mensualidad aprobada para el becario y de conformidad con los criterios, los requisitos y los procedimientos que el COBI defina.
 - Cualquier otro no previsto en los puntos anteriores y acordados por el COBI relacionado directamente con la formación o la capacitación del funcionario correspondiente.
- b) Permiso con goce de salario para cursar planes de formación, capacitación, pasantías y otras actividades académicas, de acuerdo con criterios definidos por el COBI.
- c) Exoneración de pago de las asignaturas o cursos en la UNED.

Cualquier otro gasto no previsto en este reglamento deberá ser asumido por el becario.

-Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2909-2022, Art. IV-A, inciso 5) celebrada el 12 de mayo del 2022.

-Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2920-2022, Art. III-A, inciso 4), celebrada el 14 de julio del 2022.

Artículo 8: Participación en otras actividades académicas

La UNED, por medio del COBI, también podrá financiar la participación del funcionario en otras actividades académicas definidas en este reglamento con el fin de contribuir al desarrollo institucional.

En la participación en congresos, simposios y afines se dará prioridad a las personas que cuentan con una ponencia o póster aceptados por la instancia organizadora. Por vía de excepción y por interés institucional, el COBI podrá aprobar la beca respectiva para participar sin presentación de ponencia. Este financiamiento corresponde a:

- a. Ayuda económica no reembolsable que el COBI puede asignar al funcionario para cubrir los siguientes rubros:
 - Derecho de inscripción en el caso que aplique.
 - Hospedaje y viáticos de conformidad con el reglamento respectivo.
 - Pasajes.
 - Impuestos de entrada y salida de Costa Rica y países visitados.
 - Seguros.
 - Cualquier otro con ocasión directa de la participación del funcionario en la actividad correspondiente.

- b. Permiso con goce de salario exclusivo para la actividad.

Artículo 9: Permisos con goce de salario

El COBI podrá otorgar permisos con goce de salario, sea de tiempo parcial o total, de conformidad con el Artículo 43, inciso 2, del Estatuto de Personal.

El permiso con goce de salario será otorgado hasta por el plazo máximo de duración del plan de estudios respectivo, que no podrá exceder de cinco años. En casos justificados, de manera razonada y documentada, el COBI podrá ampliar dicho término hasta por un máximo de un año adicional.

Capítulo III Los funcionarios solicitantes

Artículo 10: Derechos de los funcionarios

Los funcionarios de la UNED tienen los siguientes derechos con ocasión de lo dispuesto en los Artículos precedentes del presente reglamento:

- a) Recibir y conocer en igualdad de condiciones toda la información sobre las opciones de formación y capacitación disponibles que la UNED divulga por medios oficiales.
- b) Solicitar las distintas becas establecidas en el presente Reglamento, respetando los procedimientos y plazos previstos para su otorgamiento.
- c) Recibir respuesta razonada a sus solicitudes en el plazo máximo de un mes calendario, a partir del momento en que el COBI cuente con toda la documentación necesaria.
- d) Gestionar por iniciativa propia becas y otros beneficios ante organizaciones nacionales o extranjeras. La aprobación final de la beca institucional, en caso de que la requiera, quedará sujeta al Plan de Capacitación y Desarrollo del Talento Humano o al criterio razonado del COBI sobre su pertinencia institucional, cuando corresponda.

Artículo 11: Deberes y responsabilidades del solicitante

El funcionario solicitante asume los siguientes deberes y las responsabilidades:

- a) Conocer y cumplir con lo establecido en este reglamento y en la normativa interna en general.
- b) Cumplir con el cronograma y los trámites administrativos que defina el COBI en coordinación con la UCAB y, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para el disfrute de las becas.
- c) Presentar al COBI en los términos, y dentro de los tiempos establecidos en este reglamento, los documentos y las certificaciones que este le solicite. El COBI resolverá a partir del momento en que cuente con la documentación completa.

Artículo 12: Requisitos laborales para acceder a una beca

El funcionario que desee optar por alguna beca debe tener un nombramiento vigente de, al menos, dos años continuos o tres años alternos en la UNED. No obstante, en áreas en las que se demuestre inopia, en aquellas específicas del conocimiento o frente a una política de renovación del talento humano, de conformidad con lo estipulado en el Plan de Capacitación y Desarrollo del Talento Humano, y según el criterio razonado y documentado del COBI, se podrán otorgar becas sin tener alguno de estos requisitos.

Artículo 13: Factores mínimos por considerar para el otorgamiento de la beca

En todo procedimiento de asignación de alguna beca prevista en este Reglamento, el COBI deberá valorar la solicitud en forma objetiva y mediante criterios preestablecidos en la normativa institucional, el orden técnico, académico, administrativo y financiero y con base en el Plan de Capacitación y Desarrollo del Talento Humano; además, se consideran los siguientes aspectos:

- a) Interés institucional, según los lineamientos y las políticas definidas por las instancias correspondientes.
- b) Disponibilidad presupuestaria.
- c) Formación y rendimiento académico
- d) Evaluación del desempeño.
- e) Requerimientos específicos del organismo que auspicie la beca
- f) Antecedentes disciplinarios.
- g) Antecedentes de becas disfrutadas.
- h) Condición laboral en la UNED, según lo indicado en el Artículo anterior.

- i) Reconocimiento y prestigio de la institución y programa que ofrece los estudios por cursar.

Artículo 14: Exclusiones

No podrán disfrutar de las becas establecidas en este reglamento aquellos funcionarios que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Quienes hayan sido suspendidos de sus labores sin goce salarial por la comisión de faltas disciplinarias o sean reincidentes en ese tipo de hechos. Dicha restricción se mantendrá durante los dos años siguientes contados a partir del cumplimiento de la sanción correspondiente. Para cumplir con este inciso, la Oficina de Recursos Humanos deberá comunicar dicha condición laboral a la secretaría ejecutiva del COBI.
- b) Cuando soliciten cualquiera de las becas con posterioridad a la realización de la actividad educativa, para la cual está pidiendo la beca.
- c) No haber cumplido con alguna obligación asumida en el contrato o compromiso asumido en alguna beca anterior.

Capítulo IV Procedimiento para la asignación de becas

Artículo 15: Otorgamiento de las becas

Toda beca contemplada en este reglamento, deberá contar con la aprobación del COBI.

Artículo 16: Contenido presupuestario previo

Previo al otorgamiento de cualquier ayuda económica, el COBI valorará el efecto de la solicitud respecto del presupuesto designado a este Consejo y verificará que exista el contenido requerido antes de la aprobación. Asimismo, deberá tomar las previsiones presupuestarias futuras que correspondan, de manera que se garanticen los recursos para atender las solicitudes del año.

Artículo 17: Códigos asignados al COBI

Con el fin de cumplir con las metas de formación y la capacitación, el COBI contará con, al menos, seis códigos desagregables que se asignarán para la sustitución de funcionarios que disfruten de una beca, total o parcial con goce de salario. Estos códigos serán administrados exclusivamente por el COBI, presupuestados anualmente y no podrán ser asignados de manera permanente a funcionario alguno.

Artículo 18: Autorización de la jefatura inmediata

Toda solicitud de beca deberá contar previamente, sin excepción, con el visto bueno del jefe inmediato del funcionario petente, quien deberá justificar por escrito la importancia institucional de la formación, capacitación o participación académica a la que está optando.

En caso de negativa por parte de la jefatura inmediata, el funcionario tendrá derecho a interponer por escrito un recurso de revocatoria con apelación en subsidio, los cuales deberán ser resueltos oportunamente y debidamente fundamentados por la instancia competente.

Artículo 19: Trámite de la solicitud de beca

La solicitud deberá hacerse por escrito, mediante el formulario establecido por el COBI y adjuntar el visto bueno de la jefatura inmediata, según lo indicado en el Artículo anterior.

Deberán ser presentadas en la UCAB, con un mínimo de veintidós días naturales de antelación a la fecha en que inicia el período de estudio o actividad académica, salvo que exista causa justificada, por la cual se permitirá hacer la solicitud en un plazo menor al indicado, siempre que se trate de becas nacionales.

Al tratarse de becas de capacitación internacional que requiera viáticos al exterior, la solicitud deberá presentarse con un mínimo de cuarenta y cinco días naturales a la fecha en que inicia la actividad académica, salvo casos especiales y justificados ante el COBI. Este Consejo emitirá su resolución final en el término máximo de quince días naturales, una vez recibida la solicitud.

Para las becas de formación internacional de educación superior, la solicitud deberá presentarse con un mínimo de al menos, cuatro meses de antelación a la fecha en que se va a iniciar el período de estudio, salvo casos especiales y justificados ante el COBI. La resolución final de este Consejo se emitirá en un plazo no mayor de dos meses, a partir de la recepción de la solicitud.

-Modificado por el Consejo Universitario en sesión 2941-2022, Art. V-A, inciso 5) celebrada el 8 de diciembre del 2022.

Capítulo V Beneficiarios

Artículo 20: Deberes de los becarios

Los becarios asumen los siguientes deberes:

- a) Firmar el contrato de becas, según corresponda.
- b) Ofrecer garantía fiduciaria o prendaria, según el tipo de contrato. En el correspondiente contrato de beca se estipularán sus derechos, obligaciones y otras condiciones de la beca otorgada.
- c) Cumplir con las condiciones contractuales firmadas y con lo establecido en el presente Reglamento.
- d) Comunicar al COBI la dirección física y electrónica que garantice su localización al llegar al país donde realizará sus estudios. Todo cambio posterior de estas direcciones deberá comunicarse de inmediato al COBI.
- e) Dedicar todos sus esfuerzos al cumplimiento de los propósitos para los cuales la Universidad le concedió la beca.
- f) Aprobar las asignaturas o los cursos, realizar el trabajo de graduación y obtener el título, todo en el plazo estipulado, salvo que existiese justa causa para su impedimento, a juicio del COBI.
- g) Avisar al COBI, con un mes calendario de anticipación, las razones por las cuales no puede continuar los estudios con el fin de que se tomen las medidas administrativas correspondientes según sea el caso.
- h) Cumplir sin interrupciones con sus estudios y presentar ante la UCAB, al finalizar cada período, un récord académico o certificado oficial de notas, que evidencie el avance en el cumplimiento del plan de estudios que se le aprobó. La UCAB informará al COBI cualquier situación irregular, cuando corresponda.
- i) En el caso de los funcionarios becados a tiempo completo, deberán comunicar a la Universidad de forma inmediata si como becario o cualquiera de sus dependientes cubiertos por una beca completa, obtiene ingresos adicionales de persona jurídica, institución nacional o internacional, privada o pública y garantizar a la Universidad que esta situación no altera ni la ejecución ni el tiempo del plan de estudios establecido en el contrato de beca. La Universidad reducirá el monto de la beca en un tanto igual a los ingresos obtenidos. No comunicarlo será considerado falta grave, dando derecho a la Universidad para declarar el incumplimiento del contrato de beca por parte del becario y proceder como corresponde.
- j) Al concluir el plan de estudios, debe presentar al COBI, incluyendo el requisito final de graduación, un informe detallado sobre los estudios realizados y su desempeño, lo que debe cumplirse en un plazo no mayor de tres meses a partir de su conclusión.
- k) Entregar al CIDREB un ejemplar de su tesis de grado o de los trabajos finales de graduación que haya realizado, en forma impresa y digital. Asimismo, incorporarlo en el repositorio institucional de la página web de la Universidad.

- l) Entregar un informe, en formato establecido por el COBI, sobre los resultados y los beneficios para la UNED, en caso de participaciones en cursos cortos, capacitaciones, talleres, congresos o seminarios.
- m) Colaborar en actividades académicas de capacitación y formación que se pongan en práctica en la UNED.
- n) Cumplir con las obligaciones específicas que defina el COBI a la luz de la modalidad de la beca otorgada.

Artículo 21: Deber de reintegrarse a sus labores

Finalizados los estudios correspondientes, según la beca asignada, el becario con permiso total o parcial con goce de salario, debe reintegrarse de inmediato a sus labores. En todos los casos, la institución deberá aprovechar ampliamente la formación y la experiencia adquiridas por el becario.

Al tratarse de becarios que obtengan un posgrado en el exterior, una vez cumplidos los compromisos académicos, la reincorporación se hará dentro del plazo máximo de un mes calendario, lo cual deberá comunicar y justificar previamente al COBI. Solo en casos debidamente justificados, el COBI puede extender este plazo.

Artículo 22: Deber de seguir prestando los servicios a la UNED

En los casos de becas otorgadas para cursar carreras de pregrado, grado o posgrado, el becario quedará obligado a seguir prestando sus servicios a la UNED, una vez obtenido el título correspondiente, de la siguiente forma:

- a) Si la beca es otorgada con un permiso sin goce de salario: durante un tiempo igual a dicho permiso.
- b) Si la beca es otorgada con un permiso con goce de salario: durante el triple del tiempo del permiso, en proporción con la jornada laboral concedida.
- c) En casos distintos a los indicados en los incisos anteriores: conforme lo defina el COBI, sin que pueda ser inferior a un año.

Hasta que el becario no cumpla con las obligaciones aquí establecidas, no podrá acogerse a un permiso con o sin goce de salario para laborar con otro patrono.

Artículo 23: Deber de reintegrar, en forma parcial, la beca recibida

La persona becada para un programa de grado o de posgrado, una vez concluidos sus estudios con éxito y al incorporarse a la Universidad, deberá reintegrar parcialmente la beca recibida.

Este reintegro parcial se realizará por medio de la prestación de labores académicas o administrativas no remuneradas y adicionales a su jornada de trabajo, de acuerdo con las necesidades institucionales y hasta un máximo de un cuarto de tiempo en cada período lectivo.

Esta labor se mantendrá obligatoria por un período de tres años para los becados en instituciones nacionales y por un período de cinco años para los becados que obtuvieron su diploma en el extranjero. En ambos casos, esta labor será proporcional a la beca obtenida.

El COBI elaborará un registro de becados en programas de grado y posgrado y coordinará con las diferentes instancias involucradas, las que han de cooperar con el fin de hacer factible el cumplimiento de este compromiso. El funcionario debe firmar un contrato de cumplimiento con la Rectoría.

Artículo 24: Becas consecutivas

El funcionario que disfrutó de una beca cuya erogación sea superior a dos salarios base del profesional dos (P2) de la UNED, no podrá obtener una nueva beca, hasta transcurridos doce meses, excepto que el CONRE lo considere de interés institucional y así lo justifique de manera razonada ante el COBI. A un mismo funcionario solo se le podrá otorgar un máximo de dos becas en los últimos doce meses.

Artículo 25: Continuidad de la relación laboral

El becario, independientemente del tipo de beca que se le haya concedido, conservará su condición jurídica de funcionario de la UNED, así como los derechos laborales y legales en general derivados de dicha condición.

Queda a salvo lo que indique el acuerdo del COBI por medio del cual se le concedió la beca y lo estipulado en el respectivo contrato.

Capítulo VI

Sanciones por incumplimiento del becario

Artículo 26: Causales de la pérdida de la beca otorgada

Son causales de la pérdida de la beca, las siguientes:

- a) No presentar, el becario, oportunamente, sin razón justificada, los récords académicos o certificados oficiales de notas u otra documentación que le requiera el COBI.
- b) No concluir sus estudios en el plazo proyectado. Solo en caso debidamente justificado y razonado por el becario, habrá una única ampliación del plazo proyectado en el contrato aprobado por el COBI, en cuyo caso deberá suscribirse el *addendum* correspondiente.
- c) No firmar la adenda aprobadas a su contrato de beca.
- d) Expulsión del centro de estudios o abandono por parte del becario de sus estudios.

- e) Cambiar de centro de estudios, plan de estudios o de especialidad para la cual le fue otorgada la beca sin la autorización previa del COBI.
- f) No informar oportunamente a la Universidad cuando el becario o sus familiares financiados en la beca completa, obtengan otros ingresos sea salario o ayuda económica de parte de persona jurídica, institución nacional o internacional, privada o pública.

Artículo 27: Procedimiento para constatar el incumplimiento

- a) Para determinar si se ha incurrido en alguna de las causas de incumplimiento aquí previstas, el COBI puede solicitar los informes que considere necesarios al becario o a las entidades involucradas.
- b) Para los efectos del debido proceso, el COBI con la previa asesoría legal de la UNED procederá a otorgar audiencia al becario, con el fin de que ejerza su derecho de defensa para determinar las causas del posible incumplimiento. Luego de este proceso, determinará las acciones para la posible ejecución de las garantías.

Artículo 28: Devolución por incumplimiento

El incumplimiento total o parcial del contrato por causas imputables al becario, lo obligará a la devolución de lo erogado por la UNED hasta el momento del incumplimiento.

En caso de que el incumplimiento sea por la no prestación de servicios a la Universidad, estipulada en este reglamento, deberá reembolsar el monto total erogado por la Universidad, el cual incluye lo correspondiente al permiso con goce de salario.

Artículo 29: Pérdida de cursos y otros

En el caso de incumplimiento del contrato de las becas otorgadas para capacitación u otras actividades académicas, el becario deberá devolver la totalidad del monto otorgado para este fin, lo que incluye el monto correspondiente al permiso con goce de salario.

Artículo 30: Pérdida de asignaturas u otras actividades académicas en el exterior y en el país

Respecto a las becas, que conlleven a la obtención de un grado académico, el becario, en caso de reprobación de una o varias asignaturas, excepto por motivos de salud debidamente justificados, deberá reintegrar la inversión en que incurrió la UNED, en los términos establecidos por la institución.

Para los becarios dentro del país también se exceptúa la obligación del reintegro si hubo retiro autorizado (RA) de asignaturas en la UNED, de conformidad con el Reglamento General de Becas.

Igual tratamiento se dará a las becas otorgadas para realizar otras actividades académicas conducentes a un grado académico, dentro o fuera del país, según la inversión en que incurrió la UNED.

Otros casos de excepción no indicados en este Artículo, únicamente podrán ser Valorados y resueltos por el COBI.

Artículo 31: Reintegro por incumplimiento contractual

En caso de incumplimiento del contrato, se deberá reintegrar lo correspondiente en la forma y el plazo que determine la Dirección Financiera. El becario no podrá solicitar una nueva beca para capacitación o formación, en caso de tener deudas pendientes por este mismo concepto.

Para los efectos anteriores, en el contrato respectivo, el becario deberá autorizar a la UNED a realizar las deducciones salariales correspondientes.

Artículo 32: Falsedad de los documentos e informaciones

Cualquier documento o información falsa que se presente dará lugar a la rescisión del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades laborales, administrativas y penales correspondientes.

Capítulo VII

Consejo de Becas Institucional (COBI)

Artículo 33: Consejo de Becas Institucional (COBI)

El Consejo de Becas Institucional (COBI) tendrá como funciones principales el análisis y resolución de las solicitudes de las becas, ayudas económicas y permisos con goce de salario para actividades académicas, establecidas en este Reglamento. También, deberá cumplir con las funciones adicionales que este reglamento le asigna.

Es el único órgano competente para conocer y resolver todo tipo de solicitudes en la materia, por lo que toda beca dentro o fuera del país, deberá contar con su aprobación previa.

Sin esta aprobación, la Dirección Financiera no tramitará ninguna erogación económica. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, contará con una actividad presupuestaria propia.

Artículo 34: Funciones y atribuciones adicionales del COBI

Son funciones y atribuciones del COBI:

- a) Proponer al Consejo Universitario las políticas de capacitación y de formación, así como las prioridades que deben ser atendidas en la materia.

- b) Aprobar, en primera instancia, la propuesta del Plan de Capacitación y Desarrollo del Talento Humano presentada por la presidencia. Se toman en cuenta las políticas institucionales, el POA-Presupuesto y remitirla al Consejo Universitario para su aprobación final, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma institucional.
- c) Gestionar actividades de formación y capacitación ante instancias nacionales o internacionales conducentes a la formación de los recursos humanos de la UNED, así como la obtención de becas ante organismos nacionales e internacionales en articulación con la Dirección de Internacionalización y Cooperación.
- d) Rendir un informe anual en noviembre, que incluya la relación entre el logro obtenido y las metas anuales propuestas de conformidad con el POA-Presupuesto, ante el Consejo Universitario.
- e) Analizar y resolver las solicitudes de becas y de otras actividades académicas, en un plazo máximo de quince días naturales, basados en la normativa, los lineamientos existentes, la información técnica y el soporte documental requerido. En caso de separarse de una recomendación, deberá justificarlo debidamente. También, podrá asesorarse por instancias académicas, para mejor resolver.
- f) Velar por que se cumpla lo dispuesto en este Reglamento y la ejecución de los acuerdos tomados por el COBI
- g) Coordinar con las unidades académicas y administrativas, actividades de capacitación y formación que requieran e informar a las autoridades universitarias de sus resultados.
- h) Valorar, en conjunto con la administración, el impacto de las becas otorgadas para el desarrollo institucional.
- i) Aprobar la asignación de becas.
- j) Informar a la comunidad universitaria sobre las becas disponibles y las prioridades institucionales contenidas en el POA-Presupuesto del Plan de Becas de cada año y demás información de interés.
- k) Resolver toda beca institucional independientemente de la fuente de financiamiento o de la entidad que desarrolle el proyecto, de conformidad con la normativa.
- l) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios beneficiados con una beca, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, para lo cual deberá definir los mecanismos de seguimiento y control.
- m) Resolver los recursos de revocatoria que se interpongan en contra de sus acuerdos, en un plazo máximo de cinco días hábiles. Estos recursos, así como cualquier gestión relacionada con el COBI, pueden ser presentados

mediante el correo electrónico, de acuerdo con los procedimientos correspondientes.

- n) Conocer y resolver otros asuntos en su ámbito de competencia.

Artículo 35: De la integración del COBI

Estará integrado por siete personas de la siguiente manera:

- a) Una persona funcionaria titular y una persona suplente con una jornada de, al menos, $\frac{1}{2}$ tiempo completo en el desempeño de funciones académicas y con categoría profesional de, al menos, P3 y ex becario internacional, quien no podrá ejercer simultáneamente el puesto de vicerrector, director o jefe de oficina. Serán nombradas por el Consejo Universitario por un período de dos años, prorrogable por una sola vez.
- b) Una persona funcionaria titular y una persona suplente con una jornada de, al menos, $\frac{1}{2}$ tiempo completo en el desempeño de funciones administrativas, con categoría de, al menos, P2, quien no podrá ejercer simultáneamente el puesto de vicerrector, director o jefe de oficina. Serán nombradas por el Consejo Universitario por un período de dos años, prorrogable por una sola vez.
- c) Una persona funcionaria titular y una persona suplente con una jornada de, al menos, $\frac{1}{2}$ tiempo completo en el desempeño de funciones académicas y con categoría profesional de, al menos, P3, quien no podrá ejercer simultáneamente el puesto de vicerrector, director o jefe de oficina. Serán nombradas por el Consejo de la Vicerrectoría Académica (CONVIACA), por un período de un año, prorrogable hasta un máximo de cuatro veces.
- d) Una persona funcionaria titular y una persona suplente con una jornada de, al menos, $\frac{1}{2}$ tiempo completo en el desempeño de funciones académicas, con categoría de al menos P3, quien no podrá ejercer simultáneamente el puesto de vicerrector, director o jefe de oficina. Serán nombradas por el Consejo de la Vicerrectoría de Investigación (COVI) por un período de un año, prorrogable hasta por un máximo de cuatro veces.
- e) Una persona funcionaria titular y una persona suplente con una jornada de, al menos, $\frac{1}{2}$ tiempo completo en el desempeño de funciones académicas en la Dirección de Extensión Universitaria, con categoría de al menos P2, quien no podrá ejercer simultáneamente el puesto de vicerrector, director o jefe de oficina. Serán nombradas por el Consejo Institucional de Extensión, por un período de un año, prorrogable hasta por un máximo de cuatro veces.

- f) La persona coordinadora del Centro de Capacitación en Educación a Distancia (CECED) o su representante académico.
- g) Una persona funcionaria titular y una persona suplente con, al menos, el grado de bachillerato universitario, representante de alguna de las organizaciones gremiales legalmente constituidas: Sindicato UNEUNED, AFAUNED, APROFUNED y Asociación UNEDPRO, quien no podrá ejercer simultáneamente el puesto de vicerrector, director o jefe de oficina, nombrado por un período de un año y escogido por estas en forma rotativa, de manera que en cada período su representante sea un miembro de una organización diferente.

Las personas suplentes podrán sustituir ausencias de los titulares, tanto temporales como definitivas. La persona suplente asumirá funciones cuando el titular se ausente a una sesión de manera temporal. Cuando se trate de ausencias definitivas, el suplente asumirá la función hasta que se realice un nuevo nombramiento titular.

La Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos o su representante, y la Dirección de Internacionalización y Cooperación (DIC) o su representante, serán invitados permanentes a las sesiones del COBI, con voz, pero sin voto.

El COBI será presidido por uno de los miembros académicos señalados en los incisos a), c), d) y e), nombrado por este órgano por un periodo de dos años, prorrogable por una sola vez.

-Modificado según Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2950-2023, Art. IV-A, inciso 10), celebrada el 02 de marzo del 2023.

Artículo 36: Quórum y firmeza de los acuerdos

El *quorum* lo formarán la mitad más cualquier fracción de sus miembros y sus acuerdos se tomarán por simple mayoría de los presentes. En caso de empate, el presidente tendrá voto calificado.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria.

Se considerarán acuerdos firmes los que consten en actas ya aprobadas o que reciban la firmeza con el voto de al menos dos terceras partes del total de miembros del COBI.

Los miembros del COBI sesionarán en forma presencial. En casos excepcionales, podrá sesionar en forma virtual, siempre y cuando se garantice la confidencialidad de la información que se valora en la sesión.

Las sesiones virtuales responderán a lo establecido en el Capítulo X del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones o el Reglamento de Teletrabajo de la UNED, en lo que corresponda.

Artículo 37: Independencia de criterio

Todos los miembros del COBI actuarán con independencia de criterio y sin menoscabo de su posición laboral en la UNED.

Artículo 38: Presidencia del COBI

El COBI será presidido por uno de los miembros académicos por un período de dos años, **nombrado de su seno** en forma alterna, quien podrá destinar medio tiempo de su jornada ordinaria como funcionario de la UNED para cumplir a cabalidad con sus funciones y atribuciones; a saber:

- a) Convocar y presidir las sesiones del COBI.
- b) Declarar abiertas las sesiones a la hora y fecha señalada y terminarlas después de considerados todos los asuntos conforme al orden del día.
- c) Dirigir las discusiones mediante la moderación del debate, con el fin de que se traten los puntos fundamentales y mantener el orden debido.
- d) Otorgar el uso de la palabra en el orden solicitado por cada miembro, salvo que se trate de una moción de orden, en cuyo caso se le concederá la palabra al solicitante inmediatamente después de que finalice quien tuviere la palabra en ese momento.
- e) Declarar recesos, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del COBI.
- f) Resolver cualquier asunto de empate en cuyo caso tendrá voto calificado.
- g) Revisar y presentar los acuerdos para ser declarados en firme, en la sesión siguiente en la que se tomaron.
- h) Elaborar el Plan de Capacitación y Desarrollo del Talento Humano, en conjunto con el CECED y en consulta con los demás miembros del COBI. Este Plan debe contemplar, además de lo establecido en el Artículo 3, inciso p) de este Reglamento, los programas de capacitación académica del CECED y los propios de la UCAB, los cuales deben ser producto de una consulta previa a las unidades académicas y administrativas.
- i) Proponer al COBI, para su aprobación, los manuales, procedimientos, formularios y contratos necesarios para cumplir con el presente reglamento.
- j) Coordinar sus responsabilidades con la UCAB y constatar que esta cumpla con sus funciones y atribuciones relacionadas con los acuerdos del COBI.
- k) Administrar la asignación presupuestaria para becas de acuerdo con el POA- Presupuesto Anual.
- l) Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del COBI.
- m) Representar al COBI en las actividades que se convoque a dicho Consejo.

En caso de ausencia justificada del titular de la presidencia, del seno del COBI se nombrará su sustituto interino por el tiempo que dure su ausencia temporal.

Artículo 39: Secretaría ejecutiva del COBI

La UCAB actuará como secretaria ejecutiva del COBI y designará la secretaria de actas, sin perjuicio de sus demás funciones, para lo cual contará con los recursos humanos y tecnológicos necesarios a criterio del COBI.

La designación de la persona que actuará como secretaria de actas se realizará en coordinación con la presidencia del COBI.

Artículo 40: Funciones de la secretaria de actas del COBI

La secretaria de actas tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir la documentación dirigida al COBI.
- b) Colaborar con la presidencia del COBI en la elaboración de la agenda de cada sesión y adjuntar la documentación correspondiente.
- c) Asistir a las sesiones del COBI para atender los requerimientos secretariales o administrativos necesarios.
- d) Elaborar las actas de cada sesión, las cuales deberán ser copia fiel de lo discutido ya probado en la sesión respectiva.
- e) Comunicar las resoluciones tomadas y particularmente notificar a los interesados lo acordado en firme por el COBI.
- f) Firmar las actas conjuntamente con la presidencia.
- g) Brindar el apoyo técnico y logístico que requiera el COBI.
- h) Dar seguimiento a los acuerdos del COBI.
- i) Cualquier otra que le asigne el COBI relacionada con su competencia

Artículo 41: Funciones y atribuciones de la UCAB, como secretaria ejecutiva del COBI

Son funciones y atribuciones de la UCAB, como secretaria ejecutiva del COBI:

- a) Recibir las solicitudes de becas, constatar el cumplimiento de los requisitos exigidos y elaborar un informe sobre su cumplimiento. El COBI emitirá la resolución final.
- b) Archivar y custodiar los expedientes de becas y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de los becados. Cada expediente tendrá que estar debidamente completo y foliado.
- c) Ejecutar los acuerdos e informar al COBI sobre cualquier situación relacionada con el seguimiento de las obligaciones contractuales de los becados.

- d) Informar al COBI de cualquier situación que amerite la intervención de este Consejo.
- e) Desarrollar y ejecutar los planes operativos de acuerdo con su ámbito de acción.
- f) Asistir a las sesiones del COBI con el fin de brindar el apoyo correspondiente, propio de sus funciones.
- g) Elaborar los informes que el COBI le solicite.

Capítulo VIII

Recursos e impugnaciones

Artículo 42: Recursos

Contra los acuerdos que adopte el COBI, podrán ejercitarse los recursos de revocatoria y de apelación subsidiaria, los que deberán ser planteados por escrito.

Artículo 43: Tiempo para interponer los recursos

El recurso de revocatoria y de apelación subsidiaria deberá plantearse ante el COBI dentro de los ocho días hábiles siguientes a partir de la notificación al interesado del acuerdo correspondiente.

Artículo 44: Recurso de apelación y el emplazamiento

En caso de que el COBI rechace la revocatoria, elevará la apelación al CONRE dentro de los tres días hábiles posteriores a su resolución para que se tome la resolución definitiva en el mes siguiente.

Para tales efectos, dentro del plazo de ocho días hábiles, el recurrente podrá comparecer por escrito ante el CONRE para ampliar, aclarar y rendir las pruebas que considere convenientes.

El CONRE contará con el término máximo de dos semanas para emitir la resolución final.

Capítulo IX

Disposiciones finales

Artículo 45: Situaciones no previstas

Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos aplicando la normativa interna de la UNED y supletoriamente por el ordenamiento jurídico administrativo del país.

Transitorio I:

Los contratos de beca, que hayan sido formalmente suscritos antes de la entrada en vigencia de este reglamento, concluirán según lo establecido en ellos y en las normas reglamentarias bajo las cuales fue otorgado. No obstante, podrán aplicarse las normas del presente reglamento que beneficien al becario en lo pertinente.

El COBI velará por el cumplimiento de esta disposición.

Transitorio II:

Las becas otorgadas mediante acuerdo firme del Consejo de Becas Institucional (COBI) y que carezcan de la firma del contrato respectivo, se registrarán por lo expuesto en el presente reglamento.

Aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 2605, Art. IV-A de 20 de julio del 2017