**Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén**

MUNICIPALIDAD DE BELÉN

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Belén, en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso a) y 13 inciso d) del Código Municipal:

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ESTUDIO

I. Disposiciones generales

Artículo 1º—Ámbito de aplicación. De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 71 del Código Municipal, el presente cuerpo normativo se dicta a fin de otorgar becas a estudiantes residentes del cantón de Belén, que se encuentren en condición de vulnerabilidad y/o riesgo según previo estudio socioeconómico, o constancia de clasificación de pobreza del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE). Este documento expresa los fundamentos; normas y regulaciones del proceso de formulación, adjudicación e implementación del Programa de Becas Municipales.

Artículo 2º—Fines: El otorgamiento de las becas municipales tiene como finalidad apoyar los procesos formales de educación formal pública de las personas habitantes del cantón, así como procesos educativos privados cuando se trate de alternativas enfocadas en educación especial de personas en condición de discapacidad mayores de 21 años que no cuenten con opciones educativas públicas dentro del del cantón; procurando así el acceso al sistema educativo como un derecho fundamental de toda persona, evitando la deserción y potenciando procesos formativos integrales de la población meta.

Artículo 3º—Definiciones:

- a) **Municipalidad:** Se trata específicamente de la Corporación Municipal de Belén, tomando en cuenta su Administración y su Gobierno Local.
- b) **Gobierno Local:** Son los Concejales de Distrito, Síndicos, Regidores, Vicealcaldes y Alcaldes; sean estos propietarios o suplentes.
- c) **Concejo Municipal:** Cuerpo colegiado del gobierno local, autoridad que en definitiva aprueba las listas de los beneficiarios (as) de las becas de estudio.
- d) **Concejos de Distrito:** Parte del gobierno local, encargados de proponer ante el Concejo Municipal los beneficiarios de las becas municipales, de conformidad con el artículo 57, inciso a).
- e) **Comisión Asuntos Sociales:** Es la comisión municipal permanente de asuntos sociales, asesora especializada en asuntos sociales del Concejo Municipal.
- f) **Servicio al cliente:** Dependencia administrativa municipal que atiende consultas, solicitudes de todas las personas usuarias generando la apertura de trámites y refiriéndolas a las dependencias municipales según corresponda su competencia.
- g) **Área de Desarrollo Social:** Se trata de la dependencia administrativa municipal que trabaja los temas sociales, desarrollo social y equivalentes, que cuenta con

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

personas profesionales en Trabajo Social encargadas de realizar los estudios socioeconómicos requeridos.

- h) Beca: Recursos económicos asignados a estudiantes, para apoyar el proceso formal educativo ya sea público o privado según sea el caso.
- i) Constancia de Clasificación de pobreza: Documento emitido por el SINIRUBE, donde se clasifica la condición socioeconómica de la familia según estándares para la medición de la pobreza, a saber, pobreza extrema, pobreza básica, vulnerabilidad y/o no pobres.
- j) Método de línea de pobreza: Clasificación de las familias de acuerdo con su ingreso per cápita en pobreza extrema, pobreza básica y no pobres, centralizada en la variable económica.
- k) No pobre: Aquellos hogares cuyo ingreso per cápita supera el costo de la línea de pobreza establecida por el INEC.
- l) Vulnerabilidad y o riesgo: Situación económica, social, familiar o individual que posiciona a una persona al margen de las posibilidades óptimas de desarrollo humano y superación.
- m) Pobreza básica: Son aquellos hogares con ingreso per cápita inferior o igual al costo per cápita de la línea de pobreza establecida por el INEC.
- n) Pobreza extrema: Son aquellos hogares cuyo ingreso per cápita sea inferior o igual al costo per cápita de la canasta básica alimentaria o línea de pobreza extrema.
- o) Estudio Socioeconómico: Informe en el que se utilizan técnicas de investigación social, permite realizar la valoración de las condiciones de una familia e identificar situación a ser transformadas por medio de la planificación de acciones y recursos. Consiste de una visita domiciliar o la entrevista aplicada por Trabajo Social haciendo referencia a la composición familiar, ingresos, egresos, necesidades, problemáticas, particularidades y recomendaciones, con vigencia de dos años, siempre y cuando la persona no se haya trasladado de vivienda o se registre algún cambio significativo en su condición socioeconómica. En casos donde no exista el estudio socioeconómico se podrá consultar la constancia de clasificación de pobreza del SINIRUBE. Dicho estudio se tomará como referencia para la recomendación final que se brinda a los Concejales de Distrito y Comisión de Asuntos Sociales.
- p) Formulario: Instrumento de recolección de información socioeconómica del grupo familiar de la persona solicitante de beca, elaborado por Trabajo Social.
- q) Informe de Becas: Producto final elaborado por Trabajo Social que incluye el detalle de todas las acciones de coordinación, publicación de comunicados oficiales, recepción de solicitudes, revisión resolución y recomendación sobre las apelaciones.
- r) Población beneficiaria: Estudiantes que solicitaron beca y cuentan con valoración socioeconómica y recomendación de aprobación respectiva por parte de Trabajo Social.

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

s) Procedimiento: Se refiere a todas las etapas para la consecución de la beca dentro de la Municipalidad de Belén, considerando de manera diferenciada los casos nuevos (Solicitud de beca de estudiante que no haya disfrutado de una beca en el año anterior, completando el formulario indicando esta situación) como los casos de renovación (Estudiante que teniendo beca desean continuar con el beneficio el año siguiente, completando el formulario indicando esta situación) PRIMERO: El solicitante retira el formulario de beca en la Unidad de Servicio al Cliente, los cuales están a disposición a partir de la primera semana de setiembre. SEGUNDO: Al completar el formulario y adjuntar los requisitos correspondientes, la persona solicitante entrega toda la documentación en Servicio al Cliente durante la primera semana de octubre, con el fin de ser trasladada al Área de Desarrollo Social para su revisión. TERCERO: Trabajo Social realizará la valoración de cada caso, dejando registro de recomendación correspondiente asociado a cada formulario. Posteriormente esto se unificará en expedientes grupales por cada centro educativo y según el resultado de aprobación y/o rechazo. Trabajo Social podrá verificar y dejar respaldo correspondiente en aquellos casos donde la familia ya cuenta con estudio socioeconómico vigente en el expediente administrativo asociado a algún otro tipo de solicitud realizada por la familia ante esa dependencia administrativa, tales como becas, ayudas temporales y/o cuidado, desarrollo infantil. En los casos que no exista estudio socioeconómico vigente, el Área de Desarrollo Social se basará en la información contenida en la constancia de clasificación de pobreza del SINIRUBE. CUARTO: Trabajo Social trasladará durante la primera semana del mes de febrero un informe completo con el detalle de todo el proceso de selección realizado e incluirá las recomendaciones pertinentes con número de aprobaciones, montos y centros educativos a la Comisión Municipal de Asuntos Sociales y a los Concejos de Distrito para su análisis y posterior toma de decisiones. QUINTO: Los Concejos de Distrito y la Comisión Municipal de Asuntos Sociales proponen y recomiendan ante el Concejo Municipal la lista de los beneficiarios de becas, durante la segunda semana del mes de febrero de cada año. SEXTO: El Concejo Municipal analizará los documentos presentados y para ello podrá solicitar mayores informaciones sobre los posibles beneficiarios; tomará la decisión final durante la última semana del mes de febrero. SÉTIMO: Una vez notificada en firme la resolución del Concejo Municipal, Trabajo Social procederá a notificar por los medios informativos oficiales de la Municipalidad y de los centros educativos sobre los resultados de aprobación, listas de personas beneficiarias para el ciclo lectivo vigente y se informará sobre el período para realizar las apelaciones, para las personas que hayan sido beneficiarias.

II. Del Fondo de Becas para Estudio

Artículo 4º-Programa Municipal de Becas para estudiantes: La Municipalidad de Belén contará con un programa de becas que se financia con el presupuesto municipal, este monto se presupuestará cada año en el Plan Anual Operativo exclusivamente para este fin, el cual para su apropiada implementación requerirá

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

contemplar el monto total de beneficiarios (as). Los costos de las actividades de divulgación, registro, diagnóstico entre otras; lo financiará el presupuesto del Área de Desarrollo Social.

Artículo 5°- Montos de becas: Las becas de estudio se otorgarán por montos diferenciados según el criterio profesional y tomando en cuenta el grado académico o condición, a saber: preescolar, primaria, secundaria, universitaria y personas con discapacidad, todo lo anterior de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Programa Municipal de Becas. Este monto se distribuirá en los tres distritos del cantón de acuerdo con las necesidades y prioridades establecidas por los estudios socioeconómicos elaborados por la Trabajadora Social de la Municipalidad, otorgando a cada estudiante al menos un 4% del salario base establecido por el Concejo Superior del Poder Judicial, según la Ley N° 7337 de 5 de mayo de 1993.

De manera excepcional en casos calificados se podrá otorgar hasta un máximo de dos becas por familia, según criterio técnico de Trabajo Social.

III. De los requisitos para la obtención de becas

Artículo 6°- Solicitud de beca: Para la obtención de una beca, será necesario en primera instancia que la persona interesada cumpla con los requisitos mencionados en el presente Reglamento, seguidamente deberá retirar y completar el formulario en la Unidad de Servicio al Cliente de la Municipalidad a partir de la primera semana del mes de setiembre.

Artículo 7°- Recepción de solicitudes: las personas interesadas entregarán la solicitud completa, con los documentos y datos que se soliciten, en la primera semana de octubre en la Unidad de Servicio al Cliente de la Municipalidad. No se tramitarán solicitudes incompletas, con tachones, rotas o con cualquier alteración al documento formal; tampoco las presentadas fuera de los plazos establecidos o las que no sean tramitadas utilizando el correspondiente formulario.

Artículo 8°- Divulgación: Para informar a la población del procedimiento y del período de recepción de solicitudes de becas para estudio, la Municipalidad divulgará por los medios informativos oficiales que los formularios de becas estarán disponibles en la Unidad de Servicio al Cliente de la Municipalidad a partir de la primera semana de setiembre de cada año, así como el período de recepción de las solicitudes, publicación de resultados y el proceso de apelación correspondiente. Además, se solicitará colaboración a los centros educativos del cantón para socializar dicha información.

Artículo 9°-Requisitos: Para solicitar la beca municipal la persona deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser vecino (a) con domicilio inscrito registralmente en el cantón de Belén, sin importar que se sitúe fuera del límite territorial del mismo.

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

- b) Ser estudiante activo, matriculado en algún proceso formal de educación pública hasta el nivel de bachiller universitario inclusive, o privada cuando se trate de alternativas enfocadas en educación especial de personas en condición de discapacidad mayores de 21 años que no cuenten con opciones educativas públicas dentro del cantón de Belén.
- c) Participar al menos de una charla informativa brindada por Trabajo Social en coordinación de con los respectivos centros educativos donde se atiendan y resuelvan consultas sobre cómo llenar el formulario de becas y la documentación que se debe aportar. Únicamente se considerarán casos de excepción con la debida justificación presentada formalmente por la familia, donde se compruebe motivo de fuerza mayor que limite la participación respectiva.
- d) Llenar y entregar la solicitud de manera clara, completa, adjuntando los documentos que se les solicita en el formulario; todo dentro del periodo definido y según lo estipulado en este Reglamento.
- e) Aportar la información necesaria para el estudio socioeconómico realizado por la trabajadora social municipal.
- f) No tener otro subsidio o transferencia monetaria condicionada que cumpla con el mismo fin de apoyar los procesos educativos.

IV. Sobre las impugnaciones

Artículo 10°-Presentación de Apelación: Toda persona solicitante tiene derecho a impugnar la decisión del rechazo de la beca. Para ello debe referir su caso por escrito y firmado por la persona solicitante o su responsable ante la Unidad de Servicio al Cliente de la Municipalidad. Las apelaciones serán trasladadas posteriormente al Área de Desarrollo Social para su análisis, esto con el fin de emitir un informe de recomendación para el Concejo Municipal. Una vez comunicado en firme el acuerdo del Concejo Municipal la Trabajadora Social le comunicará por escrito a cada familia el resultado final.

En el caso de que la impugnación realizada resulte positiva se reconocerá retroactivamente a más tardar en el mes de abril y se pagará sujeto a disponibilidad presupuestaria tomando en cuenta el número de apelaciones resueltas en ese sentido.

V. Funciones del Área de Desarrollo Social

Artículo 11°-Funciones particulares: Serán responsabilidades de Trabajo Social, desarrollar las siguientes funciones administrativas anualmente, así como de colaborar en la coordinación:

- a) Proponer el presupuesto del programa de becas de estudio, a sus superiores para incorporar a la propuesta de PAO-Presupuesto, para ser presentada al Concejo Municipal para su aprobación.
- b) Elaborar, reproducir y distribuir los formularios de solicitud de becas a la Unidad de Servicio al Cliente de la Municipalidad.

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

- c) Divulgar la apertura de entrega y recepción de formularios de beca.
- d) Desarrollar charlas informativas sobre el proceso de llenado del formulario y presentación de requisitos.
- e) Recibir de parte de la Unidad de Servicio al Cliente de la Municipalidad los formularios de solicitud de becas y documentos adjuntos.
- f) Realizar los estudios socioeconómicos a cada grupo familiar.
- g) Sistematizar los datos del conjunto de solicitantes de becas de cada año.
- h) Enlistar, priorizar y seleccionar beneficiarios anuales de becas.
- i) Trasladar informe y listado de recomendación de aprobación de beca los Concejos de Distrito y a la Comisión Municipal de Asuntos Sociales.
- j) Publicar la lista de personas beneficiarias que el Concejo Municipal aprobó; así como datos de entrega del beneficio en las instalaciones municipales y facilitar las listas a cada centro educativo público del cantón.
- k) Atender recomendaciones de la Directora del Área de Desarrollo Social sobre las apelaciones recibidas y comunicar resultado final a las familias involucradas.
- l) Definir pautas relacionadas con el cumplimiento de las actividades formativas antes descritas.
- m) Coordinar con la Tesorería Municipal la entrega de las becas.
- n) Mantener los datos de cada expediente y custodiar los mismos.
- o) En caso de ser necesario, solicitar a las instituciones educativas semestralmente, el reporte de notas o en su defecto solicitar a las familias la constancia de estudio según sea requerido.

Artículo 12°-Confidencialidad de la Información Trabajo Social deberá garantizar el resguardo de la confidencialidad de los datos del hogar de las personas solicitantes y beneficiarias, así como la integridad de los documentos derivados del proceso.

VI. Deberes de la persona responsable del beneficio

Artículo 13°-Deberes particulares: Una vez otorgada la beca, los responsables legales de las personas beneficiarias y/o los beneficiarios mismos del programa de becas deberán:

- a. Aportar información adicional, en caso de que Trabajo Social lo requiera para efectos del estudio socioeconómico de la persona beneficiaria
- b. Realizar apertura de cuenta ante alguna instancia bancaria del Estado y presentar número de cuenta IBAN respectivo ante Trabajo Social máximo 30 días naturales luego de haber sido notificados los resultados de aprobación.
- c. Brindar información de personas autorizadas a recibir los pagos en casos donde por motivos debidamente justificados, se requiera la figura de pagar a terceras personas, aportando número de cuenta IBAN, copia de cédula y autorización para realizar el pago.
- d. Retirar la beca en el período establecido en el cronograma de actividades y velar por la buena administración de esta.

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

- e. Mantener siempre actualizados los datos de los expedientes. Deberán notificarse siempre a Trabajo Social cambios de domicilio, cambio de centro educativo, cambio de números telefónicos, composición del grupo familiar e ingresos.
- f. Involucrarse activamente y cumplir con las 40 horas en alguna actividad formativa y/o de fortalecimiento personal tales como deportiva, cultural o de formación artística del cantón, charlas socioeducativas y/o trabajo comunal donde se corrobore participación de la persona beneficiaria o de sus encargados en:
 - a) Alguna iniciativa deportiva, cultural o de formación artística del cantón (al menos 40 horas al año)
 - b) Algún evento de capacitación socioeducativo en temas relacionados a dinámica familiar que será planificado por Trabajo Social en coordinación con otras instituciones (al menos 3 charlas por año).
 - c) Algún trabajo comunal de hasta 40 horas que será coordinado por la familia en diferentes organizaciones o instituciones del cantón y contará con visto bueno previo de parte de Trabajo Social.
- g. Asistir a las convocatorias realizadas por Trabajo Social según sea requerido.
- h. Atender las recomendaciones derivadas del proceso y del estudio socioeconómico.
- i. Cumplir fielmente este Reglamento.

En los casos de renovación de beca deberán presentarse comprobante respectivo de cualquier actividad formativa y/o de fortalecimiento personal, de manera conjunta con el formulario de solicitud de beca municipal del siguiente año.

VII. Sobre la suspensión del beneficio

Artículo 14°- Supuestos de suspensión: Los beneficios que implica la beca de estudios podrán ser suspendidos o eliminados, por el Concejo Municipal, previa recomendación de Trabajo Social, cuando la persona beneficiaria:

- a) Se traslade a una residencia fuera del cantón.
- b) Suministre datos falsos u omita información en el proceso de solicitud de estudio socioeconómico o en cualquier momento del proceso.
- c) Deje de retirar el beneficio durante tres meses consecutivos.
- d) Incumpla total o parcialmente con su involucramiento en actividades formativas sin justificación alguna.
- e) Enfrente un cambio significativo a nivel socioeconómico que modifique los factores de riesgo identificados y que se vincularon directamente con la aprobación de la beca municipal.
- f) Se compruebe duplicidad en la asignación de subsidio (beca o transferencia monetaria condicionada) para apoyo a procesos educativos, ya sea otorgado por instancias públicas o privadas.

Artículo 15°- Denegatoria: Se denegará la beca cuando la familia:

- a) No se ubique dentro de los rangos de pobreza, riesgo o vulnerabilidad social

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

según el criterio técnico de Trabajo Social.

- b) No complete el formulario de manera correcta o no adjunte los documentos solicitados.
- c) Se niegue a brindar información, haya falsificado y omita datos o documentos sobre su situación económica, previa comprobación.
- d) Cuando el estudiante ya cuenta con algún beneficio aprobado para atender los gastos educativos (becas o transferencias monetarias condicionadas de otras instituciones).

Artículo 16°-Sustitución: En caso de que se identifique la necesidad de suspender la asignación de beca municipal, Trabajo Social emitirá un informe ante el Concejo Municipal con el fin de dar a conocer la recomendación de suspender la entrega del subsidio y la solicitud de otorgar la beca a otra persona beneficiaria siempre y cuando se cuente con lista de espera con documentos vigentes y se compruebe que la familia solicitante cumplió con lo solicitado en el presente Reglamento.

VIII. Entrega de becas de estudio

Artículo 17°- Fechas de entrega: En la última semana del mes de febrero de cada año el Concejo Municipal aprobará el informe respectivo de becas y se procederá con el trámite de entrega de estas a partir del mes de marzo, con rige al mes de febrero.

Las becas se entregarán el tercer martes de cada mes durante los meses de febrero a noviembre de cada año, destinando además el último martes de cada mes para entrega de becas de aquellos casos que por motivos de excepción no pudieron ser entregados en la fecha antes establecida.

IX. Derogatoria y vigencia

Artículo 18°-Derogatoria: El presente Reglamento deroga el anterior Reglamento de Becas aprobado por la Municipalidad de Belén, mediante sesión ordinaria número 04-2012, artículo 4, del 17 de enero del 2012, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* número 62 del 27 de marzo del 2012.

Transitorio 1° Las presentes disposiciones entrarán en vigencia para el periodo 2025.

Publicaciones:

- 1- Primera publicación en el diario oficial la *Gaceta* N° 28 del 08 de febrero del 2012.
- 2- Publicación del aviso entra en vigencia en la *Gaceta* N° 62 del 27 de marzo del 2012.
- 3- Publicada la modificación en el diario Oficial *La Gaceta* N° 219 del lunes 20

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

de noviembre de 2017.

- 4- No habiendo objeciones a la publicación de la reforma publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 219 del lunes 20 de noviembre del 2017, entra en vigencia la modificación en la publicación en el Alcance N°305 del Diario Oficial La Gaceta N°239 del lunes 18 de diciembre del 2017., Aprobada la modificación en el Acta de Sesión Ordinaria 64-2017, celebrada el 31 de octubre del 2017.
- 5- (Artículo 5 Bis.- agregado y aprobado en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal N° 4715/2023 del 23 de agosto del 2023 y publicada en la Gaceta N° 153 del 23 de agosto del 2023.
- 6- Segunda publicación de la reforma aprobada Sesión Ordinaria N°5303/2023 del 12 de setiembre del 2023, ratificada el 19 de setiembre del 2023, en el diario Oficial La Gaceta N°182 del miércoles 04 de octubre del 2023.
- 7- Se deroga el anterior Reglamento de Becas aprobado en la Sesión Ordinaria 04-2021, artículo 4, del 17 de enero del 2012.
-Primera publicación en el Diario Oficial La Gaceta N° 190, Viernes 11 de octubre 2024.
-Segunda publicación en el Diario Oficial La Gaceta N°217, Martes 19 de noviembre del 2024.
- 8- En Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria N° 71-2024, artículo 9, celebrada el 3 de diciembre del 2024, aprueba la publicación de la Fe de Erratas que corrige la nomenclatura de los incisos de los artículos 3, 11, 14 y 15.
-Publicación en el Diario Oficial La Gaceta N° 237, del Martes 17 de diciembre 2024.