

## FICHA

### PROGRAMA BECAS ESTUDIANTILES

2018

**Nombre del Programa:** Becas Estudiantiles.

**Institución a cargo:** Fondo Nacional de Becas (FONABE). Ministerio de Educación Pública (MEP)

**Norma legal creación del programa:** Ley 7658 del 11/02/1997 Publicada en La Gaceta No. 41 del 27/02/1997 "Creación del Fondo Nacional de Becas y su reglamento"

**Otra normativa:**

- Ley 8417, Reforma la Ley 7658 de Creación del Fondo Nacional de Becas, del 2 de junio de 2004, la cual amplía la cobertura de becas a la población de Post secundaria. Modificación al Fondo debido al voto 7806, expediente 00-002675.007-CO de la Sala Constitucional de Costa Rica, se incluyen a los extranjeros, en igualdad de condiciones de selección, para ayudarles en los estudios, en el tanto que cumplan con ciertos requerimientos de migración y residencia en el país, además de condiciones socioeconómicas pobres.
- Decreto Ejecutivo 26496, Reglamento a la Ley 7658 Creación del Fondo Nacional de Becas, del 3 de noviembre de 1997. Vigente desde el 8 de diciembre de 1997.
- Decreto Ejecutivo 36278-MEP, Reformas al Reglamento a la Ley 7658 Creación del Fondo Nacional de Becas. Vigente desde el 6 de diciembre de 2010.
- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Declaración Universal de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Código de la Niñez y la Adolescencia.
- Resolución 2003-07806 de la Sala Constitucional, sobre la obligación de otorgar becas a estudiantes no nacionales menores de edad.
- Ley 7600, Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad en Costa Rica, que establece el acceso oportuno a la educación, independientemente de su discapacidad, desde la estimulación temprana hasta la educación superior.
- Decreto 33615-MP-MEIC, SALUD-MIVA, Ley 8220 de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, gaceta 50 del 12 marzo 2007.

- Ley 8292 General de Control Interno
- Ley 8783, Reforma Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662, Ley Pensión para Discapacitados con Dependientes N° 7636, Ley Creación del ICODER, N° 7800, Ley Sistema Financiero Nacional para Vivienda N° 7052 y Ley Creación Fondo Nacional de Becas.

**Unidad Ejecutora:** Fondo Nacional de Becas (FONABE)

Dirección: San José, Paseo de los Estudiantes, de Acueductos y Alcantarillados 200 metros al este y 50 metros al sur, edificio color azul. Teléfonos: 2211-0515, 8000-366223, fax 25240200. Apartado Postal: 13084-1000 San José, Costa Rica.

**Autoridad responsable de la ejecución del programa:**

Responsables de la Unidad Ejecutora

Dra. Rosa Adolio Cascante

**Cargo: Presidenta de la Junta Directiva**

Teléfono: 2542-0202

Tel-fax: 2221-5448

Correo electrónico: rosa.adolio.cascante@mep.go.cr

Dirección: MEP, Edificio "Numar"

Lic. Mauricio Donato Sancho

**Cargo: Director Ejecutivo**

Teléfono: 2542-0201

Tel-fax: 2221-5448

Correo electrónico: mdonato@fonabe.go.cr

Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Responsables de otras dependencias que intervienen en la ejecución de los recursos del programa

MSc. Vanessa Ramírez Calderón

**Cargo: Directora Gestión de Becas**

Teléfono: 2542-0228

Tel -fax: 2221-5448

Correo -Electrónico: vramírez@fonabe.go.cr

Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Ing. Ivannia Badilla Picado  
**Cargo: Directora de Desarrollo Tecnológico**  
Teléfono: 2542-0235  
Tel –fax: 2221-5448  
Correo Electrónico: ibadilla@fonabe.go.cr  
Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Licda. Lucrecia Rodríguez Araya  
**Cargo: Directora Administrativo-Financiero**  
Teléfono: 2542-0242  
Tel –fax: 2221-5448  
Correo -Electrónico: lrodriguez@fonabe.go.cr  
Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Licda. Ana Rivera Méndez  
**Cargo: Asesora jurídica**  
Teléfono: 2542-0203  
Tel –fax: 2221-5448  
Correo Electrónico: arivera@fonabe.go.cr  
Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Licda. Laura Mena Hernández  
**Cargo: Jefe de la Unidad Planificación Institucional**  
Teléfono: 2542-0206  
Tel –fax: 2221-5448  
Correo Electrónico: lmena@fonabe.go.cr  
Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

**Sitio web del programa:** [www.fonabe.go.cr](http://www.fonabe.go.cr)

**Fecha de inicio:** 1997.

**Objetivo general del programa:** Contribuir con la disminución de los índices de deserción e inasistencia estudiantil, mediante el otorgamiento de becas a estudiantes en condición de pobreza extrema o pobreza.

**Objetivo específico del programa:**

- 1) Apoyar económicamente a los estudiantes en condición de pobreza extrema o pobreza, mediante el otorgamiento de una beca mensual en los productos de Primaria y Post-Secundaria.

## **Contribuciones del Programa con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Anual Operativo:**

Dentro de los presupuestos aprobados por Ley 7658, el Ministerio de Educación Pública (MEP) y el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF, Ley 8783), el Fondo Nacional de Becas programa su presupuesto en cumplimiento con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y los Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación, programación presupuestaria, seguimiento y la evaluación estratégica en el sector público emitidos por MIDEPLAN y el Ministerio de Hacienda, se confecciona la Matriz de Articulación Plan-Presupuesto (MAPP), Ficha Técnica y la Matriz IPM; éstos instrumentos se constituyen en la base para la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI).

La programación contenida en la MAPP 2018 incluye 16 metas institucionales, de las cuales dos contribuyen directamente al logro de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo “Alberto Cañas Escalante” 2015-2018. Asimismo, 14 indicadores contribuyen al logro de los objetivos institucionales.

Con relación al Plan Nacional de Desarrollo Alberto Cañas (2015-2018), dentro del presupuesto del Fondo se destinan \$25.000.000.000,00 anuales para la atención de 95.000 beneficiarios del programa de becas en condición de pobreza extrema.

De esta manera, el Fondo Nacional de Becas favorece el logro del objetivo del sector Desarrollo Humano e Inclusión Social del Plan Nacional de Desarrollo: “Promover la permanencia en el Sistema Educativo de niños, jóvenes y madres adolescentes procedentes de familias en situación de pobreza.”

Además, contribuimos con el objetivo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo para el sector educación: “Una educación equitativa y de calidad que forme personas integralmente para que contribuyan al desarrollo del país.” Orientado a favorecer la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo nacional.

Por otra parte, de conformidad con las Directrices MP-045-2016 y MP-069-2017 y los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Planificación, Programación Presupuestaria, Seguimiento y la Evaluación Estratégica en el Sector Público en Costa Rica; el FONABE aplica el Índice de Pobreza Multidimensional (IPM) como método para la selección de beneficiarios y asignación de becas, a través del establecimiento de un indicador dentro del POI a partir del periodo 2017 y 2018.

**Cobertura geográfica:** Nacional

**Características de la ejecución:** Desconcentrada. La selección y adjudicación de la beca es responsabilidad del FONABE; la captación y remisión de postulantes al programa recae en los organismos auxiliares que operan en cada uno de los centros educativos del país; así como las redes de colaboración.

**Mecanismos de corresponsabilidad:** El Decreto Ejecutivo No.26496-MEP del 3 de noviembre de 1997 y el Decreto Ejecutivo No.36278-MEP del 6 de octubre del 2010, el reglamento y su reformas respectivamente, establecen en su **artículo 17** las obligaciones de los becarios como parte de su responsabilidad, particularmente en el **inciso d)** se establece la suscripción de un contrato de beca con los beneficiarios, con el fin de condicionar la continuidad del beneficio a ciertas obligaciones asumidas por el padre, madre o encargado/a.

**Recurso humano involucrado en la gestión y ejecución:** Nivel ejecutivo o gerencial: 13 plazas, profesional: 33 plazas, técnico: 8 plazas, calificado: 12 plazas y operativo: 2 plazas, Total: 68 personas.

**Sistema de monitoreo:** El proceso de Control y Seguimiento del Fondo, se encuentra establecido en el artículo 20 del Reglamento a la Ley de Creación del FONABE, que menciona:

*“Cada año, el Fondo Nacional de Becas, por medio de sus funcionarios, controlará que persistan las condiciones que originaron la aprobación de la beca. En caso de que se demuestre una variante sustancial, el Fondo está en la potestad de modificar o eliminar el beneficio, según sea el caso.”*

1) El sistema de monitoreo consiste en el control y seguimiento de las normas establecidas por FONABE, con el propósito de que el proceso sea transparente, eficaz y que la asignación de los recursos económicos destinados a becas sea la más eficiente.

2) Este proceso se refiere al control que se aplica para el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el FONABE, con el propósito de garantizar la transparencia, eficacia y debida asignación de los recursos económicos destinados a becas. Asimismo, ya sea en el marco de este proceso o en forma independiente, al amparo de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 7658, para cumplir sus fines, el FONABE podrá implementar procesos, estudios o cualquier tipo de acción para verificar el mismo. El Centro Educativo, los Organismos Auxiliares, Redes de Colaboración, padres, madres o encargados de los estudiantes deberán colaborar y aportar la información o los insumos que se le soliciten.

3) El mismo se realiza por parte de los funcionarios del FONABE, mediante visitas a los domicilios de los estudiantes beneficiarios y a los Centros Educativos, para corroborar la información obtenida del formulario de solicitud de beca o en los instrumentos de valoración, sin dejar de lado el analizar la gestión realizada por los Organismos Auxiliares. Estas visitas cumplirán la función no solamente de control, sino también de una relación más estrecha del FONABE hacia los Centros Educativos, Comités de Becas y Encargados de Becas. Por ende, sirven de insumo para la toma de decisiones, por lo que su ejecución se pretende que se realice durante el año, revisando todo el proceso e incluyendo las correspondientes modificaciones o definiciones de políticas del siguiente período lectivo.

Corroboración: Es el proceso de verificación de la información de los estudiantes beneficiarios, la cual debe ser corroborada (verificada) por cada Centro Educativo de manera interanual en los periodos que establezca la Dirección de Gestión de Becas del FONABE, con el fin de constatar que la información de los beneficiarios sea la correcta para garantizar su continuidad.

Prórroga: Como prioridad se debe iniciar el año garantizando la continuidad de la beca a los beneficiarios activos del año anterior, así mismo, con el inicio de lecciones, FONABE corrobora tanto la matrícula como la condición de los beneficiarios que justifique la continuidad, para ello, el Centro Educativo mediante los procesos establecidos por FONABE, indica si mantiene la condición y requisitos para proceder con el trámite. Cuando la información ingresa a FONABE, es revisada, clasificada, ingresada y digitada, para ser cargada a la base de datos.

Ambos procesos (corroboración y prórroga) conllevan a su vez una serie de acciones que los Organismos Auxiliares deben comunicar al FONABE, de acuerdo a la condición que presenten los futuros beneficiarios. Estas acciones son las siguientes: justificación de reprobación, suspensiones de becas y traslados de Centro Educativo.

Reprobaciones: En casos de alumnos reprobados los Organismos Auxiliares deben remitir el formulario requerido en los procesos establecidos por FONABE para la corroboración y prórroga, en el cual se debe especificar la situación de reprobación y remitirlos al FONABE.

Suspensiones: En caso de que los estudiantes presenten alguna de las condiciones establecidas por FONABE como causales de suspensión de la beca, el Comité de Becas procederá a recomendar ante el FONABE la suspensión de la misma.

Traslado de Centro Educativo: De acuerdo a la modificación del Reglamento a la Ley 7658, se establece que el Padre de Familia o Encargado deberá de comunicar al FONABE, en un plazo de diez días hábiles, el Centro Educativo en donde se traslade el estudiante, mediante la

presentación de una Certificación o Constancia de matrícula del Centro Educativo en el cual se encuentra matriculado actualmente el estudiante.

**Periodicidad y tipo de evaluación prevista:** No hay otros procesos de evaluación previstas. Se está planeando una evaluación anual periódica del programa.

**Duración que tiene el programa:** Acuerdo 314: la continuidad de la becas de los beneficiarios por ciclo educativo, según la normativa institucional vigente, siempre y cuando el beneficiario califique; por lo tanto se les debe revisar la condición socioeconómica a los estudiantes que han sido beneficiarios del FONABE una vez concluyan cada uno de los ciclos educativos y en el caso de los estudiantes nuevos, es necesario hacer este trámite una vez sea presentado el caso.

**Población meta:** El Programa de Becas va dirigido a toda aquella población de estudiantes en condición de pobreza extrema o pobreza, y que además se encuentren matriculados en algún nivel académico dentro del sistema educativo del MEP o autorizado por el CONESUP.

Este Programa comprende dentro del Convenio MTSS-FODESAF-FONABE, el aporte de subsidios económicos que ayuden a solventar los fenómenos de la deserción, el rezago y la inasistencia educativa.

La asignación de las becas a la población beneficiaria contribuye a la disminución de los factores generados por los fenómenos antes mencionados, a través del aporte de subsidios que coadyuvan con las necesidades educativas de las poblaciones menos favorecidas del país, lo que a su vez, facilitará como efecto la continuidad y permanencia de las poblaciones beneficiarias en el sistema educativo. Asimismo, se contribuye en la gestión de la universalización de la educación general básica.

Lo antepuesto permite entender la calidad multidimensional del campo de trabajo del FONABE, como rector de becas a nivel nacional y dentro del marco del Código de la Niñez y la Adolescencia el cual establece en el Artículo 59 el derecho a la enseñanza gratuita y obligatoria: “La educación preescolar, la educación general básica y la educación diversificada serán gratuitas, obligatorias y costeadas por el Estado”.

### **Becas Primaria**

El perfil del beneficiario se aboca principalmente en la condición socioeconómica del estudiante, clasificándose en pobreza y pobreza extrema, quienes la solicitan deberán estar matriculados en cualquier nivel o modalidad educativa, los cuales deberán tener buen rendimiento académico y mérito personal.

La edad del beneficiario para aplicar en esta Beca se establece en un rango de edad de 7 a 12 años o más (en caso de que presenten rezago escolar), pero menores de 21 años. Los beneficiarios extranjeros deben ser menores de edad y con cédula de residencia vigente (DIMEX).

### **Beca de Postsecundaria**

Son estudiantes que cursan estudios de postsecundaria o desean matricularse en una carrera impartida por una institución técnica, parauniversitaria o universitaria (pública o privada), reconocidas por el Consejo Superior de Educación y Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP) respectivamente.

Los solicitantes deben haber concluido la secundaria (académica o técnica) y haber obtenido su título de bachillerato. Que califiquen para el beneficio de acuerdo a los parámetros de selección establecidos por el FONABE y presentar condición de pobreza extrema o pobreza. Es importante indicar que la edad para tener acceso a esta modalidad de becas es de los 17 años en adelante.

**Bienes o servicios que entrega (productos):** El producto de Becas Estudiantiles, amparadas en este convenio, se divide en dos productos: beca primaria, beca postsecundaria.

### **Beca Primaria**

Enseñanza primaria, corresponde a los estudios formales realizados en el primer y segundo ciclo de la Educación General Básica (con rango de 7 años en adelante, el cual incluye a estudiantes ubicados en programas de educación primaria con edades superiores a los 12 años, debido al rezago escolar). Esta beca consiste en un aporte económico mensual para financiar los costos de permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, cuyos grupos familiares se encuentran en los niveles de pobreza extrema o pobreza.

### **Beca Postsecundaria**

Las becas de postsecundaria es una ayuda económica para estudiantes en pobreza o pobreza extrema que les permita cursar estudios en una universidad pública o privada. Por las características de la modalidad, este producto no contempla rangos de edad.

**Criterios de Selección:** Se estarán utilizando los siguientes modelos para la selección de beneficiarios (pobreza extrema o pobreza):

**Línea de Pobreza:** este modelo incluye el costo de alimentación más una estimación del costo de satisfacción de otras necesidades básicas materiales (servicios públicos, vestido, entre otros). Se realiza el cálculo del ingreso per cápita de los hogares para determinar si éste es

inferior a la línea de pobreza y ubicarlos en condición de pobreza extrema, pobreza, vulnerabilidad o no pobre. Teniendo en consideración que para la línea presupuestaria de DESAF sólo se considerarán como beneficiarios los postulantes que se ubiquen en los dos primeros umbrales de condición socioeconómica: pobreza extrema o pobreza.

El ingreso per cápita de los hogares se obtiene para el caso de FONABE, de la información que suministran los estudiantes en el formulario de solicitud de beca y toda la documentación de respaldo. Ésta es remitida por los Organismos Auxiliares de los Centros Educativos, las redes de colaboración (ONG's y entidades públicas) o usuarios que realicen gestiones directamente en las instalaciones de FONABE.

**Modelo Integrado de Calificación y Control de Becas:** Combina los modelos Línea de Pobreza y el Índice de Vulnerabilidad Educativa.

Este modelo se empezó a implementar en el transcurso del año 2012, el cual permite establecer a partir de los ingresos de los hogares, si éstos tienen capacidad de satisfacer un conjunto de necesidades alimentarias y no alimentarias consideradas esenciales. Este método define a las personas pobres como aquellas que tienen carencias, privaciones o necesidades básicas insatisfechas, sobre todo en materia de servicios públicos: vivienda, agua, drenaje, educación entre otros.

La propuesta del Índice de Vulnerabilidad Educativa (IVE) enriquece la forma de calificar las becas, dando mayor criterio y oportunidades de decisión, que permitan actuar en los casos que presentan mayor vulnerabilidad educativa. El IVE es un instrumento cuantitativo para predecir los principales factores asociados a la probabilidad de abandono o fracaso escolar en el sistema educativo.

El Modelo Integrado de Calificación y Control de Becas se constituye en un esfuerzo institucional por mejorar la identificación y selección de beneficiarios, el cual no solo incorpora la variable económica sino otros factores de vulnerabilidad educativa para otorgar el subsidio.

Por otra parte, es importante resaltar que cada Centro Educativo en coordinación con el Fondo Nacional de Becas recomendará los estudiantes con necesidad de beca en condición de pobreza extrema o pobreza. La asignación de la beca estará sujeta al contenido presupuestario y a los criterios de selección prioritarios que establezca el FONABE.

**Periodicidad de la entrega del bien y/o servicio:** Todos los productos se entregan de manera mensual.

**Requisitos para acceder al beneficio / Trámites y procedimientos a realizar para que el individuo/hogar/grupo seleccionado reciba el beneficio:** El procedimiento a seguir mediante en la Gestión de Becas, es el mismo para todas las modalidades de becas, el cual se detalla a continuación:

### **I. Divulgación e Información (Convocatoria)**

Para el año 2014, el Centro Educativo comunicará a la población en general la apertura del período para la presentación de Formularios de Solicitud de Beca, en los plazos de recepción y revisión de las solicitudes y referencia al FONABE, de acuerdo a la Circular DE-251-2013, con fecha 20 de mayo 2013 (se adjunta documento); enviada tanto a los Directores de los Centros Educativos, como a los Encargados de Becas y Comités de Becas.

La convocatoria se realiza de manera abierta en cada Centro Educativo y en la página web [www.fonabe.go.cr](http://www.fonabe.go.cr) así como en los medios de difusión que el FONABE considere pertinentes.

### **II. Periodo de Recepción de Formularios**

Es el plazo establecido por el Centro Educativo para la recepción de las solicitudes de beca presentadas por los postulantes.

Para ello, cada Centro Educativo deberá establecer el Período de Recepción dentro de los plazos establecidos por el FONABE mencionados en la Circular DE-251-2013 (periodo ordinario del 02 de setiembre 2013 al 31 de marzo del 2014, periodo extraordinario del 01 de abril al 30 de junio del 2014), para la recepción de Formularios de Solicitud de Beca a través de una cita o enviándolos por medio de Correos de Costa Rica. (Las citas pueden ser obtenidas a través de la página web [www.fonabe.go.cr](http://www.fonabe.go.cr) o al teléfono 2211-0519)

### **III. Verificación de Información**

Es el proceso que debe establecer el Comité de Becas para la revisión exhaustiva de las solicitudes de becas presentadas por los postulantes en el Centro Educativo, asegurándose de que las solicitudes se encuentren debidamente llenas y que contengan todos los documentos de respaldo, solicitados en la hoja en el formulario de beca DGB-001.

### **IV. Referencia al FONABE**

El Comité de Becas representado por el Encargado de Becas, será el enlace con FONABE y el responsable de canalizar las solicitudes respectivas dentro de los plazos establecidos para tal efecto. Asimismo, el Comité de Becas deberá:

1. Referir al FONABE las solicitudes de beca mediante el formulario DGB-001, adjuntando:
  - documentos de respaldo de los requisitos establecidos.
  - Adjuntar formulario DGB-062 Registro de firmas.
2. Hacer llegar la información de los puntos anteriores a las oficinas de FONABE, ya sea solicitando una cita o enviándolos por medios a través de Correos de Costa Rica. En este caso, se deberá entregar la documentación al funcionario de Correos de Costa Rica en los periodos que se comunique oportunamente.

#### **V. Periodo de Recepción de Formularios**

Es el proceso establecido por el FONABE para la admisión de solicitudes de beca referidas por los Comités de Beca de cada Centro Educativo. Para ello el FONABE recibirá:

- Las solicitudes de beca dentro de los plazos establecidos para tal efecto.
- Toda solicitud de beca que se encuentre totalmente completa y con la documentación adjunta, solicitada para la clasificación de la beca.
- No se recibirá ni tramitará formularios incompletos.

#### **VI. Procesamiento y Calificación**

Este proceso es realizado por FONABE, el cual procede a la revisión de la información contenida en el formulario de solicitud de beca, junto con los documentos que respaldan la misma, luego se ingresa en el sistema la información referida y la calificación de dichas solicitudes.. En este apartado es donde se consideran como postulantes, a los estudiantes que califiquen de acuerdo a los parámetros del Modelo de Calificación y Control de Becas del FONABE.

#### **VII. Asignación y Aprobación**

La asignación es el proceso mediante el cual se seleccionan a los postulantes por producto de beca, a aquellos que calificaron de acuerdo a los parámetros establecidos por el FONABE para el otorgamiento de la beca. La aprobación es el proceso de rectificación por parte de la Junta Directiva del FONABE, de los estudiantes a quienes se les asignó la beca.

En este proceso es importante mencionar lo siguiente:

- El FONABE asigna la beca a los postulantes que cumplan con los requisitos bajo los parámetros establecidos.

- La asignación de los beneficios queda sujeta al contenido presupuestario disponible para cada programa de becas.

### **VIII. Pago**

Es el proceso de ejecución de los recursos económicos a los postulantes que se aprobó y asignó la beca.

El proceso a seguir dentro de este procedimiento es el siguiente:

- El FONABE envía un archivo con todos los beneficiarios aprobados por la Junta Directiva al Banco Nacional para que este les emita una tarjeta prepago.
- La Entidad Bancaria verifica que los datos estén correctos, emite las tarjetas prepago y envía un archivo con las cuentas asignadas para que sea subido a la base de datos del FONABE
- El Beneficiario retira la tarjeta prepago en la Agencia del BN, más cercana a la dirección que anotaron en el formulario de beca y mensualmente se apersona a cualquier cajero automático del Banco o autorizado por este para realizar el retiro de la beca.

### **IX. Corroboración**

Es el proceso de verificación de información de los estudiantes beneficiarios, la cual debe ser corroborada por cada Centro Educativo de manera interanual en los períodos que establezca la Dirección de Gestión de Becas del FONABE. Los pasos a seguir son:

- El Comité de Becas deberá corroborar los listados remitidos por FONABE al Recinto Educativo, a fin de constatar que la información de los beneficiarios es correcta y se encuentran incluidos en los mismo, s para garantizar su continuidad.
- Los listados de corroboración serán remitidos por el FONABE a cada Centro Educativo a través de Correos de Costa Rica.
- Los Comités de Becas remitirán los listados al FONABE una vez realizada la corroboración de los beneficiarios activos a través de Correos de Costa Rica, en los periodos que sean establecidos oportunamente.

### **X. Prórroga**

Es el proceso para la continuidad de la beca otorgado a los beneficiarios de cada Centro Educativo de un ciclo lectivo al siguiente.

El proceso es el siguiente:

- El FONABE envía el listado de Prórrogas a los Centros Educativos.

- El Centro Educativo indica si cada beneficiario activo mantiene la condición y requisitos para continuar con la beca.
- Los Comités de Becas remitirán los listados al FONABE una vez realizada la prórroga de los beneficiarios activos a través de Correos de Costa Rica, en los periodos que sean establecidos oportunamente.

El expediente de beca de cada beneficiario estará conformado por los siguientes documentos:

### **I. Formulario completo.**

### **II. Documentos de identificación.**

2.1) Fotocopia legible de Cédula de Identidad de todos los miembros mayores de edad. En caso de menores de edad se debe presentar Tarjeta de Identificación de Menor o Constancia de Nacimiento de el/la estudiante solicitante a beca y de CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR (que viven con el/ la estudiante solicitante). Se aceptan las constancias de nacimiento de los menores descargadas de internet.

2.2) En caso de extranjeros debe adjuntarse la copia de cédula de residencia al día o DIMEX vigente.

### **III. Documentos de certificación de la condición académica del solicitante**

3.1) Debe completar el espacio de condición académica de el/la estudiante solicitante, incluyendo la fecha de emisión, que se encuentra en el presente formulario.

3.2) Fotocopia de las notas del ciclo lectivo anterior. En caso de haber reprobación en el año previo a la solicitud de la beca, debe presentarse una justificación de reprobación, emitida por el Centro Educativo.

### **IV. Documentos de certificación de la condición académica de el/la estudiante solicitante de post secundaria:**

4.1 Fotocopia y original del título de secundaria o certificación correspondiente.

4.2 Para los estudiantes de primer ingreso a la Universidad, deben presentar la fotocopia de las notas del último año de secundaria undécimo o duodécimo. Para los estudiantes que ya se encuentran en la Universidad, deben presentar la constancia de las notas del último ciclo cursado.

4.3 Constancia de matrícula o recibo de pago original y fotocopia, que detalle las materias que cursa.

4.4 Plan de estudios de la carrera que cursa.

#### **V. Documentos de ingreso del grupo familiar.**

5.1) Para CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR (que viven con el/la estudiante solicitante) que sean asalariadas deben presentar la Constancia de salario que indique el ingreso sin deducciones. La misma no debe tener una fecha de emisión de más de tres meses.

5.2) Para las personas que reciban ingresos por cuenta propia o ayudas económicas de familiares, de particulares u otras ayudas, deben anotar y firmar en la columna que se denomina "Firma en caso de que reciba ingresos", en la página #5 del presente formulario. 5.3) En caso de que algún miembro del grupo familiar no reciba ingresos (amas de casa, desempleados) debe anotar y firmarlo en la página #5 del presente formulario. Esto aplica para las personas mayores de 15 años que no reciben ingresos.

5.4) En caso de dedicarse a labores agropecuarias (caña, café, leche, palma u otra) debe adjuntar constancia del beneficio (s), cooperativa (s), ingenios u otra entidad que certifique la entrega del producto y el ingreso percibido. Con una fecha de emisión de tres meses.

Cabe indicar que todos estos ingresos deben sumarse y dividirse entre doce.

5.5) En caso de que alguno de los miembros del grupo familiar (que viven con el/la estudiante solicitante) reciba ingreso por concepto de pensiones (régimen no contributivo, orfandad, viudez, invalidez, jubilación de la CCSS, CNREE, IMAS, entre otras) por parte del Estado, deben presentar una constancia que indique el monto. Que no tenga una fecha de emisión de más de tres meses.

5.6) En caso de algún miembro del grupo familiar (incluyendo el/la estudiante solicitante) que este legalmente reconocido y no viva con su padre/madre o ambos, reciba o no una pensión alimentaria debe presentar una certificación de pensión o en su defecto en caso de ser actor (a) en el proceso debe aportar una constancia del Juzgado de Pensiones Alimentarias, donde interpuso el trámite, la cual debe indicar el monto recibido. Que no tenga una fecha de emisión mayor de tres meses.

5.7) En caso de que algún miembro del grupo familiar de el/la estudiante solicitante, se encuentre cursando Secundaria (Pública o Privada) o Universidad Pública (UCR, UNA, UNED, TEC, CUC, UTN) debe aportar una constancia de que recibe o no beca emitida por la Institución Educativa. Si recibe dinero como parte de la beca, en la constancia debe indicarse el monto mensual.

## **VI. Documentos de certificación de las condiciones especiales del grupo familiar del estudiante solicitante:**

6.1) En caso de que algún miembro del grupo familiar del estudiante solicitante presente alguna discapacidad o enfermedad crónica o severa debe presentar fotocopia y original del dictamen médico.

6.2) En caso de que el estudiante solicitante reciba un servicio de Educación Especial como: Adecuación curricular significativa, Terapia de Lenguaje, Problemas de Aprendizaje, Aula Integrada, Educación Especial de III y II ciclo de Educación Diversificada; debe presentar la referencia del Centro Educativo donde certifique dicha condición.

6.3) En caso de que la estudiante solicitante se encuentre en período de embarazo (menores de 21 años), debe adjuntar: fotocopia del Control Prenatal. Y en caso de que el niño (a) haya nacido debe presentar la Constancia de Nacimiento. En caso de que el estudiante solicitante sea Adolescente Padre y ya haya nacido el niño (a) debe presentar una constancia por parte del Departamento de Orientación del Centro Educativo, en la que se indique el ejercicio de una paternidad responsable.

6.4) En caso de que el/la estudiante solicitante presente una situación de conflicto social (orfandad, drogadicción, alcoholismo, abandono, prostitución, violencia doméstica o intrafamiliar, privación de libertad, medidas de protección alternativas, abuso) tanto para él como para su grupo familiar, debe presentar una Referencia o Informe Social de instituciones tales como: PANI, Centros Penitenciarios, INAMU, IAFA, Juzgado de Familia; OATÍA, entre otros; que certifiquen dicha condición.

6.5) En caso de que el/la estudiante solicitante pertenezca a una comunidad indígena, esta condición debe ser certificada por parte del Centro Educativo.

Los siguientes son los pasos que se siguen para todo el proceso de pago: a.

### **Aprobación de la Beca:**

1. Los Centros Educativos entregan los expedientes completos de los estudiantes solicitantes de una beca.
2. DGB1 aplica los parámetros establecidos en la Guía de Procedimientos y selecciona a los estudiantes que serán beneficiarios.
3. DGB presenta la planilla con el listado de estudiantes para aprobación.
4. La Junta Directiva de FONABE aprueba las planillas de beneficiarios presentadas por DGB

### **b. Solicitud de Recursos:**

1. DGB realiza la proyección de recursos a utilizar en cada uno de los pagos y lo comunica a DAF.

2. DAF solicita los recursos a las diferentes fuentes de financiamiento.
3. Las fuentes de financiamiento depositan los recursos en las cuentas de FONABE en la Caja Única del Estado
4. DAF traslada el monto depositado en Caja Única a la cuenta 211744-8 del BNCR para el pago de becas.

**c. Depósito de Becas:**

1. Se solicitan los recursos a FODESAF bimensualmente de acuerdo a las becas aprobadas por la Junta Directiva del Fondo.
2. Genera el archivo de propuestas de pago que es enviado al Banco para que se depositen a los beneficiarios el pago que le corresponde.
3. Posteriormente el banco remite al Fondo los archivos de respuesta con los pagos aplicados, en FONABE se procede hacer la aplicación en el sistema de los pagos, así como las revisiones y correcciones correspondientes.

**d. Retiro de la tarjeta prepago para un menor de edad:**

1. Beneficiario: El representante legal se apersona a la sucursal de la entidad bancaria y presenta Original y fotocopia de identificación (cédula de menor, certificación de nacimiento, documento migratorio vigente) y documento de identificación del encargado legal.
2. Entidad Bancaria: Verifica que los datos estén correctos y entrega la Tarjeta Prepago
3. Beneficiario: Retira la tarjeta prepago y mensualmente se apersona a cualquier cajero automático para realizar el debido retiro de la beca.

**e. Retiro de la Beca para un mayor de edad:**

1. Beneficiario: Se apersona a la sucursal de la entidad bancaria y presenta Original y Fotocopia de identificación (cédula o pasaporte).
2. Entidad Bancaria: Verifica que los datos estén correctos y entrega la Tarjeta Prepago
3. Beneficiario: Retira la tarjeta prepago y mensualmente se apersona a cualquier cajero automático para realizar el debido retiro de la beca.

**Situaciones que conducen a suspender o eliminar el beneficio:** Existen varios motivos para suspender o eliminar el disfrute de la beca:

- Cuando se compruebe que el estudiante haya presentado datos falsos, ocultado información o no haya notificado a su debido tiempo las mejoras ocurridas en su situación socioeconómica.

- Cuando el estudiante no cumpla con el rendimiento académico sin justificación aprobada por funcionarios del Fondo.
- Si el estudiante hace traslado de centro educativo o cambia de carrera (para los beneficiarios de Postsecundaria) sin que medie la respectiva comunicación del estudiante ante el Fondo y su debida autorización.
- En el caso de estudiantes de nivel para universitario y universitario, cuando matriculen una carga académica inferior, según lo estipulado en el artículo 16 inciso e) del Reglamento a la Ley 7658.
- El incumplimiento en el CONTRATO DEL ENCARGADO DEL BENEFICIARIO DE BECA DGB-060 y cualquiera de los incisos señalados en el artículo 17 del Reglamento a la Ley 7658.
- Renuncia voluntaria del beneficiario.

Puede incluir, según el reglamento modificado del fondo:

- No comunicación a FONABE de traslado de centro educativo o cambio de carrera.
- No aporte de 90 horas para el desarrollo de proyectos de bien social en la comunidad, en caso de estar cursando parauniversitaria o universitaria.

En caso de estudiantes universitarios y parauniversitarios, matricular una carga académica inferior a la establecida por reglamento.

**Temporalidad de los beneficios.** Cuando culmine el proceso educativo formal.

**Sujeto del beneficio:** Estudiantes en condición de pobreza extrema y pobreza.

**Tipo de selectividad:** Selectivo por persona.