

FICHA

PROGRAMA BECAS ESTUDIANTILES

2016

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 2524-0200. Apartado Postal: 13084-1000 San José, Costa Rica.

Autoridad responsable de la ejecución del programa:

Responsables de la Unidad Ejecutora

Msc. Rosa Adolio Cascante
Cargo: Presidenta de la Junta Directiva
Teléfono: 2542-0202
Tel-fax: 2221-5547
Correo electrónico: rosa.adolio.cascante@mep.go.cr
Dirección: MEP, Edificio "Numar"

Lic. Mauricio Donato Sancho
Cargo: Director Ejecutivo
Teléfono: 2542-0201
Tel-fax: 2221-5547
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: 2221-5547
Correo -Electrónico: vramírez@fonabe.go.cr
Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Ing. Kenneth Rodríguez Vargas
Cargo: Director de Desarrollo Tecnológico, a.i
Teléfono: 2542-0235

Tel –fax: 2221-5547
Correo Electrónico: krodriguez@fonabe.go.cr
Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Licda. Lucrecia Rodríguez Araya
Cargo: Directora Administrativo - Financiero
Teléfono: 2542-0242
Tel –fax: 2221-5547
Correo -Electrónico: lrodriguez@fonabe.go.cr
Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Lic. Rebeca Abarca Sánchez
Cargo: Asesora jurídica
Teléfono: 2542-0203
Tel –fax: 2221-5547
Correo Electrónico: rabarca@fonabe.go.cr
Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Licda. Emilie Baltodano Alpízar
Cargo: Jefe de la Unidad Planificación Institucional
Teléfono: 2542-0206
Tel –fax: 2221-5547
Correo Electrónico: ebaltodano@fonabe.go.cr
Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Sitio web del programa: 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 para los productos de Primaria y Postsecundaria; Niños, niñas y jóvenes trabajadores y transporte de estudiantes con discapacidad.

Objetivos específicos 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.

- 2) Otorgar becas a estudiantes a niños, niñas y jóvenes trabajadores en condición de pobreza extrema o pobreza, para su permanencia en el sistema educativo.
- 3) Financiar el costo de transporte de estudiantes con discapacidad física, mental auditiva, visual, múltiple y enfermedades crónicas o terminales, que generen gastos adicionales en el grupo familiar en condiciones de pobreza extrema o pobreza

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

Dentro de los presupuestos aprobados por el Ministerio de Educación Pública (MEP) y el Fondo de Desarrollo y Asignaciones Familiares (FODESAF), el Fondo Nacional de Becas programa \$41.728.364.303,66 dentro del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Ordinario 2016; destinados para la concesión de becas a estudiantes de escasos recursos económicos que se encuentren en condición de pobreza extrema, pobreza o vulnerabilidad.

Con relación al Plan Nacional de Desarrollo Alberto Cañas (2015-2018), dentro del presupuesto del Fondo se destina \$25.000.000.000,00 anuales, para la atención de 95.000 beneficiarios del programa de becas en condición de pobreza extrema; atendiendo dentro de ésta población a los beneficiarios del Plan Puente para el Desarrollo.

De esta manera, el FONABE favorece el logro del objetivo del sector Desarrollo Humano e Inclusión Social del PND:

“Promover la permanencia en el Sistema Educativo de niños, jóvenes y madres adolescentes procedentes de familias en situación de pobreza”.

Además, el Fondo Nacional de Becas se compromete con el pilar transversal de este plan dirigido al combate a la pobreza y reducción de la desigualdad, todo esto con el fin de obtener como resultado la permanencia en el sistema educativo de niños, niñas, jóvenes y adolescentes madres.

Por otra parte, siendo consecuentes con la Ley de Creación del Fondo Nacional de Becas (Ley N° 7658), a partir del otorgamiento de las 95.000 becas a estudiantes en condición de pobreza extrema, el Fondo contribuye con el objetivo establecido en el PND 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.

Cobertura geográfica: Nacional

Características de la ejecución: Desconcentrada. La responsabilidad de selección y adjudicación de la beca es de FONABE, la captación y remisión de postulantes al programa recae en los Comités de Becas que operan en cada uno de los centros educativos del país.

Mecanismos de corresponsabilidad: Se establece la suscripción de un Contrato de Beca con los Beneficiarios.

Recurso humano involucrado en la gestión y ejecución: Nivel ejecutivo o gerencial: 14 plazas, profesional: 28 plazas, técnico: 11 plazas, calificado: 13 plazas y operativo: 2 plazas, Total: 68 personas.

Sistema de monitoreo: El proceso de Monitoreo y Seguimiento del Fondo, se encuentra establecido en el artículo 20 de 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 proceso de monitoreo consiste en el seguimiento y control 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 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, el FONABE podrá implementar procesos, estudios o cualquier tipo de acción para verificar el mismo. El Centro Educativo, Redes de Colaboración o encargados legales deberán colaborar, aportar la información y los insumos que se le soliciten.
- 3) El mismo se realiza por parte de los funcionarios del FONABE, mediante visitas y encuestas a los domicilios de los estudiantes beneficiarios y a los Centros Educativos, para corroborar la información contenida en los expedientes de los mismos, los cuales son resguardados por el Comité de Becas, sin dejar de lado el analizar la gestión realizada por dicho Comité. Estas visitas cumplirán la función no solamente de control, sino también de relación más cercana 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 sea justo después del receso de mitad de año, revisando todo el proceso e incluyendo las correspondientes modificaciones o definiciones de políticas del siguiente período lectivo.

Corroboración de Condicionalidad y Prórroga: En lo que se refiere al aspecto de control y seguimiento, cada año FONABE realiza directamente con el Centro Educativo dos corroboraciones de condicionalidad de los beneficiarios de forma interanual, que nos permite identificar si el beneficiario mantiene las condiciones por las cuales se le otorgó el beneficio, y una prórroga que nos certifica la continuidad del estudiante para el ciclo lectivo siguiente, independientemente del programa en el que se encuentre ubicado el beneficiario. La corroboración de condicionalidad se envía en los meses de abril y julio, la prórroga se remite en el mes de noviembre.

Corroboración de Condicionalidad: Proceso de verificación de información de los estudiantes beneficiarios la cual debe ser corroborada por cada Centro Educativo de manera intranual en los periodos que establezca la Dirección de Gestión de Becas del FONABE.

El Comité de Becas deberá corroborar los listados remitidos por FONABE al Centro Educativo, a fin de constatar que la información de los beneficiarios es correcta y se encuentran incluidos en los mismos 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 el listado de prórrogas enviado por FONABE, indica si mantiene la condición y requisitos para proceder con el trámite, cuando la información ingresa a FONABE, es revisada, clasificada, digitada y cargada a la base de datos para la asignación del beneficio, según la fecha de recepción del documento a nuestras oficinas.

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

Reprobaciones: En casos de alumnos reprobados los Comités de Becas deben remitir Listado de Prórroga indicando el motivo de no prórroga, o en su efecto, la Boleta de Justificación de Reprobados y remitirlos al FONABE a través de Correos de Costa Rica.

Suspensiones: En caso de que los estudiantes presenten alguna de las condiciones enunciadas 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: En este apartado, se aborda mediante los dos métodos de calificación que se estarán aplicando.

1. En caso de traslado de Centro Educativo del estudiante, deberá comunicarse al FONABE para la continuidad del beneficio de beca.
2. El estudiante o encargado es el responsable de presentar al FONABE la Certificación o Constancia de matrícula del Centro Educativo en el cual se encuentra matriculado actualmente.
3. El plazo para presentar el documento y poder mantener el beneficio es de 10 días hábiles, posterior al traslado de centro educativo.

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 las 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 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 coadyuven 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 primaria y secundaria.

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 sin importar el estado migratorio.

Beca de Post Secundaria General

Las becas de postsecundaria es una ayuda económica para estudiantes que cursan estudios en instituciones educativas reconocidas por el CONESUP, y que califiquen para el beneficio de acuerdo a los parámetros de selección establecidos por el FONABE y presentar condición de pobreza extrema o pobreza.

Beca de Transporte para Estudiantes con Discapacidad

Constituye en un aporte económico a los estudiantes con discapacidad y en condición de pobreza extrema o pobreza, para el traslado del hogar al Centro Educativo y viceversa.

Beca Niños, Niñas y Jóvenes Trabajadores

Es un aporte económico para niños, niñas, y jóvenes, menores de 18 años, que se encuentren matriculados en cualquier modalidad de estudio avalada por el MEP; la cual les permite promover su permanencia en el sistema educativo.

Bienes o servicios que entrega (productos): El producto de Becas Estudiantiles, amparadas en este convenio, se divide en cuatro productos: beca primaria, beca transporte para estudiantes con discapacidad, beca Post-secundaria y beca niños – jóvenes trabajadores.

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 y pobreza.

Beca Transporte para Estudiantes con Discapacidad:

Este tipo de beca se les brinda a los estudiantes en condiciones de pobreza extrema y pobreza, tanto en zonas rurales como urbanas que presentan una discapacidad física, mental, auditiva, visual, múltiple, enfermedades crónicas o terminales, para que puedan ejercer su derecho a la educación, específicamente atendiendo los gastos que inciden en la relación discapacidad-educación, para que se trasladen del hogar a su centro educativo y viceversa. Por las características de la población objetivo, este producto no contempla rangos de edad.

Beca Postsecundaria General

Las becas de post-secundaria regular 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.

Beca Niños, Niñas y Jóvenes Trabajadores

Esta beca es una ayuda económica para estudiantes que se encuentren condición de pobreza o pobreza extrema y que además trabajen de forma remunerada sin esta; con el fin de que les permita cursar estudios en cualquier nivel o modalidad dentro del Sistema Educativo. Se otorga a estudiantes menores de 21 años.

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 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 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 anotarlo 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 anotarlo 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.

Modificación número 1

Fecha de actualización: 23 de febrero 2016

FICHA

PROGRAMA BECAS ESTUDIANTILES

2016

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

Msc. Rosa Adolio Cascante

Cargo: Presidenta de la Junta Directiva

Teléfono: 2542-0202

Tel-fax: 2221-5547

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

Dirección: MEP, Edificio "Numar"

Lic. Mauricio Donato Sancho

Cargo: Director Ejecutivo

Teléfono: 2542-0201

Tel-fax: 2221-5547

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: 2221-5547

Correo -Electrónico: vramírez@fonabe.go.cr

Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Ing. Ivannia Badilla Picado

Cargo: Directora Desarrollo Tecnológico

Teléfono: 2542-0235

Tel –fax: 2221-5547

Correo Electrónico: krodriguez@fonabe.go.cr

Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Licda. Lucrecia Rodríguez Araya

Cargo: Directora Administrativo-Financiero

Teléfono: 2542-0242

Tel –fax: 2221-5547

Correo -Electrónico: lrodriguez@fonabe.go.cr

Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Licda. Ana María Rivera Mendez

Cargo: Jefe, Asesora Jurídica

Teléfono: 2542-0203

Tel –fax: 2221-5547

Correo Electrónico: arivera@fonabe.go.cr

Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Licda. Emilie Baltodano Alpízar

Cargo: Jefe, Unidad Planificación Institucional

Teléfono: 2542-0206

Tel –fax: 2221-5547

Correo Electrónico: ebaltodano@fonabe.go.cr

Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Sitio web del programa: 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.

Objetivos específicos 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.
- 2) Otorgar becas a estudiantes a niños, niñas y jóvenes trabajadores en condición de pobreza extrema o pobreza, para su permanencia en el sistema educativo.

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

Dentro de los presupuestos aprobados por el Ministerio de Educación Pública (MEP) y el Fondo de Desarrollo y Asignaciones Familiares (FODESAF), el Fondo Nacional de Becas programa ₡41.728.364.303,66 dentro del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Ordinario 2016; destinados para la concesión de becas a estudiantes de escasos recursos económicos que se encuentren en condición de pobreza extrema, pobreza o vulnerabilidad.

Con relación al Plan Nacional de Desarrollo Alberto Cañas (2015-2018), dentro del presupuesto del Fondo se destina ₡25.000.000.000,00 anuales, para la atención de 95.000 beneficiarios del

programa de becas en condición de pobreza extrema; atendiendo dentro de ésta población a los beneficiarios del Plan Puente para el Desarrollo.

De esta manera, el FONABE favorece el logro del objetivo del sector Desarrollo Humano e Inclusión Social del PND:

“Promover la permanencia en el Sistema Educativo de niños, jóvenes y madres adolescentes procedentes de familias en situación de pobreza”.

Además, el Fondo Nacional de Becas se compromete con el pilar transversal de este plan dirigido al combate a la pobreza y reducción de la desigualdad, todo esto con el fin de obtener como resultado la permanencia en el sistema educativo de niños, niñas, jóvenes y adolescentes madres.

Por otra parte, siendo consecuentes con la Ley de Creación del Fondo Nacional de Becas (Ley N° 7658), a partir del otorgamiento de las 95.000 becas a estudiantes en condición de pobreza extrema, el Fondo contribuye con el objetivo establecido en el PND 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.

Cobertura geográfica: Nacional

Características de la ejecución: Desconcentrada. La responsabilidad de selección y adjudicación de la beca es de FONABE, la captación y remisión de postulantes al programa recae en los Comités de Becas que operan en cada uno de los centros educativos del país.

Mecanismos de corresponsabilidad: Se establece la suscripción de un Contrato de Beca con los Beneficiarios.

Recurso humano involucrado en la gestión y ejecución: Nivel ejecutivo o gerencial: 14 plazas, profesional: 28 plazas, técnico: 11 plazas, calificado: 13 plazas y operativo: 2 plazas, Total: 68 personas.

Sistema de monitoreo: El proceso de Monitoreo y Seguimiento del Fondo, se encuentra establecido en el artículo 20 de 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 proceso de monitoreo consiste en el seguimiento y control 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 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, el FONABE podrá implementar procesos, estudios o cualquier tipo de acción para verificar el mismo. El Centro Educativo, Redes de Colaboración o encargados legales deberán colaborar, aportar la información y los insumos que se le soliciten.
- 3) El mismo se realiza por parte de los funcionarios del FONABE, mediante visitas y encuestas a los domicilios de los estudiantes beneficiarios y a los Centros Educativos, para corroborar la información contenida en los expedientes de los mismos, los cuales son resguardados por el Comité de Becas, sin dejar de lado el analizar la gestión realizada por dicho Comité. Estas visitas cumplirán la función no solamente de control, sino también de relación más cercana 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 sea justo después del receso de mitad de año, revisando todo el proceso e incluyendo las correspondientes modificaciones o definiciones de políticas del siguiente período lectivo.

Corroboración de Condicionalidad y Prórroga: En lo que se refiere al aspecto de control y seguimiento, cada año FONABE realiza directamente con el Centro Educativo dos corroboraciones de condicionalidad de los beneficiarios de forma interanual, que nos permite identificar si el beneficiario mantiene las condiciones por las cuales se le otorgó el beneficio, y una prórroga que nos certifica la continuidad del estudiante para el ciclo lectivo siguiente, independientemente del programa en el que se encuentre ubicado el beneficiario. La corroboración de condicionalidad se envía en los meses de abril y julio, la prórroga se remite en el mes de noviembre.

Corroboración de Condicionalidad: Proceso de verificación de información de los estudiantes beneficiarios la cual debe ser corroborada por cada Centro Educativo de manera intranual en los periodos que establezca la Dirección de Gestión de Becas del FONABE.

El Comité de Becas deberá corroborar los listados remitidos por FONABE al Centro Educativo, a fin de constatar que la información de los beneficiarios es correcta y se encuentran incluidos en los mismos 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 el listado de prórrogas enviado por FONABE, indica si mantiene la condición y requisitos para proceder con el trámite, cuando la información ingresa a FONABE, es revisada, clasificada, digitada y cargada a la base de datos para la asignación del beneficio, según la fecha de recepción del documento a nuestras oficinas.

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

Reprobaciones: En casos de alumnos reprobados los Comités de Becas deben remitir Listado de Prórroga indicando el motivo de no prórroga, o en su efecto, la Boleta de Justificación de Reprobados y remitirlos al FONABE a través de Correos de Costa Rica.

Suspensiones: En caso de que los estudiantes presenten alguna de las condiciones enunciadas 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: En este apartado, se aborda mediante los dos métodos de calificación que se estarán aplicando.

1. En caso de traslado de Centro Educativo del estudiante, deberá comunicarse al FONABE para la continuidad del beneficio de beca.
2. El estudiante o encargado es el responsable de presentar al FONABE la Certificación o Constancia de matrícula del Centro Educativo en el cual se encuentra matriculado actualmente.
3. El plazo para presentar el documento y poder mantener el beneficio es de 10 días hábiles, posterior al traslado de centro educativo.

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 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 coadyuven 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 primaria y secundaria.

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 sin importar el estado migratorio.

Beca de Post Secundaria General

Las becas de postsecundaria es una ayuda económica para estudiantes que cursan estudios en instituciones educativas reconocidas por el CONESUP, y que califiquen para el beneficio de acuerdo a los parámetros de selección establecidos por el FONABE y presentar condición de pobreza extrema o pobreza.

Beca Niños, Niñas y Jóvenes Trabajadores

Es un aporte económico para niños, niñas, y jóvenes, menores de 18 años, que se encuentren matriculados en cualquier modalidad de estudio avalada por el MEP; la cual les permite promover su permanencia en el sistema educativo.

Bienes o servicios que entrega (productos): El producto de Becas Estudiantiles, amparadas en este convenio, se divide en cuatro productos: beca primaria, beca transporte para estudiantes con discapacidad, beca Post-secundaria y beca niños – jóvenes trabajadores.

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 y pobreza.

Beca Postsecundaria General

Las becas de post-secundaria regular 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.

Beca Niños, Niñas y Jóvenes Trabajadores

Esta beca es una ayuda económica para estudiantes que se encuentren en condición de pobreza o pobreza extrema y que además trabajen de forma remunerada sin esta; con el fin de que les permita cursar estudios en cualquier nivel o modalidad dentro del Sistema Educativo. Se otorga a estudiantes menores de 21 años.

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 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 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.

Presupuesto extraordinario 1

Fecha de actualización: 14 de abril 2016

FICHA

PROGRAMA BECAS ESTUDIANTILES

2016

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

Msc. Rosa Adolio Cascante

Cargo: Presidenta de la Junta Directiva

Teléfono: 2542-0202

Tel-fax: 2221-5547

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

Dirección: MEP, Edificio "Numar"

Lic. Mauricio Donato Sancho

Cargo: Director Ejecutivo

Teléfono: 2542-0201

Tel-fax: 2221-5547

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: 2221-5547

Correo -Electrónico: vramírez@fonabe.go.cr

Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Ing. Ivannia Badilla Picado

Cargo: Directora Desarrollo Tecnológico

Teléfono: 2542-0235

Tel –fax: 2221-5547

Correo Electrónico: krodriguez@fonabe.go.cr

Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Licda. Lucrecia Rodríguez Araya

Cargo: Directora Administrativo-Financiero

Teléfono: 2542-0242

Tel –fax: 2221-5547

Correo -Electrónico: lrodriguez@fonabe.go.cr

Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Licda. Ana María Rivera Mendez

Cargo: Jefe, Asesora Jurídica

Teléfono: 2542-0203

Tel –fax: 2221-5547

Correo Electrónico: arivera@fonabe.go.cr

Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Licda. Emilie Baltodano Alpízar

Cargo: Jefe, Unidad Planificación Institucional

Teléfono: 2542-0206

Tel –fax: 2221-5547

Correo Electrónico: ebaltodano@fonabe.go.cr

Dirección: FONABE, apartado 13084-1000 San José

Sitio web del programa: 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.

Objetivos específicos 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 el Ministerio de Educación Pública (MEP) y el Fondo de Desarrollo y Asignaciones Familiares (FODESAF), el Fondo Nacional de Becas programa ₡41.728.364.303,66 dentro del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Ordinario 2016; destinados para la concesión de becas a estudiantes de escasos recursos económicos que se encuentren en condición de pobreza extrema, pobreza o vulnerabilidad.

Con relación al Plan Nacional de Desarrollo Alberto Cañas (2015-2018), dentro del presupuesto del Fondo se destina ₡25.000.000.000,00 anuales, para la atención de 95.000 beneficiarios del

programa de becas en condición de pobreza extrema; atendiendo dentro de ésta población a los beneficiarios del Plan Puente para el Desarrollo.

De esta manera, el FONABE favorece el logro del objetivo del sector Desarrollo Humano e Inclusión Social del PND:

“Promover la permanencia en el Sistema Educativo de niños, jóvenes y madres adolescentes procedentes de familias en situación de pobreza”.

Además, el Fondo Nacional de Becas se compromete con el pilar transversal de este plan dirigido al combate a la pobreza y reducción de la desigualdad, todo esto con el fin de obtener como resultado la permanencia en el sistema educativo de niños, niñas, jóvenes y adolescentes madres.

Por otra parte, siendo consecuentes con la Ley de Creación del Fondo Nacional de Becas (Ley N° 7658), a partir del otorgamiento de las 95.000 becas a estudiantes en condición de pobreza extrema, el Fondo contribuye con el objetivo establecido en el PND 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.

Cobertura geográfica: Nacional

Características de la ejecución: Desconcentrada. La responsabilidad de selección y adjudicación de la beca es de FONABE, la captación y remisión de postulantes al programa recae en los Comités de Becas que operan en cada uno de los centros educativos del país.

Mecanismos de corresponsabilidad: Se establece la suscripción de un Contrato de Beca con los Beneficiarios.

Recurso humano involucrado en la gestión y ejecución: Nivel ejecutivo o gerencial: 14 plazas, profesional: 28 plazas, técnico: 11 plazas, calificado: 13 plazas y operativo: 2 plazas, Total: 68 personas.

Sistema de monitoreo: El proceso de Monitoreo y Seguimiento del Fondo, se encuentra establecido en el artículo 20 de 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 proceso de monitoreo consiste en el seguimiento y control 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 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, el FONABE podrá implementar procesos, estudios o cualquier tipo de acción para verificar el mismo. El Centro Educativo, Redes de Colaboración o encargados legales deberán colaborar, aportar la información y los insumos que se le soliciten.
- 3) El mismo se realiza por parte de los funcionarios del FONABE, mediante visitas y encuestas a los domicilios de los estudiantes beneficiarios y a los Centros Educativos, para corroborar la información contenida en los expedientes de los mismos, los cuales son resguardados por el Comité de Becas, sin dejar de lado el analizar la gestión realizada por dicho Comité. Estas visitas cumplirán la función no solamente de control, sino también de relación más cercana 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 sea justo después del receso de mitad de año, revisando todo el proceso e incluyendo las correspondientes modificaciones o definiciones de políticas del siguiente período lectivo.

Corroboración de Condicionalidad y Prórroga: En lo que se refiere al aspecto de control y seguimiento, cada año FONABE realiza directamente con el Centro Educativo dos corroboraciones de condicionalidad de los beneficiarios de forma interanual, que nos permite identificar si el beneficiario mantiene las condiciones por las cuales se le otorgó el beneficio, y una prórroga que nos certifica la continuidad del estudiante para el ciclo lectivo siguiente, independientemente del programa en el que se encuentre ubicado el beneficiario. La corroboración de condicionalidad se envía en los meses de abril y julio, la prórroga se remite en el mes de noviembre.

Corroboración de Condicionalidad: Proceso de verificación de información de los estudiantes beneficiarios la cual debe ser corroborada por cada Centro Educativo de manera intranual en los periodos que establezca la Dirección de Gestión de Becas del FONABE.

El Comité de Becas deberá corroborar los listados remitidos por FONABE al Centro Educativo, a fin de constatar que la información de los beneficiarios es correcta y se encuentran incluidos en los mismos 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 el listado de prórrogas enviado por FONABE, indica si mantiene la condición y requisitos para proceder con el trámite, cuando la información ingresa a FONABE, es revisada, clasificada, digitada y cargada a la base de datos para la asignación del beneficio, según la fecha de recepción del documento a nuestras oficinas.

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

Reprobaciones: En casos de alumnos reprobados los Comités de Becas deben remitir Listado de Prórroga indicando el motivo de no prórroga, o en su efecto, la Boleta de Justificación de Reprobados y remitirlos al FONABE a través de Correos de Costa Rica.

Suspensiones: En caso de que los estudiantes presenten alguna de las condiciones enunciadas 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: En este apartado, se aborda mediante los dos métodos de calificación que se estarán aplicando.

1. En caso de traslado de Centro Educativo del estudiante, deberá comunicarse al FONABE para la continuidad del beneficio de beca.
2. El estudiante o encargado es el responsable de presentar al FONABE la Certificación o Constancia de matrícula del Centro Educativo en el cual se encuentra matriculado actualmente.
3. El plazo para presentar el documento y poder mantener el beneficio es de 10 días hábiles, posterior al traslado de centro educativo.

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 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 coadyuven 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 primaria y secundaria.

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 sin importar el estado migratorio.

Beca de Post Secundaria General

Las becas de postsecundaria es una ayuda económica para estudiantes que cursan estudios en instituciones educativas reconocidas por el CONESUP, y que califiquen para el beneficio de acuerdo a los parámetros de selección establecidos por el FONABE y presentar condición de pobreza extrema o pobreza.

Bienes o servicios que entrega (productos): El producto de Becas Estudiantiles, amparadas en este convenio, se divide en cuatro productos: beca primaria, beca transporte para estudiantes con discapacidad, beca Post-secundaria y beca niños – jóvenes trabajadores.

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 y pobreza.

Beca Postsecundaria General

Las becas de post-secundaria regular 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.

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 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 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 anotarlo 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 anotarlo 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.

