

CARLOS  
ALBERTO  
RODRIGU  
EZ PEREZ  
(FIRMA)

Firmado  
digitalmente  
por CARLOS  
ALBERTO  
RODRIGUEZ  
PEREZ (FIRMA)  
Fecha:  
2016.01.29  
12:29:11 -06'00'

ALCANCE DIGITAL N° 10

# LA GACETA

Diario Oficial

Año CXXXVIII

San José, Costa Rica, lunes 1° de febrero del 2016

N° 21

## REGLAMENTOS

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

COLEGIO DE FARMACÉUTICOS DE COSTA RICA

**REGLAMENTOS**  
**PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA**  
*JUNTA DIRECTIVA*

**JD 003-2016**

**PARA:** Cristian Carvajal  
Asesor Jurídico

**DE:** Junta Directiva

**FECHA:** 07 de enero del 2016

---

*Para su conocimiento y fines consiguientes, se le comunica el acuerdo tomado por la Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia en la sesión y fecha que se indica:*

*Sesión ordinaria 2016-001*  
*Jueves 07 de enero del 2016*

**ARTICULO 010) APARTE 01)**

VISTO EL OFICIO AJ 00022-2016, SUSCRITO POR EL SEÑOR CRISTIAN CARVAJAL, ASESOR JURIDICO, SE ACUERDA: APROBAR LA PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, GIRO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS BECAS EDUCATIVAS DIRIGIDAS A ADOLESCENTES EMBARAZADAS Y/O ADOLESCENTES MADRES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, SEGÚN EL SIGUIENTE TEXTO:

**PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA**

**REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, GIRO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN  
DE LAS BECAS EDUCATIVAS DIRIGIDAS A ADOLESCENTES EMBARAZADAS  
Y/O ADOLESCENTES MADRES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD**

**Considerando:**

1. Que la Constitución Política en su artículo 55 indica: "La protección especial de la madre y el menor estará a cargo de una Institución autónoma denominada Patronato Nacional de la Infancia, con la colaboración de otras instituciones del Estado".
2. Que el Patronato Nacional de la Infancia es la institución rectora en materia de derechos de la niñez, adolescencia y familia según su Ley Orgánica No. 7648.
3. Que el Patronato Nacional de la Infancia, como ente rector en materia de derechos de la niñez y la adolescencia, se rige por los siguientes principios:
  - a) La obligación prioritaria del Estado costarricense de reconocer, defender y garantizar los derechos de la niñez, adolescencia y familia.
  - b) El interés superior de la persona menor de edad.
  - c) La protección a la familia como elemento natural y fundamental de la sociedad, por ser el medio idóneo para el desarrollo integral del ser humano.
  - d) La protección integral de la niñez y la adolescencia, así como el reconocimiento de sus derechos y garantías establecidos en la Constitución Política, las normas de derecho internacional y las leyes atinentes a la materia.
  - e) La dignidad de la persona humana y el espíritu de solidaridad como elementos básicos que orientarán el quehacer institucional.

**4.** Que para realizar su labor el Patronato Nacional de la Infancia cuenta con normativa nacional e internacional que se deriva principalmente de la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Costa Rica en 1990, la Constitución Política de la República, el Código de la Niñez y la Adolescencia (7739) de 1977 y su Ley Orgánica (7648) de 1996, que se constituyen en el marco legal mínimo para la protección de los derechos de la niñez y la adolescencia en Costa Rica.

**5.** Que el Código de la Niñez y la Adolescencia regula los derechos de las personas menores de edad en las áreas propias de su desarrollo integral y crea el Fondo de la Niñez y la Adolescencia.

**6.** Conforme lo establecido por la Convención sobre los Derechos del Niño y el Código de la Niñez y la Adolescencia, cada persona menor de edad, tiene derecho a recibir una atención integral, especializada y personalizada, eficiente y oportuna, bajo las mismas condiciones que lo hace en la vida cotidiana cualquier niño, niña o adolescente bajo la protección de su autoridad parental. Consecuentemente, la atención profesional especializada en cuanto a su situación psicológica, social y jurídica, así como su atención en materia de salud, educación, terapia (psicológica, física, educativa, enseñanza especial, de lenguaje), cuidado directo, integración social, ayudas técnicas, recreación, y deporte, requiere de una atención inmediata y eficiente, que bajo ninguna circunstancia puede quedar expensas de la capacidad de respuesta institucional, ni al tiempo que se llevan los procesos de contratación ordinarios.

**7.** Que la institución debe garantizar los mecanismos que permitan brindar, tomando en cuenta la cobertura nacional y la calidad requerida, la atención y protección a las personas menores de edad en condición de riesgo y vulnerabilidad, en especial a aquellos sectores con mayor pobreza y menor índice de desarrollo humano.

**8.** El artículo No. 3 de la Ley Orgánica No. 7648 establece como fines y atribuciones del Patronato Nacional de la Infancia, el estimular la solidaridad ciudadana y el sentido de responsabilidad colectiva para fortalecer, promover y garantizar los derechos y deberes de la niñez y la adolescencia, así como promover la participación organizada de la sociedad civil, los padres de familia, las instituciones estatales y las organizaciones sociales en los procesos de estudio, análisis y toma de decisiones en materia de infancia, adolescencia y familia, a fin de garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes de las personas menores de edad.

**9.** De acuerdo con el artículo segundo de la Ley General de Protección a la Madre Adolescente número 7735, el ámbito de aplicación de la misma consiste en la regulación de todas las políticas, las acciones y los programas preventivos y de apoyo, que ejecutan las instituciones gubernamentales, dirigidos a adolescentes madres. Dicha Ley, asimismo señala en su artículo 1, que para sus efectos, se entiende por adolescente madre a aquellas mujeres menores de 18 años embarazadas o que, sin distinción de estado civil, tenga al menos un hijo o hija.

**10.** Que el artículo 12 de la Ley General de Protección a la Madre Adolescente, en sus incisos c) y e) establece por un lado, la obligación del Ministerio de Educación Pública de brindar todas las facilidades requeridas con el propósito de que las adolescentes madres completen su ciclo educativo básico y por el otro, la obligación del resto de instituciones del Estado costarricense de dirigir programas de bienestar social y de otorgar prioritariamente, beneficios a las adolescentes madres que lo soliciten.

**11.** Que la maternidad precoz representa para las adolescentes una situación de desventaja, pues acontece antes de que, como mujeres, concluyan su madurez biológica, psicológica y de formación educacional, lo que implica para ellas, no solo tener que asumir la responsabilidad de criar y mantener un hijo o hija, sino también el tener que replantear sus proyectos de vida, ajustándolos a una nueva realidad. En ese sentido, las responsabilidades económicas que conlleva la maternidad, usualmente deben ser asumidas por las adolescentes, lo que significa en muchos casos, el abandonar los estudios para una inserción laboral en tareas poco remuneradas dada su inexperiencia y falta de preparación académica. En otros casos, las adolescentes deben quedarse en su casa para cuidar a su hijo o hija y colaborar con los quehaceres domésticos, todo lo cual conlleva a su exclusión del sistema educativo y el reforzamiento de su condición de pobreza.

12. Que se consideraran como indicadores de vulnerabilidad para la eventual aprobación del beneficio de la beca educativa a una adolescente embarazada y/o madre:

- i. Condición de embarazo.
- ii. Maternidad de uno (a) o varios (as) hijos e hijas.
- iii. Ausencia de apoyo económico y/o emocional del padre del hijo y/o hija.
- iv. Rezago y/o deserción escolar.
- v. Adolescentes dedicadas al cuidado de su propio hijo y de otros miembros de la familia (hermanos menores, adultos mayores, miembros con discapacidad) y a oficios domésticos.
- vi. Ausencia o reducidas redes de apoyo familiar.
- vii. Discapacidad física y/o cognitiva.
- viii. Víctima de violación y/o abuso sexual y/o explotación sexual comercial.
- ix. Víctima de violencia intrafamiliar.
- x. Procedencia de familia uniparental.
- xi. Grupo familiar extenso bajo el mismo techo.
- xii. Pertenencia a familia migrante con condición irregular.
- xiii. Baja escolaridad del grupo familiar.
- xiv. Pertenencia a familia con bajos ingresos económicos y con trabajos no calificados, esporádicos y poco remunerados.
- xv. Residentes en: zonas rurales, zonas indígenas, zonas de alta densidad demográfica, zonas de difícil acceso a servicios públicos (salud, educación, transporte, recreación, etc.), zonas con bajos índices de desarrollo, zonas de atención prioritarias según Plan Nacional de Desarrollo.

13. Que la Ley No. 7972, denominada “Ley de Creación de Cargas Tributarias sobre Licores, Cervezas y Cigarrillos para Financiar un Plan Integral de Protección y Amparo de la Población Adulta Mayor, Niñas y Niños en riesgo social, personas discapacitadas abandonadas, rehabilitación de Alcohólicos y fármaco-dependientes, apoyo a las labores de la Cruz Roja y Derogación de Impuestos Menores Sobre las Actividades Agrícolas y su Consecuente Sustitución”, establece en su artículo 14, inciso c), la asignación de doscientos millones de colones para el Fondo de la Niñez y la Adolescencia (Código de la Niñez y la Adolescencia, artículo 184) **con el fin de financiar proyectos de reinserción educativa de las madres adolescentes y / o embarazadas en situación de riesgo social.** Dicha Ley establece además, en su artículo 17 inciso b) que los citados recursos podrán ser ejecutados directamente o por medio de convenios suscritos con otras entidades o instituciones públicas o privadas.

14. Que por acuerdo de la Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia, en sesión ordinaria 2014-004, del martes 28 de enero de 2014, en atención a la protección integral de las personas menores de edad y en especial de la población que abarca el presente reglamento, se determinó que el Patronato Nacional de la Infancia asumiría lo correspondiente a la asignación, giro, control y fiscalización de las becas educativas dirigidas a personas menores de edad embarazadas o adolescentes madres en condición de pobreza, pobreza extrema o de vulnerabilidad social y que finiquitaría Convenio de Cooperación y Aporte Financiero entre el Patronato Nacional de la Infancia, el Ministerio de Educación Pública y el Fondo Nacional de Becas suscrito el 6 de mayo de 2013.

15. Que el presente reglamento establece las normas para el uso, control interno y la fiscalización financiera de las becas educativas dirigidas a las personas menores de edad embarazadas o adolescentes madres en situación de riesgo social, con los que el Patronato Nacional de la

Infancia firme contratos de subsidio de becas para su reinserción y permanencia educativa atendiendo en todos sus extremos los requisitos establecidos para el giro de estos subsidios.

**Por lo tanto,**

El Patronato Nacional de la Infancia emite el siguiente **Reglamento para la asignación, giro, control y fiscalización de las becas educativas dirigidas a adolescentes embarazadas y/o adolescentes madres en condición de vulnerabilidad.**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento tiene como objeto establecer las regulaciones para la asignación, giro, control y fiscalización de los recursos girados por el Patronato Nacional de la Infancia por concepto de becas educativas dirigidas a adolescentes madres en condición de vulnerabilidad, con el fin de lograr su reinserción educativa y permanencia dentro del sistema educativo formal, garantizando así su Derecho a la Educación, en el marco de los **PRINCIPIOS DEL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE**, y de equidad, que permitan avanzar hacia una cobertura universal de acceso y permanencia en un servicio educativo público de calidad.

En caso de que una adolescente madre solicite el otorgamiento de una beca para cursar estudios universitarios, o parauniversitarios en instituciones y carreras debidamente aprobados y reconocidos por las instancias correspondientes del Estado, la Gerencia Técnica del PANI, como excepción procederá a la valoración correspondiente para determinar su procedencia o no.

**Artículo 2º.-** Para efectos del presente reglamento se entenderán por:

- 1. Adolescente madre:** aquella mujer menor de edad embarazada o que, sin distinción de estado civil, tenga al menos un hijo o una hija. (según Ley General de Protección a la Madre Adolescente. N° 7735).
- 2. Beca:** Subvención económica que se entrega a la beneficiaria de esta reglamentación destinada a sufragar gastos necesarios que garanticen su reinserción y permanencia en el sistema educativo, otorgada por el plazo de un año. El subsidio debe ser empleado en las necesidades educativas de la beneficiaria y aquellos otros aspectos que, favorezcan en su desarrollo educativo, sean éstos: útiles escolares, uniformes, transporte, alimentación, cuotas escolares e implementos de necesidad personal, o en el cuidado de su hijo, hija (s) mientras la adolescente madre asiste a las actividades educativas.
- 3. Beneficiaria:** adolescentes madres en condición de vulnerabilidad social según detalle que se señala en el reglamento.
- 4. COI:** Centro de Orientación e Información, unidad adscrita a la Gerencia Técnica del PANI la cual brinda información y orientación a la persona menor de edad embarazada o adolescente madre, encargados, familiares, entre otros, acerca de los requerimientos para obtener la beca y otras gestiones administrativas y de control del proceso de becas
- 5. Comité evaluador:** ente designado para el análisis de las solicitudes de beca de las adolescentes madres y la aprobación o no de la beca.
- 6. DFC:** El Departamento Financiero Contable del PANI, dependencia de la Gerencia de Administración que le competente realizar el proceso de pago de las becas.
- 7. Dirección Regional:** Dependencia adscrita a la Gerencia Técnica, encargada de la dirección de los asuntos técnicos y administrativos de cada región según indique la distribución geográfica nacional.

8. **Encargado:** Persona mayor de edad, sea este el padre, madre, guardador (a), representante legal o persona de la comunidad quien se compromete a apoyar a la beneficiaria, asesorándola sobre el uso adecuado de la beca.
9. **Gerencia Técnica:** La Gerencia Técnica del PANI, encargada de brindar el apoyo a la Presidencia Ejecutiva para el funcionamiento técnico eficiente del PANI.
10. **Gerencia de Administración:** Gerencia de Administración del PANI, encargada de brindar el apoyo a la Presidencia Ejecutiva para el funcionamiento administrativo eficiente del PANI.
11. **Junta Directiva:** La Junta Directiva del PANI, máximo órgano político que gestiona recursos financieros y técnicos necesarios para el logro de los fines institucionales.
12. **MEP:** Ministerio de Educación Pública.
13. **Oficina Local:** Dependencia del Patronato Nacional de la Infancia adscrita a una Dirección Regional, competente para recibir la solicitud de beca, orientar a la solicitante, analizar y recomendar la aprobación o no de la beca.
14. **PANI:** Patronato Nacional de la Infancia.
15. **Presidencia Ejecutiva:** La Presidencia Ejecutiva del PANI, que ejecuta las políticas emanadas por la Junta Directiva.
16. **Representante Legal:** Funcionarios de las Oficinas Locales del PANI con representación legal para firmar los contratos de beca.
17. **Vulnerabilidad:** Éste término no se refiere exclusivamente a la situación de pobreza como carencia de recursos materiales, sino también a la falta de capacidad y de organización necesaria para mejorar la calidad de vida y acceder a diferentes bienes y servicios. La situación de vulnerabilidad se vincula con la precaria situación laboral, con la fragilidad personal, institucional y con el debilitamiento o ruptura de la red de relaciones familiares, comunitarias y sociales.

## **CAPÍTULO II**

### **REQUISITOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA APROBACIÓN DE BECAS**

#### **SECCIÓN PRIMERA. DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS PARA SOLICITAR LA BECA POR PRIMERA VEZ**

**Artículo 3º.- Condiciones para solicitar la beca por primera vez.** La adolescente madre que desee optar por una beca, se presentará a la Oficina Local del PANI de la circunscripción territorial que le corresponda, según su residencia habitual, para realizar la solicitud de la beca, la cual deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Deberá estar matriculada y asistiendo a alguna de las modalidades u ofertas de educación del MEP para cursar primaria o secundaria. En el caso de la modalidad de educación abierta, debe estar matriculada y preparándose en al menos dos materias.
- b) Deberá encontrarse en condición de vulnerabilidad según el análisis técnico realizado por la Oficina Local el PANI y según los indicadores de vulnerabilidad establecidos en el artículo 5 del presente reglamento
- c) Ser menor de 18 años al momento de la recepción de la solicitud de la beca.
- d) La adolescente madre deberá presentar su solicitud de beca completa ante la Oficina Local correspondiente de acuerdo a su domicilio.

**Artículo 4º.- El formulario y requisitos.** La solicitante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales deben ser originales y estar vigentes en el momento de la solicitud de la beca:

- a) El formulario de solicitud de la beca debe presentarse debidamente lleno, con lapicero, sin tachones, firmado por la solicitante y la persona responsable (en caso de que la solicitante sea menor de 15 años).
- b) Fotocopia de la “Tarjeta de Identidad del Menor”. En caso que la solicitante no sea costarricense deberá aportarse el Documento de Identidad Migratorio para Extranjeros denominado “DIMEX”, carnet consular en caso de ser de nacionalidad nicaragüense, pasaporte, cédula de residencia, etc.
- c) Fotocopia de la cédula de la persona mayor de edad que funge como encargado.
- d) Fotocopia por ambos lados de la Tarjeta de control prenatal si la solicitante está embarazada y si ya es madre, constancia de nacimiento del hijo(a).
- e) Constancia de matrícula emitida por el centro educativo. En el caso de la modalidad de educación abierta, se requiere como mínimo que la solicitante esté matriculada en dos materias. La constancia deberá ser emitida por el Departamento de Control de Calidad del MEP. No tienen validez las constancias de matrícula emitidas por institutos privados que preparan para los exámenes del MEP. La constancia tiene un mes de vigencia a partir del momento de emitida.

**Artículo 5º.- Sobre la condición de vulnerabilidad.** El estado de vulnerabilidad social de la solicitante será definido por el comité evaluador a partir del análisis técnico de la información suministrada por esta, considerando los siguientes indicadores:

- i. Condición de embarazo.
- ii. Maternidad de uno (a) o varios (as) hijos e hijas.
- iii. Ausencia de apoyo económico y/o emocional del padre del hijo y/o hija.
- iv. Rezago y/o deserción escolar.
- v. Adolescentes dedicadas al cuidado de su propio hijo y de otros miembros de la familia (hermanos menores, adultos mayores, miembros con discapacidad) y a oficios domésticos.
- vi. Ausencia o reducidas redes de apoyo familiar.
- vii. Discapacidad física y/o cognitiva.
- viii. Víctima de violación y/o abuso sexual y/o explotación sexual comercial.
- ix. Víctima de violencia intrafamiliar.
- x. Procedencia de familia uniparental.
- xi. Grupo familiar extenso bajo el mismo techo.
- xii. Pertenencia a familia migrante con condición irregular.
- xiii. Baja escolaridad del grupo familiar.
- xiv. Pertenencia a familia con bajos ingresos económicos y con trabajos no calificados, esporádicos y poco remunerados.
- xv. Residentes en: zonas rurales, zonas indígenas, zonas de alta densidad demográfica, zonas de difícil acceso a servicios públicos (salud, educación, transporte, recreación, etc.), zonas con bajos índices de desarrollo, zonas de atención prioritarias según Plan Nacional de Desarrollo.

La Oficina Local podrá realizar la exploración domiciliaria, comunal e interinstitucional, si existe duda, con el fin de verificar la información aportada en la documentación, a efectos de considerar si corresponde o no, la aprobación de la beca bajo el criterio macro de vulnerabilidad.

**Artículo 6º.- De la revisión.** Revisión y análisis de los datos consignados en el formulario. Debe emitirse un criterio o justificación técnica por parte del profesional competente de la Oficina Local, registrándose en el apartado “Justificación de aprobación o desaprobación de la Beca” tomando en cuenta los indicadores de vulnerabilidad.

## **SECCIÓN SEGUNDA: DE LOS REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA DE LA BECA**

**Artículo 7°.- De la prórroga de la beca.** Toda beneficiaria de beca podrá solicitar la prórroga del beneficio, al menos con una anticipación de 2 meses a la fecha de vencimiento del plazo de la beca. Para ello deberá presentarse a la Oficina Local del PANI en la circunscripción territorial que le corresponda, según su residencia habitual para realizar la solicitud, la cual deberá cumplir con:

- a) Completar la boleta de actualización de datos que le entregará la Oficina Local
- b) Estar matriculada y asistiendo a alguna de las modalidades u ofertas de educación del MEP para cursar primaria o secundaria. En el caso de la modalidad de educación abierta, debe preparándose en al menos dos materias.
- c) Mantenerse en condición de vulnerabilidad según el análisis técnico realizado por la Oficina Local del PANI.
- d) Presentar constancia emitida por el centro educativo de la aprobación del ciclo académico del año anterior y la constancia de matrícula actualizada.
- e) En caso que la beneficiaria estudie bajo la modalidad de educación abierta debe presentar original y copia de resultados de las notas obtenidas en la convocatoria anterior, así como la constancia de matrícula de las próximas pruebas, emitida por el Departamento de Control de Calidad del MEP.
- f) En caso de haber reprobado el curso lectivo anterior, deberá presentar justificación por escrito debidamente fundamentada, a la oficina local respectiva y esta valorará la situación, para recomendar o no la continuidad de la beca.

## **SECCION TERCERA. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LAS BECAS Y REQUISITOS PARA SU GIRO**

**Artículo 8°.-** Una vez que la Oficina Local reciba la solicitud completa de la beca y se compruebe que la misma cumple con todos los requisitos, ésta tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para la revisión y emisión de la aprobación o desaprobación de la beca, la cual debe ser firmada por el comité evaluador, que estará conformado por el o la coordinadora de la Oficina Local, el o la Representante Legal de la Oficina (si hay dos o más, queda a criterio de la coordinación la selección) y la o el encargado del Programa Adolescente Madre de la Oficina.

**Artículo 9°.-** Una vez aprobada la beca, la beneficiaria deberá realizar las siguientes gestiones ante la Oficina Local:

- a) Apertura de una cuenta de ahorros a nombre de la adolescente madre, sea en un banco estatal o privado y aportar el documento que éste emite con el número de cuenta cliente. En caso que a la adolescente madre se le imposibilite por cualquier razón, la apertura de la cuenta bancaria, deberá presentar la solicitud para que el dinero sea entregado en efectivo. En caso de requerirse, la Oficina Local emitirá un oficio de “Solicitud de Apoyo al Banco” para apertura de la cuenta.
- b) Suscribir contrato con el Patronato Nacional de la Infancia para el otorgamiento de la beca. La firma de dicho contrato es indispensable para incluir a la beneficiaria en planilla para giros monetarios. Dicho contrato será firmado por el representante legal de la Oficina Local, el encargado y la adolescente madre.
- c) Presentar a la Oficina Local del PANI original y fotocopia de las calificaciones obtenidas según la modalidad de estudio del MEP, emitida por el centro educativo correspondiente o el Departamento de Control de la Calidad del MEP, según las fechas establecidas por la institución.



- d) Presentar documento emitido por el centro educativo del MEP, según la modalidad de estudio que cursa, donde se indique que la adolescente madre está asistiendo a clases regularmente y permanece inserta en el sistema educativo. Lo presentará trimestralmente. En caso de que la beneficiaria estudie en su hogar, deberá aportar manifestación por escrito de la forma de estudio.
- e) En el caso de educación abierta, deben presentar original y fotocopia de los comprobantes de matrícula para presentar exámenes del MEP.

**Artículo 10°.-** Corresponderá a la Dirección Regional referir al COI según calendario anual enviado por la Gerencia Técnica, la planilla con los datos de las beneficiarias de beca. Por su parte el COI elaborará la planilla que integre las becas aprobadas por las Direcciones Regionales, la cual deberá remitir durante la fecha establecida en el calendario anual al Departamento Financiero Contable para que éste gire los recursos.

### **CAPITULO III SOBRE LAS BECAS**

#### **SECCION PRIMERA: SOBRE EL MONTO DE LA BECA, PERIODICIDAD DE GASTO Y PLAZOS DE CONVOCATORIA**

**Artículo 11°.-** A la adolescente madre seleccionada como beneficiaria de la beca educativa, se le otorgará una beca mensual cuyo monto será fijado por la Junta Directiva del PANI, instancia que también tendrá la potestad de aprobar giros adicionales para objetivos específicos según disponibilidad presupuestaria. La beneficiaria debe destinar el monto para sufragar los gastos necesarios que garanticen su reinserción y permanencia en el sistema educativo. El PANI podrá hacer una revisión anual del monto de beca mensual establecido y variarlo, según el análisis del costo de vida y del presupuesto institucional disponible.

**Artículo 12°.-** El giro de la beca regirá a partir del mes de aprobación por parte del Comité Evaluador y se pagará mes completo.

**Artículo 13°.-** Cuando la adolescente madre cumpla la mayoría de edad durante cualquier mes del ciclo lectivo que se encuentre cursando, se le garantizará el giro del pago mensual de la beca hasta finalizar el curso lectivo.

**Artículo 14°.-** El PANI recibirá y otorgará solicitudes de beca durante todo el año, siempre y cuando se disponga de los recursos presupuestarios destinados para tal fin.

#### **SECCION SEGUNDA: SOBRE LA PÉRDIDA DE LA BECA Y PROCEDIMIENTO DE EXCLUSION DE LA BENEFICIARIA**

**Artículo 15°.-** Serán causales para la pérdida de la beca las siguientes condiciones:

- a) Que la adolescente madre cumpla los 18 años, excepto en aquellos casos en que la mayoría de edad se cumpla durante cualquiera de los meses del periodo lectivo en que se encuentra matriculada, en dicho caso se le mantendrá el pago mensual de la beca hasta finalizar dicho curso lectivo.
- b) Que el PANI compruebe que la beneficiaria haya presentado datos falsos, ocultado información y no haya notificado a su debido tiempo los cambios ocurridos en su situación de vulnerabilidad.

- c) Cuando la beneficiaria no continúe en el sistema educativo o cuando no realice las pruebas académicas que matriculó según la modalidad de estudio que cursa.
- d) Cuando la beneficiaria repruebe injustificadamente el ciclo lectivo, según criterio de la Oficina Local del PANI correspondiente.
- e) Cuando la beneficiaria presente ausencias reiteradas e injustificadas al centro educativo que asiste, para lo cual la Oficina Local deberá solicitar criterio a éste, a partir del cual analizará si es pertinente mantener o revocar la beca, lo cual deberá quedar documentado en el expediente de beca de la beneficiaria.
- f) Por fallecimiento de la beneficiaria.
- g) Que la beneficiaria no presente ante la Oficina Local correspondiente la fotocopia de las calificaciones obtenidas según la modalidad de educación que cursa y en las fechas de entrega del MEP.
- h) Que la beneficiaria que se encuentre en la Educación Abierta no presente ante la Oficina Local correspondiente la fotocopia de los resultados emitidos por el Departamento de Control de Calidad del Ministerio de Educación Pública (MEP), de acuerdo a las fechas que establezca ese Ministerio.
- i) Por incumplimiento de alguna de las cláusulas del contrato de beca que se firma cuando se formaliza la aprobación de dicho beneficio.
- j) Por hacer uso inadecuado o distinto al beneficio establecido en el presente reglamento.
- k) Por renuncia voluntaria y justificada de la beneficiaria.

**Artículo 16°.-** Para excluir una beneficiaria del programa de becas se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El Comité evaluador elaborará un oficio dirigido a la adolescente madre en el que se indicará el motivo de la exclusión como beneficiaria de la beca, partiendo de la existencia de una o varias de las causales indicadas en el Artículo 16° del presente reglamento. Dicho oficio deberá ser notificado a la beneficiaria, quien contará con un plazo de 03 días hábiles para impugnar la decisión. La impugnación será resuelta por la Gerencia Técnica en el plazo de 05 días hábiles.
- b) El Comité evaluador analizará la información y de proceder, solicitará al COI en la planilla siguiente, la exclusión de la beneficiaria, junto con la información de la planilla de pago mensual cuando corresponda.

## **CAPITULO IV SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL PANI**

### **SECCION PRIMERA: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ EVALUADOR**

**Artículo 17°.-** El Comité Evaluador se conformará de la siguiente manera:

- a) El o la Coordinadora de la Oficina Local correspondiente.
- b) El o la Representante Legal de la Oficina Local correspondiente (Si hay dos o más queda a criterio de la coordinación de la Oficina su selección).
- c) El o la profesional de la Oficina Local que tiene a cargo el Programa Adolescente Madre.

**Artículo 18°.-** El Comité Evaluador tendrá la responsabilidad de analizar las solicitudes de beca, siendo que, en un plazo no mayor a diez días hábiles, a partir de que cuenta con las solicitudes de beca completas, deberá pronunciarse aprobando o denegando las mismas.

Una vez aprobada o denegada la beca, el Comité Evaluador, por medio del encargado del Programa Adolescente, será responsable de enviar al COI en un plazo de 3 días hábiles y mediante correo electrónico, copia de la hoja del formulario donde se emite el resultado de la solicitud.

## **SECCION SEGUNDA: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES**

**Artículo 19°.-** Es responsabilidad de las Direcciones Regionales:

- a) Cumplir con las directrices y circulares emitidas por Presidencia Ejecutiva y Gerencia Técnica en relación al proceso de becas educativas.
- b) Garantizar que el proceso de trámite de becas (recepción, análisis, resolución y envío de planillas) se cumpla conforme los plazos establecidos en las Oficinas Locales a su cargo.
- c) Establecer controles sobre la asignación y cumplimiento de los requisitos establecidos para mantener el beneficio de la beca, según corresponda en las Oficinas Locales a su cargo.
- d) Referir al COI, según calendario anual emitido por la Gerencia Técnica, la planilla de becas aprobadas y las exclusiones de beneficiarias de beca de su respectiva región, para efectos del depósito de la beca, enviando copia a las Oficinas Locales involucradas.
- e) Velar porque las planillas regionales que envíen al COI contengan información veraz y certera de las beneficiarias que son referidas por las Oficinas Locales a su cargo.
- f) Efectuar revisiones aleatorias anuales de los expedientes de becas existentes en las Oficinas Locales a su cargo, con el propósito de verificar que los mismos cuenten con toda la documentación requerida y que además estén debidamente actualizados. La Gerencia Técnica podrá solicitar discrecionalmente en cualquier momento expedientes para su revisión y análisis.

## **SECCION TERCERA: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS OFICINAS LOCALES**

**Artículo 20°.-** Es responsabilidad de las Oficinas Locales del PANI:

- a) Asesorar y orientar acerca del proceso de becas a las adolescentes madres solicitantes de beca.
- b) Informar a las adolescentes madres acerca de los servicios que brinda la Línea 800-226-26-26, incluido el seguimiento al proceso de la beca.
- c) Entregar a las adolescentes madres solicitantes de beca, así como a los encargados o responsables, el formulario de solicitud de beca y los requisitos.
- d) Constatar y recibir las solicitudes nuevas y de prórroga de beca que se encuentren completas.
- e) Verificar que los formularios se presenten completos, y si estuvieren incompletos y/o con requisitos pendientes en el momento en que la solicitante los presenta en la Oficina Local, se debe señalar a la interesada de forma inmediata los documentos faltantes. La Oficina Local debe enfatizar en que es necesario completar y presentar nuevamente el formulario lo antes posible dado que los documentos presentados tienen vigencia de un mes.
- f) Enviar al COI mediante correo electrónico y en un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del momento en que se recibe la solicitud, la boleta de requisitos y la primera hoja del formulario de solicitud de beca o prórroga (boleta de actualización de datos), posteriormente se hace el envío de la boleta donde se aprueba o desaprueba la beca.
- g) Entregar a la adolescente madre copia de la primera hoja del formulario con sello y firma de recibido, para que le quede a la misma como respaldo.

- h) Realizar un oficio dirigido al banco elegido por las adolescentes madres, para la apertura de una cuenta de ahorro a nombre de la adolescente a fin de efectuar el depósito correspondiente cuando se cuente con la aprobación de la beca.
- i) Recibir original del documento oficial del Banco, que contenga los números de cuenta cliente de cada solicitante beneficiaria de beca, dicho dato debe ser incluido en la planilla mensual.
- j) Gestionar con el formulario elaborado para tal efecto, cuando corresponda, la entrega del dinero en efectivo a las beneficiarias.
- k) Elaborar la planilla con la información de las adolescentes madres que tienen la beca aprobada o suspendida y enviarla a la Dirección Regional, según cronograma anual emitido por la Gerencia Técnica.
- l) Recibir copia de notas de las adolescentes madres becadas, tanto las que estudian en la modalidad de educación convencional como en educación abierta. En el primer caso se recibirán las notas en las fechas establecidas por el MEP y para el segundo caso, se recibirán los resultados emitidos por Departamento de Control de Calidad del Ministerio de Educación Pública (MEP), dos veces al año de acuerdo a las fechas que establezca ese Ministerio. Lo anterior, con el fin de verificar la permanencia en el sistema educativo.
- m) Cada Oficina Local deberá coordinar con su respectiva Dirección Regional de manera conjunta, las labores para el adecuado cumplimiento de sus funciones, según los plazos establecidos en este Reglamento.
- n) Elaborar y suscribir el contrato de beca el cual deberá ser firmado por la beneficiaria, el encargado y Representante Legal de la Oficina Local en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la aprobación de la beca y de forma previa a la inclusión en la planilla de pago correspondiente. La fecha de rige del contrato será la misma que la fecha en que se aprobó la beca.
- o) Confeccionar un expediente de beca que contemple toda la base documental del proceso de beca de cada adolescente madre solicitante. Este debe estar foliado en orden cronológico, archivado de forma independiente a los expedientes administrativos de cada oficina.
- p) Extender certificaciones de becas a las beneficiarias que así lo soliciten.

#### **SECCION CUARTA: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE**

##### **Artículo 21º.- Es responsabilidad del Departamento Financiero Contable:**

- a) Verificar que la planilla mensual remitida por el COI corresponda al monto total a girar a cada beneficiaria.
- b) Llevar el control del contenido presupuestario de la cuenta del programa de becas.
- c) Girar la transferencia de pago al Banco elegido por la adolescente madre becada, según planilla referida por el COI, la cual deberá presentarse según cronograma anual emitido por la Gerencia Técnica, con la lista acumulada de beneficiarias para el depósito mensual de las becas.
- d) Cuando corresponda, girar el dinero a las Oficinas Locales para que las becas sean entregadas en efectivo.
- e) Comunicar la programación financiera de los pagos de las beneficiarias al COI y a la Gerencia Técnica.
- f) Determinar inconsistencias o errores en planillas para que las Oficinas Locales y Direcciones Regionales realicen las correcciones pertinentes de forma oportuna y no se afecten los giros a las beneficiarias.
- g) Identificar y determinar inconsistencias en los giros.

## **SECCION QUINTA: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA TÉCNICA**

**Artículo 22°.-** Es responsabilidad de la Gerencia Técnica:

- a) Elaborar políticas y lineamientos generales del proceso de otorgamiento de becas.
- b) Elaborar e informar la documentación requerida por el Programa de Becas.
- c) Informar a Direcciones Regionales y Oficinas Locales acerca el procedimiento y tramitología de becas.
- d) Asesorar a unidades administrativas y técnicas acerca del programa de becas.
- e) Proporcionar capacitación a las Oficinas Locales y Direcciones Regionales, con apoyo del COI, acerca del manejo de la tramitología y asignación de becas.
- f) Brindar acompañamiento técnico a las Oficinas Locales y Direcciones Regionales, para un mejoramiento permanente en la calidad de los procesos de beca.
- g) Establecer mecanismos para el monitoreo y control del cumplimiento de las funciones de las Direcciones Regionales y de las Oficinas Locales en el proceso de becas.

## **SECCION SEXTA: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL CENTRO DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN**

**Artículo 23°.-** Es responsabilidad del COI:

- a) Brindar orientación e información a las adolescentes madres, sus familiares, docentes u otros con respecto a lo relacionado al componente de becas, mediante el servicio de la línea telefónica gratuita Adolescente Madre.
- b) Dar acompañamiento y orientación mediante llamada telefónica a las adolescentes madres, reportadas por las oficinas locales.
- c) En caso de detectar alguna situación de riesgo para la adolescente madre, o por exclusión del sistema educativo, informar de inmediato a la Oficina Local respectiva mediante oficio, tramitado vía fax o por correo electrónico.
- d) Elaborar y mantener actualizada la matriz con la información de todas las solicitudes de becas y su estado. La misma deberá mantenerse actualizada para garantizar un control detallado, conforme la información reportada por las Oficinas Locales y Direcciones Regionales.
- e) Unificar las planillas de becas mensuales enviadas por las Direcciones Regionales al COI.
- f) Enviar al Departamento Financiero Contable, según cronograma anual emitido por la Gerencia Técnica, la planilla unificada para el pago mensual de las becas.
- g) Aportar insumos e información, a la Gerencia Técnica acerca del proceso de beca de las adolescentes madres, de manera que permita analizar situaciones particulares y la toma de decisiones para beneficio de las adolescentes madres.

## **SECCIÓN SÉTIMA: OTRAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 24°.-** En aquellos casos en que se identifiquen giros indebidos, la instancia que realiza la detección, deberá trasladar la situación al superior inmediato, para que éste a su vez proceda a elevarla al Departamento de Asesoría Jurídica para el pronunciamiento que corresponda, según el debido proceso en estricto cumplimiento de la Ley N°6227 y además en aras de salvaguardar en todo momento el interés superior y mejor interés de las adolescentes madres pertenecientes al Programa de Becas del PANI.