

REGLAMENTOS

JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE BECAS DE SECUNDARIA, UNIVERSITARIAS Y PARAUNIVERSITARIAS PARA ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS, DE LA JUNTA DE DESARROLLO DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS (JUDESUR)

1. Distribución de Formularios y Requisitos para el Trámite de Becas para Secundaria y Renovaciones de Beca.

Los formularios para el trámite de becas de secundaria se distribuirán exclusivamente, por medio de las Comisiones de Beca (estas comisiones están integradas por el director del centro de enseñanza o por un representante que este designe, el orientador, un miembro de la junta de educación, un representante de los padres de familia y un representante del gobierno estudiantil), que se conforman oportunamente en los diferentes centros de enseñanza.

Los Requisitos para el trámite de solicitudes de beca para estudios de secundaria son:

- 1.1. Constancia de Nacimiento extendida por el Registro Civil (si es menor de edad) o fotocopia de la cédula de identidad. Datos personales que permiten además demostrar la nacionalidad del interesado (artículo 11, inciso a) del reglamento).
- 1.2. Fotocopia del recibo de luz, agua o carta de vecindad extendida por la Guardia de Asistencia Rural que especifique su residencia en la Zona Sur y dirección exacta que incluya puntos de referencia (la finalidad de este requisito es obtener la dirección exacta donde se pueda visitar el núcleo familiar al que pertenece el solicitante).
- 1.3. Constancia del centro educativo donde cursa (o cursará) estudios, el cual debe indicar (puede ser un solo documento):
 - 1.3.1. Que es alumno de la institución o que reúne todos los requisitos para serlo.
 - 1.3.2. Que es un centro de enseñanza o institución educativa de carácter público.
 - 1.3.3. Indicar que no es beneficiario de ninguna beca para estudios otorgada por esa institución u otra institución o empresa del país, u otro benefactor.
- 1.4. Constancia de notas y del promedio de estas en el último año, o fotocopia de la cartilla de notas del año anterior a la presentación de la solicitud.
- 1.5. Aportar declaración jurada de que no es beneficiario de ninguna beca para estudios otorgada por alguna institución o empresa del país u otro benefactor. En los casos de menores de edad dicha declaración deberá ser presentada por los padres o quien ostente la representación legal del solicitante.
- 1.6. Abrir una cuenta en el Banco Nacional de Costa Rica a nombre del solicitante y aportar copia del documento que extiende el banco en donde se indica el número de cuenta.
- 1.7. En caso de que sea beneficiario del programa y desee renovar la beca para el siguiente periodo lectivo, debe aportar:
 - 1.7.1. Constancia de matrícula del periodo lectivo siguiente.
 - 1.7.2. Constancia o fotocopia de las notas obtenidas en el periodo lectivo anterior, que demuestre que aprobó el año.

La recepción de solicitudes de Beca de secundaria y los documentos de renovación, estará a cargo de las comisiones de becas de los diferentes colegios de la Zona Sur en los cantones de Golfito, Corredores, Osa Coto Brus y Buenos Aires, deben entregarse con suficiente antelación a la comisión de becas en cada centro de enseñanza, para que sean remitidos a JUDESUR antes del 31 de marzo, del siguiente periodo lectivo.

El plazo para resolver las solicitudes de beca de secundaria será de 45 días después de recibir el reporte de imagen por parte del IMAS.

2. Distribución de formularios y requisitos para trámite de becas para estudios universitarios y parauniversitarios, y procedimiento para la solicitud de desembolsos, presentación de liquidación de los depósitos recibidos y cambios de carrera.

2.1. Distribución de Formularios para Trámite de Becas para Estudios universitarios y parauniversitarios:

La distribución de los formularios para el trámite de becas para estudios superiores universitarios y parauniversitarios se realizará, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, únicamente a través de las oficinas de JUDESUR ubicadas en los cinco cantones a saber Golfito, Corredores, Osa, Coto Brus y Buenos Aires (ver cuadro N° 1).

2.2. Los requisitos para el trámite de solicitudes de beca para estudios universitarios y parauniversitarios son los siguientes:

- 2.2.1. Constancia de nacimiento extendida por el registro civil (si es menor de edad) o fotocopia de la cédula de identidad.
- 2.2.2. Fotocopia del recibo de luz, agua o declaración jurada que especifique su residencia en la Zona Sur y dirección exacta que incluya puntos de referencia (la finalidad de este requisito es obtener la dirección exacta del núcleo familiar al que pertenece el solicitante y el domicilio contractual a utilizar en la formalización).
- 2.2.3. Aportar declaración Jurada y constancia del centro educativo de que no es beneficiario de ninguna beca para estudios otorgada por otra institución o empresa del país u otro benefactor. En los casos de menores de edad dicha declaración deberá ser presentada por los padres o quien ostente la representación legal del solicitante. Este requisito no lo deben presentar aquellas personas que soliciten financiamiento 100% reembolsable.
- 2.2.4. Constancia de la institución de enseñanza superior que indique:
 - 2.2.4.1. Que fueron admitidos para cursar los estudios correspondientes, que los están cursando o que cumplen con los requisitos para ser admitidos.
 - 2.2.4.2. Que la carrera a Cursar en el Centro de Enseñanza está debidamente reconocido por el CONESUP.
 - 2.2.4.3. Costo de matrícula, costo por materia y otros del plan de estudio.
- 2.2.5. Programa oficial de estudios de la carrera, indicando cuales cursos matriculará por periodo lectivo y cuales ya ha cumplido.
- 2.2.6. Si es primer ingreso o tiene menos de diez materias aprobadas en la carrera que cursa, debe presentar constancia de notas que incluya promedio académico del último año de secundaria, presentando además original y copia del título de secundaria.
- 2.2.7. Constancia Salarial Original (que indique bruto, neto y detalle de deducciones salariales) y Orden patronal, en caso de que trabaje del solicitante
- 2.2.8. Constancia de Salario del Conyugue (que indique bruto, neto y detalle de deducciones salariales)
- 2.2.9. Si no trabaja, presentar constancias de salario (bruto, neto y detalle de deducciones salariales) o certificación de ingresos de quienes trabajan en la casa o constancia de pensión si son jubilados o de pensión alimenticia, u otros ingresos.
- 2.2.10. Presentar la garantía fiduciaria requerida, el número de fiadores dependerá del monto solicitado y deberán presentarse un mínimo dos fiadores al entregar la solicitud, los documentos necesarios serán:
 - 2.2.10.1. Fotocopia de la cédula de identidad.
 - 2.2.10.2. Constancia de ingresos, fotocopia de la orden patronal, y/o constancia de salario que indique (ingreso bruto, neto y detalle de deducciones salariales). Adjuntar calidades de los fiadores (estado civil, ocupación, dirección).
 - 2.2.10.3. Fotocopias de la cédula de identidad de los padres, o de los Jefes del núcleo familiar.

En caso de las solicitudes para estudios universitarios y parauniversitarios se recibirán por funcionarios de JUDESUR en las oficinas centrales y regionales de la institución, estas solicitudes se tramitarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y se resolverán en un plazo no mayor a 45 días de haberse completado todos los documentos necesarios para formalizar las garantías, lo anterior según el cuadro N° 1.

2.3. Procedimiento para la solicitud de desembolsos y presentación de liquidación de los depósitos recibidos.

Las solicitudes de desembolso de todos los financiamientos activos se recibirán en las oficinas de JUDESUR, o vía fax en las fechas establecidas para el efecto (ver cuadro N° 1), a estas solicitudes deben adjuntarse:

- 2.3.1. Las facturas proforma de la universidad que indiquen las materias que se matricularán y el monto a pagar de matrícula y por materia.
- 2.3.2. Detalle de otros gastos aprobados en el plan de inversión del financiamiento, tales como transporte, hospedaje, libros, y otros.
- 2.3.3. Para los becarios que solicitan desembolso por primera vez. Abrir una cuenta en el Banco Nacional de Costa Rica a su nombre y aportar copia del documento que extiende el banco en donde se indique claramente el número de cuenta.

- 2.3.4. Liquidación del depósito anterior, en caso de que estuviese pendiente. Es importante aclarar que la cancelación en la universidad debe corresponder a un solo tracto de acuerdo con la fecha en que JUDESUR hace efectivo el giro de recursos.
- 2.3.5. Constancia del histórico de materias cursadas, que indique materias matriculadas en cada periodo, aprobadas, retiradas y reprobadas. La liquidación de los desembolsos de recursos recibidos, se entregarán en las oficinas de JUDESUR o por correo, en las fechas definidas en el cuadro N° 1; estas liquidaciones deben estar acompañadas de:
- 2.3.6. Las facturas canceladas (con sellos y firmas responsables) de las materias cursadas que indiquen claramente el monto cancelado por matrícula y por materia.
- 2.3.7. Comprobantes de los demás gastos efectuados (transporte, hospedaje, libros, y otros), en caso de gastos de transporte y alimentación puede aportarse una declaración jurada del uso adecuado de los recursos.
- 2.3.8. Comprobante del Reintegro de Recursos a la cuenta Corriente de JUDESUR-Becas número 100-01-007-3489-5. El estudiante debe comprobar el adecuado uso de los recursos o reintegrarlos para que se pueda efectuar el siguiente desembolso.

- 2.4.5. El cambio de institución de enseñanza o de carrera debe realizarse con previa autorización de la Junta Directiva de JUDESUR, de lo contrario podrá considerarse como incumplimiento contractual y podrá ejecutarse el cobro de la operación.

Carlos Jiménez Umaña, Recursos Humanos.—1 vez.—(16716).

REGLAMENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL DEPÓSITO LIBRE COMERCIAL DE GOLFITO

CAPÍTULO I

Objetivo

Artículo 1°—El presente reglamento tiene por objeto ordenar, regular, controlar y fiscalizar la prestación de servicios de transporte de mercaderías dentro de las instalaciones del Depósito Libre Comercial de Golfito por parte de las empresas a las cuales JUDESUR otorgó y otorgue mediante un proceso licitatorio un derecho de concesión para desempeñar esta actividad, lo anterior de acuerdo a las potestades conferidas a JUDESUR en la Ley N° 7730.

CAPÍTULO II

Definiciones

- a) Artículo 2°—Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:
- b) **Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas.** Institución semiautónoma del estado creada mediante Ley N° 7730, y para lo cual en el presente reglamento ostentará como arrendante.
- c) **Dirección Ejecutiva.** Dirección Ejecutiva de JUDESUR.
- d) **Junta Directiva:** Junta Directiva de JUDESUR.
- e) **Depósito.** El Depósito Libre Comercial de Golfito.
- f) **Concesionaria-Arrendataria.** La empresa a la cual JUDESUR mediante concurso licitatorio adjudique la prestación del servicio de transporte de mercancías dentro de las instalaciones del Depósito.
- g) **Mercancías.** Todas las mercancías que se venden por los locales ubicados dentro del Depósito.
- h) **Contrato.** El contrato de locación de servicios de transporte a plazo fijo suscrito entre JUDESUR y las empresas de mercancías autorizadas por ésta.

CAPÍTULO III

Obligaciones de los prestatarios de los servicios

Artículo 3°—La prestación de este servicio de transporte se establece para que las empresas debidamente adjudicadas por JUDESUR mediante un proceso licitatorio presten los servicios de transporte de mercancías dentro de las instalaciones del Depósito lo brinden para los compradores del Depósito, y que este servicio sea pronto, adecuado, eficiente, el mejor trato y se les garantice la entrega de sus mercancías en un tiempo normal y en buenas condiciones a su destino.

Artículo 4°—Los prestatarios de los servicios se comprometen a tener las pólizas vigentes de seguro correspondientes sobre los furgones y las mercancías que transporten, con el fin de que en caso de ocurrir algún imprevisto ya sea accidente, robo y otra causa no se vean afectados los compradores dueños de estas mercancías.

Este seguro debe cubrir inclusive la manipulación de estas mercancías dentro del Depósito por parte de los empleados de cada una de las empresas.

Artículo 5°—Los prestatarios de dichos servicios se comprometen a cobrar a los compradores un 3% sobre el costo de la mercadería para el traslado de estas de Golfito hasta sus bodegas en San José y el transporte desde las bodegas hasta el lugar o casa de cada comprador será un acuerdo entre el comprador y la empresa prestataria del servicio.

Artículo 6°—Las empresas prestatarias de estos servicios únicamente desarrollarán su labor dentro del Depósito Libre Comercial de Golfito en el horario del Depósito que JUDESUR apruebe para estos efectos el cual será el horario de funcionamiento normal del Depósito y para el desempeño de su labor sus empleados deberán andar debidamente uniformados e identificados.

Artículo 7°—La prestación de estos servicios por las empresas adjudicadas por JUDESUR lo serán dentro del mejor ambiente de relaciones, respeto y competencia, para lo cual no se permitirá competencia desleal en la prestación de sus servicios y para el caso de que exista una denuncia concreta por escrito ante la institución a saber JUDESUR y de acuerdo con la magnitud y gravedad de ésta, podrá JUDESUR tomar las medidas que el caso amerite de acuerdo con lo indicado en el Capítulo Tres de la Ley N° 7472 de 20 de diciembre de 1994 de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor publicada en *La Gaceta* N° 14 del 19 de enero de 1995.

Artículo 8°—Será responsabilidad de los propietarios de las empresas autorizadas por JUDESUR para la prestación de este servicio el velar por que éste se preste guardando todos los cuidados y prevenciones requeridas para estos efectos.

Artículo 9°—Cada uno de los prestatarios de estos servicios se comprometen a mantener en condiciones óptimas de limpieza y dar el mantenimiento y conservación adecuada al espacio cedido por JUDESUR y asimismo a recoger la basura que producto de su labor pueda originarse.

Artículo 10.—Las empresas adjudicadas se comprometen a mantener a todos sus empleados debidamente asegurados contra riesgos del trabajo y asimismo incluidos en las planillas de la CCSS.

Cuadro N° 1: Calendarización para la Distribución de Formularios, Recepción de Solicitudes, Solicitud de Desembolsos y Presentación de liquidación de los depósitos recibidos, de Becas para Estudios Universitarios y Parauniversitarios

Actividad	Tipo de periodo	Fecha
Entrega de Formularios estudios Superiores	Ordinario	De los 15 noviembre a los 15 de diciembre.
Entrega de Formularios estudios Superiores	Extraordinario	De los 15 abril a los 30 de abril.
Recepción de solicitudes estudios Superiores	Ordinario	De los 1° enero a los 31 de enero.
Recepción de solicitudes estudios Superiores	Extraordinario	De los 01 mayo a los 31 de mayo.
Recepción de Solicitud de Desembolsos I Periodo (Trimestres, Cuatrimestres y Semestres) y Recepción de Liquidación de Desembolsos	Ordinario y extraordinario	De los 15 diciembre a los 15 de febrero.
Recepción de Solicitud de Desembolsos II Periodo (Trimestres y Cuatrimestres) y Recepción de Liquidación de Desembolsos	Ordinario y extraordinario	De los 15 abril a los 15 de junio.
Recepción de Solicitud de Desembolsos II Periodo (Semestres) y Recepción de Liquidación de Desembolsos	Ordinario y extraordinario	De los 15 junio a los 15 de agosto.
Recepción de Solicitud de Desembolsos III Periodo y Recepción de Liquidación de Desembolsos	Ordinario y extraordinario	De los 15 agosto a los 15 de octubre.

2.4. Procedimiento para la solicitud de cambio de carrera o centro de enseñanza, para estudiantes becados por JUDESUR. Los estudiantes que siendo beneficiarios del programa de becas de JUDESUR, deseen cambiarse de institución de enseñanza, de carrera universitaria o estudios parauniversitarios podrán hacerlo, en casos extraordinarios y por única vez, previa autorización de JUDESUR y luego de cumplir el siguiente procedimiento:

- 2.4.1. El trámite se inicia con la presentación de la solicitud formal ante el Departamento de Becas, la cual debe incluir justificación para el cambio, nuevo plan de estudios y los costos de la nueva carrera, además documento extendido por la institución de enseñanza, que indique que puede ser admitido tanto en el centro de estudios como en la nueva carrera.
- 2.4.2. Que el cambio de institución de enseñanza o de carrera no afecte las condiciones del financiamiento otorgado, tales como monto aprobado y plazo para concluir. Caso contrario debe cancelar el financiamiento anterior y plantear una nueva solicitud según el apartado 2.1. y 2.2. de esta publicación.
- 2.4.3. Que se realice preferiblemente en el siguiente cuatrimestre de haber obtenido el financiamiento por parte de JUDESUR.
- 2.4.4. Las solicitudes deben ser conocidas por el Comité Especial de Crédito de JUDESUR y aprobadas por Junta Directiva de esta.