



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 1 de 37

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Objetivo general.** El presente Reglamento regula las actividades de capacitación y las becas para formación académica de las personas servidoras de Incop.

Artículo 2º—**Naturaleza de la actividad de capacitación y formación académica.**

- a) **Actividad de capacitación:** Los contenidos del Programa Anual de Capacitación deberán estar estrechamente relacionados con las necesidades institucionales y podrán darse a toda persona servidora de Incop que ocupen un puesto en propiedad o de manera interina como personas servidora de Incop.
- b) **Actividad de formación académica:** Podrá otorgarse beca administrativa para formación académica que esté relacionada con la actividad institucional en sus diferentes áreas a las personas servidoras de Incop que cuenten con nombramiento en propiedad en Incop.

Artículo 3º— **De la partida presupuestaria de capacitación y becas administrativas.** La jefatura de la Unidad de Capital Humano, será la responsable de estimar el monto a presupuestar para cada año y velar por la

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 2 de 37

ejecución de los recursos en las actividades indicadas.

Artículo 4º—**Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) **Beca Administrativa:** Estímulo que el Incop brinda a las personas servidoras de Incop en propiedad, para cursar educación formal, para la obtención de títulos o grados académicos, para elevar su nivel, académico o técnico, con el propósito de ampliar conocimientos aplicables en las actividades institucionales.
- b) **Actividades de capacitación:** Se refiere a cursos de actualización, seminarios, charlas, congresos, simposios, talleres, pasantías, u otros de naturaleza similar, nacionales o extranjeros.
- c) **Beneficios:** El conjunto de subvenciones que el Incop podrá otorgar a las personas servidoras de Incop para su capacitación y/o formación académica.
- d) **Capacitación:** Es la adquisición y desarrollo de conocimientos, destrezas, aptitudes o habilidades para el desarrollo de determinadas acciones que contribuyan a la actualización de los recursos humanos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico.

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 3 de 37

- e) **Contrato de beca para estudios.** Es el documento formal denominado “Contrato de Beca”, firmado entre la Gerencia General y el servidor Público de Incop, por medio del cual se regulan los requisitos, condiciones y obligaciones, para el aprovechamiento de becas administrativas.
- f) **Subvención:** Beneficio económico o de tiempo laboral que otorga a las personas servidoras de Incop.
- g) **Facilitador:** Persona Servidora de Incop que colabora en la formación y capacitación del recurso humano mediante la transmisión de sus conocimientos a otros compañeros.
- h) **Formación académica:** Educación formal, para la obtención de títulos de grado académico que propicien el desarrollo de la carrera administrativa dentro de la Institución.
- i) **Persona Funcionaria o Persona Servidora de Incop:**
1. **Persona Funcionaria o Personas servidora de Incop en propiedad:** Persona física que presta servicios a nombre y por cuenta de Incop, como parte de su organización, que en virtud de un acto administrativo válido y eficaz de nombramiento por tiempo indefinido, con investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente de la actividad respectiva.

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión: V.02	
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 4 de 37

2. **Persona Funcionaria o Personas Servidoras de Incop interino.** Persona física que presta servicios a nombre y por cuenta de Incop, como parte de su organización, en virtud de un acto administrativo válido y eficaz de nombramiento por tiempo determinado, para suplir de manera temporal con investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente de la actividad respectiva.

3. **Persona Funcionaria o Personas Servidoras de Incop en puestos de confianza:** Persona física que presta servicios a nombre y por cuenta de Incop, como parte de su organización, en virtud de un acto administrativo válido y eficaz de nombramiento por tiempo determinado, con investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente de la actividad respectiva.

j) **Pasantía:** Práctica profesional que se efectúa en una entidad pública o privada, nacional o internacional a realizarse por parte de una persona servidora de Incop para poner en práctica los conocimientos y facultades, del pasante quien lleva adelante esta práctica con la intención de obtener experiencia de campo, guiado por un tutor o bien por parte de un Servidor Público, nombrado a plazo indeterminado con el propósito de actualizar sus conocimiento, para la formación técnica y profesional del funcionario Incop, debidamente autorizado por la Gerencia General o la Junta Directiva, sin que ello represente para la Institución erogación alguna,

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 5 de 37

salvo lo concerniente al permiso con goce de salario para la persona servidora de Incop designada.

CAPÍTULO II

De la Junta Directiva y la Gerencia General

Artículo 5º—**De las competencias:** Corresponderá a la Junta Directiva, conocer, analizar y aprobar la participación del Presidente Ejecutivo, el Gerente General, el Secretario de Fiscalización, el Auditor Interno y del órgano colegiado del Incop, en cursos de capacitación, seminarios, congresos, simposios, talleres, charlas u otros de naturaleza similar, que se lleven a cabo a nivel nacional o en el extranjero.

En el caso de las demás personas servidoras de la institución en lo concerniente a alguna de las actividades descritas anteriormente que se realicen en el exterior o el interior, será el Gerente General el que brinde la aprobación del caso.

Artículo 6º— **De la aprobación de Becas Administrativas:**

Junta Directiva: En los casos de becas administrativas sea en el territorio nacional o en el extranjero, corresponderá a la Junta Directiva, valorar y aprobar ó no, la recomendación técnica de la jefatura inmediata sobre su otorgamiento, para el caso del Auditor Interno, el Secretario de Fiscalización.

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 6 de 37

Gerente General: En el caso de las demás personas servidoras de Incop en propiedad, será el Gerente General quien valore y apruebe o no, la recomendación técnica de la jefatura inmediata.

En caso de que el criterio técnico de la jefatura inmediata, sea negativo, la persona funcionaria podrá elevar su solicitud al Gerente General o Presidente Ejecutivo según la línea de supervisión para conocimiento, aprobación o rechazo.

Artículo 7º—Aprobación del Plan de Capacitación: Corresponderá a la Gerencia General, conocer y aprobar el plan de capacitación consolidado por la Unidad de Capital Humano para posteriormente remitirlo a conocimiento de la Junta Directiva.

CAPÍTULO III

Del Área de la Administración del Capital Humano

Artículo 8º— Funciones de la Unidad de Capital Humano:

Consolidar las necesidades de capacitación del personal remitido por las diferentes direcciones o áreas que conforman la estructura del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, además deberá lo siguiente:

- a) Estimar e incorporar el Presupuesto y el Programa Anual de las necesidades

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 7 de 37

de capacitación, ante el superior inmediato, quien lo remitirá a la Gerencia General a más tardar en el mes de junio de cada año, para su análisis y aprobación.

- b) Preparar los informes que le solicite la jefatura inmediata, Gerencia General o las Autoridades Superiores de la Institución.
- c) Realizar el control y seguimiento del Programa Anual de capacitación.
- d) Revisar si las capacitaciones solicitadas, forman parte del plan de capacitación aprobado.
- e) Recibir y tramitar las solicitudes de becas administrativas aprobadas por la Gerencia General.

En caso de que la solicitud de beca sea del Auditor Interno o Secretario de Fiscalización; el Presidente Ejecutivo lo deberá elevar a la Junta Directiva para conocimiento aprobación o rechazo, la Unidad de Capital Humano lo tramitará conforme el acuerdo de aprobación de la Junta Directiva.

- f) Elaborar los Contratos de Beca que se celebren de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y tramitarlos ante la Gerencia General para la firma.
- g) Ejercer la custodia, el control, archivo y el seguimiento del correcto

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 8 de 37

cumplimiento de los contratos de beca, así como de la demás documentación, de forma tal que se cumpla con todo lo estipulado en este Reglamento, llevando un registro actualizado que se mantendrá por el período legal correspondiente.

- i) Formar un expediente de cada solicitud en el que se incluyan: todos los antecedentes y documentación correspondiente.
- j) Cualquier otra que se le asigne por Ley, en este Reglamento otros Reglamentos, Políticas y normas supletorias.
- k) Aprobado el Plan Anual de Capacitación por parte de la Gerencia General, a más tardar en el mes de julio deberá ser incorporado al presupuesto del año siguiente, la Unidad de Capital Humano comunicará a todas las dependencias institucionales el plan de capacitación aprobado.
- l) Presentar un informe final del cumplimiento del plan anual de capacitación en el mes de enero de cada año, al superior inmediato y éste a la Gerencia General.

CAPÍTULO IV

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 9 de 37

De los beneficios

Artículo 9.—**De los beneficios.** Los beneficios que pueden disfrutar la persona servidora de Incop con las salvedades o limitaciones indicadas en el presente reglamento, siempre y cuando las actividades que motiven estos beneficios sean de interés y aplicación institucional. Son los siguientes:

- a) Permiso de estudio con goce de salario hasta por un máximo de doce horas semanales.
- b) Permiso con goce de salario para pasantías.
- c) Permiso sin goce de salario de conformidad con lo que dispone el Reglamento Autónomo de Servicios.
- d) Cancelación de matrícula, participación o inscripción en cursos, seminarios, congresos, talleres, simposios y otros similares toda vez que exista el contenido presupuestario.
- e) Financiamiento para la confección de tesis o trabajo final de graduación.
- f) Permiso con goce de salario para prepararse y presentar pruebas de grado y para efectuar el trabajo de investigación de tesis hasta un máximo de 10

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 10 de 37

horas semanales.

- g) Gastos de viaje y de transporte dentro y fuera del país, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de gastos de viajes y transporte para los funcionarios públicos de la Contraloría General de la República, únicamente para asistir actividades de capacitación y becas en el extranjero.

Artículo 10.—**Solicitud de beneficio:** En caso de que alguna persona servidora de de Incop solicite algún beneficio no contemplado en este Reglamento, que se requiera para cursar estudios en áreas de interés institucional, será la Gerencia General, la Presidencia Ejecutiva o bien la Junta Directiva, según corresponda a la línea de supervisión la que determine su concesión a solicitud de la persona servidora de Incop.

Artículo 11.—**De la extensión de los beneficios.** El Incop podrá otorgar parcial o totalmente beneficios para que sus funcionarios, realicen estudios que complementen y mejoren su capacitación y formación, siempre que ello contribuya al interés institucional.

Artículo 12.— **De los Requisitos para recibir beneficios.** Entre los requisitos generales exigibles para el otorgamiento de los beneficios estipulados en el presente Reglamento estarán:

- a) **Para otorgamiento de beca:** Podrá otorgarse beca a la persona servidora de Incop que tengan un nombramiento en propiedad en la institución;

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 11 de 37

siempre que haya superado el período de prueba del nombramiento y que la beca esté relacionada con los intereses institucionales.

- b) **Para otorgamiento de capacitación interna:** Se dará a todos los funcionarios con nombramiento en propiedad, interino o puesto de confianza cuyo nombramiento es a plazo determinado en el Incop, tales como capacitación de inducción, uso de las plataformas tecnológicas institucionales que requiera para realizar las funciones para las que fue nombrado.
- c) **Para otorgamiento de capacitación externa:** Se dará a todas las personas servidoras de Incop nombrada en propiedad en Incop y podrá otorgarse a las personas servidoras de Incop nombradas de manera interina o a plazo determinado, cuyo nombramiento sea igual o superior a 1 año, siempre que corresponda a capacitaciones propias de los procesos a realizar en el cargo a ocupar durante el nombramiento interino o a plazo determinado.
- d) Haber cumplido con todas las obligaciones derivadas de cualquier beca o actividad de capacitación anterior.
- e) Estar debidamente aceptado por la Institución en la cual realizará los estudios o cursos solicitados.
- f) Que su última calificación de la Evaluación del desempeño haya sido igual o superior a “muy bueno”.

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 12 de 37

Artículo 13.—**Documentos a presentar.** Toda solicitud de Beca deberá gestionarse presentando, los siguientes documentos:

- a) Solicitud formal mediante oficio explicativo que indique el interés propio e institucional de la beca solicitada a ser presentada ante la jefatura inmediata.
- b) Visto bueno; o rechazo debidamente motivado de la jefatura inmediata.
- c) Aportar toda la documentación requerida: proformas, plan de estudios, horarios, comprobante de matrícula (una vez realizado el trámite) de la Universidad o Instituto de enseñanza superior y otros que se estimen pertinentes para completar el expediente.
- d) Los trámites deben realizarse por lo menos con quince días hábiles antes del inicio de lecciones tratándose de becas administrativas y con 8 días hábiles tratándose de capacitaciones.

CAPÍTULO V

De las actividades de capacitación

Artículo 14.—**De las actividades de capacitación.** Los cursos de capacitación,

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 13 de 37

seminarios, congresos, simposios, charlas, talleres y otros similares de interés institucional que no formen parte del plan de capacitación anual, serán aprobados por la Junta Directiva, Presidente Ejecutivo o la Gerencia General, según cada caso en particular, de conformidad con la solicitud que se establece en el artículo 15.

Artículo 15.— De la solicitud de capacitación que no forme parte del Plan de Capacitación aprobado:

En caso de que surja la necesidad de una capacitación no contemplada en el Plan de capacitaciones, la jefatura de la unidad deberá enviar la solicitud debiendo indicar la justificación a la Dirección inmediata para la revisión respectiva, ésta, valorará y de avalarla la remitirá a la Gerencia General, o la Presidencia Ejecutiva, según la línea de supervisión para que valoren la aprobación.

En el caso de las capacitaciones que son de aprobación de la Junta Directiva, la jefatura deberá enviarlo a la Gerencia General o Presidencia Ejecutiva según la línea de supervisión inmediata, para que lo eleve a conocimiento y autorización de la Junta Directiva.

Artículo 16.— **Del financiamiento de la actividad de capacitación o becas.** Las actividades de capacitación o de becas a ser cubiertos por la institución quedan sujetas a que exista contenido presupuestario.

Artículo 17.— **De los alcances del financiamiento.** El acuerdo de Junta Directiva;

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 14 de 37

o la resolución de la Gerencia General y el contrato de beca, según corresponda, deberá establecer claramente los beneficios que se autorizan al solicitante sea financiamiento del curso, tiempo, gastos de viaje y transporte dentro o fuera del país u otros.

Artículo 18.— **Del trámite de pago.** Una vez aprobados los beneficios, se procederá con los trámites administrativos correspondientes conforme las regulaciones vigentes.

CAPÍTULO VI

De la formación

Artículo 19.— **Requisitos para solicitar una beca administrativa para formación académica:**

- a) Presentar el plan de estudios, y proforma del costo estimado a ser cubierto por Incop.
- b) Horario de lecciones y detalle de las materias que comprenderá cada bloque del curso lectivo.

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión: V.02	
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 15 de 37

- c) En el caso de que las lecciones sean en horas hábiles, se exigirá la presentación, de documento oficial emitido por el centro educativo donde realizará los estudios indicando que el o los cursos no se imparten en horas inhábiles.
- d) Al finalizar el curso lectivo, el becario deberá presentar documento extendido por el centro educativo que detalle los cursos y calificaciones obtenidas el cual deberá entregar en la Unidad de Capital Humano máximo quince días hábiles posteriores a la finalización del o los cursos recibidos en el período anterior.

Artículo 20.— Beca de organismos internacionales. Cuando la beca provenga de un organismo internacional, el Incop podrá reconocer el gasto de transporte, póliza de viaje, viáticos u otros cuando este no sea reconocido por el organismo y otorgar permiso con goce de salario, pagando el salario a tiempo completo.

Artículo 21.—De la garantía. El aporte económico que realice Incop de conformidad con los beneficios de una beca, se garantizará por medio de letra de cambio que a los efectos elaborará la Unidad de Capital Humano; la cual en caso de conformarse de manera digital, se deberá regular conforme a lo establecido en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos N° 10069, y en caso de conformarse de manera física se aplicarán las disposiciones contenidas en el Código de Comercio vigente sobre letra de cambio y pagaré.

Siendo que dicha garantía que se adjuntará al contrato de beca, la cual deberá establecer la fecha de vigencia, dejando consignado formalmente, la duración

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 16 de 37

de la formación académica conforme el plan de estudios y el plazo a que contractualmente se obliga el funcionario becario a prestar servicios una vez concluida la beca según corresponda y por medio de certificación emitida por las unidades competentes, quienes certificarán todos los montos o erogaciones cubiertas por Incop a la persona servidora de Incop, beneficiaria de la beca.

En caso de incumplimiento por parte de la persona servidora de Incop; la Asesoría Legal, deberá proceder con los tramites de juicio ejecutivo, conforme a derecho corresponda.

Serán válidas para cuantificar los montos pagados por el Incop como parte del beneficio de la beca las certificación emitida por la Unidad de Contabilidad, Tesorería y/o Presupuesto.

La persona servidora de Incop en su condición de becaria, una vez que concluya sus estudios, deberá continuar prestando al Incop sus servicios de manera ininterrumpida de conformidad con lo estipulado en el artículo 27 del presente reglamento.

CAPÍTULO VII

Del financiamiento para trabajos de graduación

Artículo 22.— **De los trabajos y derechos de graduación.** El Incop podrá

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 17 de 37

reconocer a la persona servidora de Incop el financiamiento para el pago de derecho de graduación y preparar trabajos de graduación, para optar por títulos de nivel parauniversitario y universitario siempre y cuando sea de interés para la Institución.

Artículo 23.— **De los requisitos de la solicitud.** Toda solicitud para el financiamiento de trabajos y/o derechos de graduación deberá gestionarse aportando a la solicitud, documento formal del centro educativo, que detalle el costo y el grado académico por el que va a optar e indicar:

- a) Datos generales del solicitante: nombre y apellidos, profesión u oficio, domicilio exacto, número de cédula y carné de la institución de Estudios Superiores a la cual pertenece.
- b) En caso de trabajo de graduación, el tema sobre el cual versara el trabajo, la descripción y las razones fundamentales que le dieron origen o copia del proyecto de graduación.
- c) Estimación de los gastos probables.
- d) Descripción del procedimiento que se utilizará en la investigación y preparación del trabajo.
- e) Constancia del centro de estudios sobre la aprobación del tema escogido por el estudiante.

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 18 de 37

f) Plan estimado de ejecución del trabajo y sugerencias sobre el plan de desembolsos

Artículo 24.— **De las erogaciones por concepto de beca.** Las erogaciones se harán de conformidad con el contrato de beca firmado por las partes, el documento formal extendido por el centro educativo que detalla el monto a pagar contra la presentación de factura.

CAPÍTULO VIII

De las obligaciones y derechos

Artículo 25.—**Del tiempo del programa de estudios.** El disfrute de la beca o facilidad de capacitación, será por un tiempo igual al indicado en el programa de estudios.

Si por una situación sobrevenida a la persona becario o por interés para el Incop se requiere prorrogar dicho tiempo, el funcionario, deberá presentar, solicitud de autorización previa debidamente justificada ante la Gerencia General; ésta estudiará el caso y aprobará o rechazará y comunicará la recomendación a la Unidad de Capital Humano o lo elevará a la Junta Directiva según corresponda, para análisis y aprobación o rechazo.

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 19 de 37

Artículo 26.—**De las obligaciones del beneficiario.** Todo servidor público de Incop que participe en actividades de capacitación, sea beneficiario de una beca, u obtenga algún beneficio o facilidad, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Cuando la duración de la capacitación sea igual o superior a dos meses, el servidor beneficiario deberá suscribir un contrato, en cuyo caso este tipo de capacitaciones solo aplicará a servidores de Incop nombrados por tiempo indefinido.
- b) Cumplir con todos los compromisos derivados de la capacitación o facilidad concebida.
- c) En caso de no poder continuar con los estudios de manera temporal o permanente, deberá presentar ante la Gerencia General, documento formal en el que exponga la solicitud y causas de justificación, documento que deberá presentar como mínimo un mes de anticipación, a fin de que la Gerencia General apruebe o rechace; y conforme a lo que se resuelva, se tomen las medidas administrativas correspondientes.
- d) No interrumpir sus estudios y presentar a la Unidad de Capital Humano documento extendido por el centro educativo, sobre la aprobación de los cursos de cada bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre según sea la modalidad establecida por el centro educativo a más tardar quince días después del plazo en el cual el centro educativo haya hecho entrega efectiva de los mismos.

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión: V.02	
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 20 de 37

- e) Tanto en casos de capacitaciones como de beca; al concluir, deberá presentar el certificado o documento probatorio, o el título universitario según corresponda a más tardar quince días después del plazo en el cual el centro educativo haya hecho entrega efectiva del mismo, debiendo presentar original y copias del respectivo documento.
- f) Participar a título gratuito en los programas de capacitación y adiestramiento que se pongan en práctica, durante horas laborales, en el Incop sin que estas excedan de ocho horas semanales.
- g) En caso de que el proyecto de graduación sea de tesis de grado o trabajo de graduación, entregar un ejemplar de su tesis de grado o de los trabajos de graduación que haya realizado, a fin de que el Incop disponga de él en el Archivo Institucional.

Artículo 27.—De la prestación de servicios. El beneficiario quedará obligado a seguir prestando de la siguiente manera sus servicios al Incop una vez que haya concluido sus estudios.

- a) Si su beca licencia o facilidad, fue sin que mediara permiso o licencia sin goce de salario, de manera que el funcionario cursó la carrera parauniversitaria o universitaria fuera de la jornada laboral, manteniendo la prestación de servicios que brinda a Incop, deberá prestar sus servicios durante un tiempo igual a la beca otorgada.

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 21 de 37

- b) Si su beca, licencia o facilidad fue con goce de sueldo, durante el triple del tiempo de los estudios.
- c) En circunstancias extremas de salud, que impidan de manera definitiva al funcionario seguir trabajando, la Gerencia General, o la Junta Directiva, según corresponda, vía resolución debidamente fundada determinará lo pertinente.
- d) En caso de renuncia del funcionario a laborar para Incop, antes de cumplirse lo estipulado en los enunciados anteriores, según corresponda, deberá liquidar el total de los montos recibidos por concepto de beca y todos los gastos en que haya incurrido en el Incop. Monto que tendrá que hacer efectivo antes de dejar sus labores; si no lo hiciera, se le podrá ejecutar la garantía firmada junto con el contrato de beca, en donde se deberá establecer las fechas de vigencia, la duración de la formación académica conforme el plan de estudios y el plazo a que contractualmente se obliga el funcionario becario a prestar servicios una vez concluida la beca según corresponda, también deberá cubrir los montos que por medio de certificación emitida por las unidades competentes, quienes certificarán todos los montos o erogaciones cubiertas por Incop a la persona servidora de Incop, beneficiario de la beca y la Asesoría Legal, deberá proceder con los trámites de juicio ejecutivo, conforme a derecho proceda.

Artículo 28.—De la reincorporación por estudios en el exterior. Tratándose de

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 22 de 37

estudios en el exterior, la reincorporación a las labores institucionales se hará después del término que el servidor público requiera para regresar al país, debidamente comprobado o justificados, el cual no podrá exceder de un término máximo de dos semanas.

CAPÍTULO IX

De los contratos

Artículo 29.—Del contrato de Beca. La persona servidora de Incop que resulte favorecido con una beca o actividad de capacitación para formación igual o superior a dos meses, deberá suscribir un contrato, con la valoración del beneficio a recibir, para cuyos efectos se determinará el monto que deberá garantizar en la letra de cambio que a los efectos elaborará la Unidad de Capital Humano, según lo que establece el artículo 21 del presente Reglamento, para lo cual se deberá considerar todos los costos inherentes a la actividad, incluyendo el costo de la carrera parauniversitaria, universitaria o capacitación de que se trata, el permiso con goce de salario, los gastos de viaje y transporte, costos de póliza de viaje, pago de taxis u otros gastos que se deriven. Para tales efectos se estará a lo dispuesto en el artículo 21 del presente Reglamento.

Artículo 30.—Del contenido del contrato. Todo contrato, deberá especificar claramente las partes, su objetivo, condiciones, duración de acuerdo al plan de

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 23 de 37

estudios, estimación del monto, de acuerdo al documento emitido por el centro educativo y demás circunstancias especiales, especificando lo más detalladamente posible las obligaciones a que se comprometen las partes.

Artículo 31.—**De la custodia del contrato.** La versión original de los contratos que se mencionan en este Reglamento, será custodiada por Unidad de Capital Humano, la cual debe incluir la documentación soporte en el expediente respectivo de la persona servidora de Incop. Asimismo, toda adenda o modificación a las condiciones establecidas en el contrato, deberá constar por escrito, con la firma de las partes y deberá hacerse constar en el expediente.

CAPÍTULO X

De las sanciones

Artículo 32.—**Tipificación de las sanciones.** La persona servidora de Incop que incumplan los compromisos derivados de las actividades de capacitación o becas administrativas otorgadas por Incop, haciendo abandono sin causa justificada, se harán acreedores de las siguientes sanciones:

- a) Abandono de sus estudios en el país: Dos años de suspensión para participar en actividades de capacitación y el reintegro al Incop de los

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión: V.02	
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 24 de 37

gastos en que éste haya incurrido en el financiamiento de los estudios abandonados.

- b) Abandono de estudios en el exterior: Tres años de suspensión para participar en toda actividad de capacitación u otorgamiento de otra facilidad (beca) y el reintegro al Incop de los gastos en que éste haya incurrido en el financiamiento de los estudios abandonados.

Artículo 33.—**Del incumplimiento.** El incumplimiento total o parcial de lo indicado en el artículo 32, obligará al beneficiario a devolver los salarios y otras sumas giradas por el Incop, durante el disfrute de la beca en forma total, para ello, el reintegro se calculará con el monto total recibido y el tiempo que faltó al servicio obligatorio.

Artículo 34.— **Causales de suspensión de la beca.** La Gerencia General o la Junta Directiva según corresponda, podrá dejar sin efecto la beca concedida cuando la Unidad de Capital Humano informe que la persona becario incurrió en alguna de las siguientes faltas:

- a) Pérdida de materia(s) cursadas.
- b) Expulsión del centro educativo.
- c) Abandono injustificado de los estudios.
- d) Carga académica por debajo de lo establecido.
- e) Si la persona servidora de Incop se niega a suministrar los datos en relación con sus estudios, que le solicite la Gerencia General o Unidad de Capital

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 25 de 37

Humano.

En cualquiera de los enunciados anteriores, la persona servidora de Incop deberá pagar el monto total que Incop haya sufragado y se le aplicará lo establecido en el artículo 32 de este Reglamento.

CAPÍTULO XI

Disposiciones especiales

Artículo 35.— **Del beneficiario de estudios de postgrado.** El beneficiario de una beca por estudios de postgrado, con una duración mayor de seis meses, no podrá gozar de igual, beneficio sino después de transcurridos dos años a partir de la finalización del curso anterior, a menos de que el nuevo curso sea una continuación de aquel y que sumados ambos no sobrepasen los dos años.

Artículo 36.— **De las pasantías y convenios de cooperación.** Tratándose de aquellos casos considerados como pasantías, según la definición establecida en el presente reglamento; estas no requerirán del conocimiento de la Unidad de Capital Humano, por lo que se seguirá lo descrito en el artículo quinto del presente reglamento.

Asimismo, quedarán exentos del conocimiento de la Unidad de Capital Humano la participación de funcionarios en cursos de capacitación que surjan producto

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 26 de 37

de convenios de cooperación internacional, suscritos por el Incop y organismos internacionales. Por lo que para su tramitación se seguirá lo establecido en el artículo quinto de este reglamento.

Artículo 37.—**De las limitaciones.** Ningún servidor podrá disfrutar de los beneficios que otorga este Reglamento mientras esté pendiente de cumplimiento algún contrato anterior, salvo casos muy calificados, siendo requisito indispensable el criterio de la Unidad de Capital Humano y la aprobación de la Gerencia General o la Junta Directiva según corresponda.

CAPÍTULO XII

Disposiciones finales

Artículo 38.—**De los incumplimientos.** En todos los casos de incumplimiento por parte del funcionario, se determinará si existe responsabilidad y las atenuantes si las hubiere, previo dictamen y procedimiento con garantía del debido proceso. Asimismo, se considerará sancionable de acuerdo con la gravedad de los hechos, el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento por parte de los funcionarios encargados de aplicarlo.

Artículo 39.—**De las situaciones no previstas.** Los casos no regulados en el presente reglamento serán conocidos por la Unidad de Capital Humano, la que

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 27 de 37

deberá analizar y recomendar una posible solución, a la Gerencia General o Junta Directiva quienes deberán de resolver. Siempre bajo términos que establezcan las Leyes o Reglamentos conexos.

Artículo 40.—De la independencia funcional de la Auditoría Interna. De conformidad con lo establecido en la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno y en vista de la independencia funcional y presupuestaria de la Auditoría Interna, se excluye a su personal de la aplicación de este reglamento referente a la aprobación previa para la participación en cursos, seminarios, talleres, congresos, charlas, conferencias u otras actividades de capacitación a nivel nacional. Dicha participación estará sujeta al criterio del Auditor General.

Para las actividades que se realicen en el extranjero, el personal de la Auditoría Interna deberá contar con la aprobación de la Gerencia General.

En caso de optar por una beca en el interior o en el exterior del país, el personal de la Auditoría deberá someterse a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 41.—De la derogatoria. Este reglamento deroga el anterior.

Artículo 42.—De la vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

* * *

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 28 de 37

Anexo N°1
CONTRATO DE BECA.

CR-INCOP-UCH-CB- (N° de Consecutivo) y año____ (202_)

Nosotros, nombre del Gerente General y sus calidades, estado civil, Profesión u oficio, vecino de Cantón, Provincia, distrito, cédula de identidad, en mi calidad de GERENTE GENERAL del INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO, cédula jurídica 4000042140, en adelante el Incop y nombre y calidades de la persona funcionaria, en adelante el becario, hemos convenido en celebrar el presente contrato de beca, el que se fundamentará de acuerdo con las siguientes cláusulas:

- Es una persona jurídica, que ajustada a derecho podrá becar a sus servidores públicos, conforme con lo estipulado en el presente contrato.
- Que es representada para estos efectos por (nombre y calidades de la persona que ostenta el cargo de Gerente General), quien funge como Gerente General de la Institución.

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 29 de 37

- c) Que por el carácter de las becas se le permite la celebración de este tipo de contratos con los funcionarios de Incop en propiedad.
- d) Que el becario tiene como domicilio convencional para todos los efectos legales que haya lugar con motivo de la celebración del presente contrato la ciudad de Puntarenas, Esparza, Puerto Caldera.
- e) Cuando en el presente contrato se haga referencia al Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, se hará como Incop.

II.- EL BECARIO:

- a) Debe de ser una persona servidora de Incop nombrado en propiedad, y mantener esa calidad durante todo el período que se estipule como duración de la beca y el tiempo a que se obliga a brindar servicios al Incop una vez finalizada la misma.
- b) Que señala como domicilio personal para todos los efectos legales (debe incluirse el domicilio que a los efectos formalmente consigne el becario).
- c) Que cuenta con facultades suficientes para obligarse y celebrar toda clase de contratos.
- d) El aporte económico que realice la Institución por concepto del pago del valor de matrícula, los cursos así como, trabajos de graduación, tesis, seminarios, pruebas de grado, materias, derechos de graduación cualquier otro beneficio que se otorga en el presente contrato, se garantizará por el becario por medio de letra de cambio; letra de cambio que a los efectos elaborará la Unidad de Capital Humano; garantía que se

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 30 de 37

adjunta al contrato de beca, la cual deberá establecer en las fechas de vigencia la duración de la formación académica conforme el plan de estudios y el plazo a que contractualmente se obliga el funcionario becario a prestar servicios una vez concluida la beca según corresponda.

Así mismo serán válidas para cuantificar los montos pagados por el Incop como parte del beneficio de la beca las certificación emitida por la Unidad de Contabilidad, Tesorería y/o Presupuesto, considerando todos los costos inherentes a la actividad, incluyendo el costo de la carrera para universitaria, universitaria o capacitación de que se trata, el permiso con goce de salario, los gastos de viaje y transporte, costos de póliza de viaje, pago de taxis, trabajos de graduación, tesis, pago de seminarios, pruebas de grado, derechos de graduación y cualquier otro beneficio que se otorga en el presente contrato u otros gastos que se deriven.

III.- DE LAS PARTES:

- a) Que en este acto se reconocen mutuamente la capacidad y personalidad con que comparecen y firman el presente contrato.
- b) Que es deseo de ambos celebrar el presente contrato, por lo que acuerdan lo estipulado en las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO.

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 31 de 37

El presente contrato tiene por objeto el otorgar a “EL BECARIO” una beca para que realice estudios de **(se debe indicar la carrera que va a cursar)**, una vez que haya cubierto los requisitos necesarios y haya sido admitido por la Universidad que brinda los estudios.

SEGUNDA. - LUGAR Y TIPO DE ESTUDIOS.

“EL BECARIO” recibe la Beca otorgada para realizar estudios de **(indicar la carrera a cursar y la dirección de la Universidad)**.

TERCERA. - CANTIDAD.

El importe de la beca correspondiente será por la suma de (_____), según proforma emitida por el centro educativo; entendiéndose que estos montos están sujetos a variación por la universidad. Los pagos se realizarán conforme el plan de estudios del respectivo centro educativo **(En un solo tracto, semestral, cuatrimestral, trimestral, bimensual, mensual, según sea el caso)**; para ello el becario deberá presentar el plan de estudio del centro educativo. Cuando conforme al plan de estudios los pagos **(semestral, cuatrimestral, trimestral, bimensual, mensual, u otro)**; el becario deberá solicitar el trámite de pago ante la Unidad de Capital Humano, aportando documento extendido por la universidad de la aprobación del o los curso (s) y la factura proforma para el siguiente período, cumplidos los requisitos y de no haber cursos reprobados, la Unidad de Capital Humano procederá con el trámite de pago.

CUARTA. – FORMA Y LUGAR EN QUE SE ENTREGARÁ LA CANTIDAD.

La forma en que “EL BECARIO” recibirá la cantidad que por concepto de beca se le otorga y a

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión: V.02	
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 32 de 37

que se refieren las cláusulas anteriores, será a través de cheque o transferencia emitido a favor del (Centro universitario o el becario); en cualquier caso, el becario deberá coordinar que contra el pago se emita la factura electrónica a favor de Incop y demás documentos regulados en la ley vigente por parte del centro educativo

Para los efectos el becario será el responsable coordinar con el centro universitario y remitir posteriormente toda la documentación a la Unidad de Capital Humano.

QUINTA. -RECONOCIMIENTO DE ADEUDO

“EL BECARIO” acepta y reconoce que las cantidades que le otorgue como beca del presente contrato y los demás gastos, que producto éste asuma el Incop adquiere un compromiso, por el monto íntegro de la (s) cantidad (es) recibida (s), lo que se garantiza con la firma de este contrato y se estipula más adelante y que ante un incumplimiento de lo pactado, se le podrá ejecutar vía judicial todos los montos girados por Incop, al amparo del contrato de beca firmado entre la partes y por medio de la (s) certificación (es) emitida por las unidades

SEXTA. - CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS.

“EL BECARIO” una vez que concluya sus estudios, deberá prestar al Incop sus servicios como mínimo por un periodo de tiempo igual al que demandaron los estudios, lo que entiende y acepta el BECARIO, sin que pueda una vez finalizada la beca, condicionar o variar.

SEPTIMA. - CASO DE RENUNCIA DEL EMPLEADO.

En caso de que el “EL BECARIO” renuncie a su trabajo, deberá liquidar el total del monto

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 33 de 37

recibido por concepto de beca por parte del Incop, monto que tendrá que hacer efectivo antes de dejar sus labores, si no lo hiciera se le podrá ejecutar la garantía que se adjunta al presente contrato, por lo que en este acto el becario, deja renunciados su domicilio y los trámites de juicio ejecutivo, todo para lo que derecho proceda.

OCTAVA. - OBLIGACIONES DEL BECARIO.

Las obligaciones de “EL BECARIO” serán las siguientes:

- a) “EL BECARIO” deberá cursar los estudios que se indican en la cláusula segunda de este contrato, sin interrupción, comportándose durante todo el tiempo con diligencia, dedicación y poniendo siempre su mejor esfuerzo;
- b) “EL BECARIO” deberá presentar a la Unidad de Capital Humano, un certificado o comprobante de las notas obtenidas extendida por la casa de estudios en la que cursa la carrera, en la que conste la aprobación de los cursos matriculados según el programa de estudios, esto igualmente será un requisito ineludible para el siguiente giro del dinero para continuar con el estudio;
- c) Deberá comprobar, al finalizar sus estudios, haber aprobado la totalidad de los estudios que realizó y haber obtenido su título de (indicar la carrera aprobada)
- d) El becario, deberá programar sus estudios de manera tal que no entorpezcan sus obligaciones laborales, por lo que el programa deberá estar estructurado en las horas libres del becario;
- e) En caso de perder alguna materia del programa de estudios, deberá cancelar al Incop el importe de esa materia;

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 34 de 37

- f) En caso de perder más de dos materias del programa de estudios, perderá el total de la beca y deberá reintegrar el dinero girado hasta ese momento;
- g) Restituir al Incop conforme lo pactado en tiempo de servicio, en un período de tiempo igual al tiempo que duró el contrato de beca para cursar sus estudios y otros tiempos ocupados para los estudios que la hayan sido otorgados como permisos con goce de salario para los estudios.
- h) En caso de renunciar a su trabajo ó de incumplimiento total o parcial deberá devolver el total del dinero recibido por concepto de beca, salarios por concepto de permisos con goce de salario otorgado por el Incop y o porción de tiempo laborado una vez finalizado el contrato de becas, por el mismo tiempo que duró el disfrute de la beca en forma total; el monto equivalente a salarios devengados, será calculado por la Unidad de Capital Humano conforme corresponda al disfrute de tiempo laboral otorgado y de permisos con goce cuando éste haya sido disfrutado para ir a cursar estudios.
Los demás montos girados por Incop, al amparo del contrato de beca firmado entre la partes, tales como, viáticos, tiquetes aéreos, pólizas, entre otros, se determinarán por medio de certificación emitida por las unidades competentes; de manera que se obliga a devolver todas las sumas giradas por el Incop, durante el disfrute de la beca en forma total.

NOVENA. - SANCIONES.

Cualquiera de las siguientes será causa inmediata de rescisión contractual, con la correspondiente obligación por parte de "EL BECARIO":

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 35 de 37

- a) En caso de comprobar falsedad en la información brindada contenida en la solicitud original de la beca, podrá el Incop suspender el giro de fondos y exigir la devolución total, de inmediato, de los fondos que hayan sido entregados a “EL BECARIO”.
- b) En caso de que “EL BECARIO” deje de informar el curso de sus estudios o deje de presentar la documentación que lo demuestre, se le suspenderán los montos acordados y se podrá requerir la devolución total y de inmediato de los fondos que le hubieren sido otorgados.
- c) En caso de que “EL BECARIO” no regrese a sus labores una vez terminado el estudio.

En cualquiera de tales casos, a su juicio, el Incop podrá optar por una o varias de las siguientes medidas:

- i. Llamada de cobro
- ii. Notificación por escrito, vía fax o por correo electrónico, de incumplimiento
- iii. Notificación de demanda inminente
- iv. Demanda por la vía que corresponda.

DÉCIMA. - ASESORÍA Y VIGILANCIA.

“EL BECARIO” acepta que desde la firma del presente contrato el Incop, sea por persona autorizada, o directamente podrá vigilar el cumplimiento de cada una de las obligaciones que resulten del presente contrato, y será a esa persona y en el domicilio señalado a quien debe “EL BECARIO” enviar los reportes, avisos y entrega de cantidades por concepto de reembolso, o para cualquier otra obligación que el presente contrato imponga a “EL BECARIO”.

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 36 de 37

Asimismo, "EL BECARIO" autoriza al Incop a solicitar y recabar informes directamente de la Universidad donde curse sus estudios con respecto al avance de los mismos.

DÉCIMA PRIMERA- RESCISION DE CONTRATO.

Serán causas de rescisión del presente contrato las siguientes:

- a) El comprobarse falsedad en cualquier información presentada por "EL BECARIO", lo que también dará lugar a que de inmediato se le suspenda la entrega de fondos y se le exija la devolución total y de inmediato de los fondos que le hayan sido entregados.

- b) El que "EL BECARIO" incumpla con alguna de las obligaciones que acepta cumplir en la Cláusula Novena de este contrato.

DECIMA SEGUNDA. - CLÁUSULA SUSPENSIVA.

El presente contrato queda sujeto al contenido presupuestario de conformidad con la disponibilidad de recursos de la institución.

DECIMA TERCERA. - VOLUNTAD DE LOS CONTRATANTES.

Las partes manifiestan que en relación con la celebración del presente contrato no existe vicio alguno de la voluntad o del consentimiento.

DÉCIMA CUARTA. - TÍTULOS DE LAS CLÁUSULAS.

La denominación utilizada en el título de cada cláusula es simplemente con el fin de

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026



Nombre:	Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP		
Código:	RGL-CH-02	Versión:	V.02
Fecha de emisión:	05-02-2008	Fecha última modificación:	07-01-2026
Área Responsable:	Unidad de Capital Humano		Página 37 de 37

identificación, sin tener alguna otra relación con éstas, ni valor jurídico alguno.

DÉCIMA QUINTA. - CONTROVERSIAS.

Las controversias o diferencias que surjan en relación con el cumplimiento, interpretación o ejecución coactiva de las obligaciones que se pactan en este contrato se resolverán o dirimirán en la siguiente forma:

- a) En primera instancia, con la Gerencia General del INCOP.
- b) En segunda instancia, conforme a la legislación aplicable de la República de Costa Rica.

EL PRESENTE CONTRATO LO FIRMAN LAS PARTES, EN LA CIUDAD DE PUNTARENAS, EL
(indicar fecha y año)

(Nombre y cedula del Gerente General)

(Nombre y cedula del becario)

Autenticado por: _____

Elaborado por: Unidad de Capital Humano	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-0021-2026 Fecha: 07-01-2026	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-003-2026 Fecha: 07-01-2026	Acuerdo No.	Acuerdo 8, Sesión No. 4511
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2026-005 Fecha: 09-01-2026	Fecha:	16-01-2026