

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA



**REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE  
POSTGRADO PARA EL PERSONAL DEL  
BANCO CENTRAL DE COSTA RICA**

**Actualizado al 15 de diciembre del 2009**

**APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO CENTRAL DE COSTA  
RICA, MEDIANTE ARTÍCULO 16 DEL ACTA DE LA SESIÓN 5080-2001,  
CELEBRADA EL 11 DE JULIO DEL 2001.  
PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL “LA GACETA” 150 DEL 7 DE AGOSTO  
DEL 2001.**

***RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL “LA GACETA”***

**“REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO PARA EL PERSONAL  
DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El Banco Central de Costa Rica contará con un programa de estudios de postgrado para su personal que incluirá a centros educativos o instituciones especializadas, dentro o fuera del país, que cumplan parámetros de excelencia y reconocimiento nacional o internacional, según corresponda, y cuyos programas sean congruentes con los objetivos e intereses de la Institución para satisfacción de sus necesidades.

**Artículo 2.** Los objetivos del sistema de estudios de postgrado del Banco Central de Costa Rica son:

- a) Mejorar la condición profesional del personal, acorde con los objetivos Institucionales.
- b) Ofrecer a los servidores oportunidades de capacitación con el fin de que la Institución pueda configurar un cuadro de personal profesional altamente capacitado para atender cada día mejor las actividades que tiene encomendadas.
- c) Preparar académicamente al personal para enfrentar y propiciar los cambios en la dinámica que requiera la Institución.
- d) Fomentar la motivación, creatividad, responsabilidad, dedicación y eficiencia del personal en el desempeño de sus labores.
- e) Promover la actualización de conocimientos e intercambio de experiencias y, a la vez permitir visualizar las distintas escuelas de pensamiento y corrientes de cambio que se están dando en otras regiones.

**Artículo 3.** En igualdad de condiciones de calidad, los estudios de postgrado se desarrollarán en el país, a efecto de satisfacer criterios de razonabilidad y de utilización moderada de recursos presupuestarios, salvo que su realización en centros educativos del exterior deriven en una calidad superior del contenido académico del programa.

**Artículo 4.** Los beneficios que contiene el presente Reglamento se otorgarán sólo en caso de que no se afecte el buen servicio tanto de la unidad administrativa a la que pertenece el servidor como de la Institución, así como cuando las condiciones así lo permitan.

**Artículo 5.** Corresponde a los Jerarcas Superiores Administrativos del Banco Central y sus Órganos Desconcentrados, aprobar o prorrogar las becas correspondientes a este programa superior de estudios, así como establecer las prioridades sobre las áreas y el tipo

de capacitación que requieran los servidores a su cargo, de conformidad con las necesidades de la Institución. Competerá además a estos Jerarcas determinar y seleccionar a los funcionarios que participen en estos programas, de acuerdo con los lineamientos vigentes en materia de capacitación.

**Artículo 6.** El Departamento de Recursos Humanos es el órgano competente para brindar la asesoría técnica respectiva relacionada con el sistema de estudios de postgrado de la Institución, incluyendo el apoyo a los Jerarcas Administrativos del Banco en la orientación de las políticas en materia de capacitación y desarrollo para el personal.

**Artículo 7.** El Departamento de Recursos Humanos atenderá administrativamente el programa de estudios de postgrado, que aprueben anualmente los Jerarcas Superiores Administrativos del Banco Central y sus Organos Desconcentrados.

## ***CAPÍTULO II*** ***DEL INGRESO AL PROGRAMA***

### **SECCIÓN I.** **DE LOS REQUISITOS DE INGRESO**

**Artículo 8.** Todo servidor regular de la Institución tiene derecho a presentar su postulación para realizar estudios de postgrado, tomando en cuenta las áreas que las autoridades de la institución definan como prioritarias para el periodo de postulación, según lo establece el Artículo 5 de este Reglamento, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

1. Presentar formal solicitud de ingreso al proceso de selección de candidatos al programa de Postgrados.
2. Cumplir con los requerimientos que establezca la institución nacional o internacional que ofrece la formación a nivel de postgrado en que está interesado el candidato o la Institución.
3. Detallar el programa de estudios de las universidades, las condiciones generales de la beca que pretende y el título por el que quiere optar.
4. Realizar y aprobar el proceso de pruebas de actitud y aptitud.
5. Poseer título académico igual o superior al Bachillerato.
6. Contar con un récord de asistencia y puntualidad laboral de muy buena a excelente.

El Departamento de Recursos Humanos rechazará la solicitud que incumpla con alguno de los requisitos antes mencionados.

**Artículo 9.** El conocimiento de otro idioma requerido para efectuar ciertos estudios, debe ser demostrado por el candidato por anticipado, rindiendo las pruebas respectivas,

como puede ser el TOEFL u otros similares reconocidos por la universidad o centro de estudios en donde se pretenden realizar los estudios de postgrado. El costo de dichas pruebas será asumido por el Banco.

**Artículo 10.** Cumplidos los requisitos y realizados los exámenes y pruebas necesarios, el Departamento de Recursos Humanos confeccionará un expediente administrativo del caso con esta información, en el cual incluirá el criterio de la Dirección de la División, en la que esté asignado el servidor aspirante, criterio que deberá ser solicitado en un plazo no mayor de ocho días hábiles contados a partir de la presentación por parte del candidato, de los requisitos señalados en el Artículo 8 de este Reglamento.

**Artículo 11.** Revisada y analizada la información anterior, la División Administrativa elaborará un informe técnico, junto con el expediente administrativo del caso, y emitirá su recomendación, la que se agregará al respectivo expediente y se pondrá de inmediato en conocimiento del Jefe Superior Administrativo correspondiente, quien aprobará o denegará la respectiva solicitud.

La decisión que deniegue la posibilidad de realizar estudios al nivel de postgrado tendrá el recurso de revocatoria ante la Junta Directiva o el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, el cual deberá interponerse, debidamente fundamentado, en un plazo de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación respectiva.

## **SECCION II. DE LA SELECCIÓN**

### **<sup>1</sup>Artículo 12**

En los casos de doctorados y maestrías en el exterior, en aras de fomentar un alto grado de excelencia a satisfacción de la Institución, se conformará una Comisión Ad Hoc la cual evaluará previamente los diversos centros que el candidato opta por aplicar.

Los aspectos que considerará dicha Comisión serán: la adecuada calificación del centro de enseñanza en donde se llevará a cabo el programa de estudios y su respectivo departamento donde se recibirá la capacitación (preferiblemente los clasificados en los primeros 25 puestos de prestigiosos ranking estadounidenses y europeos reconocidos por el Banco), el contenido de los programas por desarrollar, el prestigio del centro académico en teoría e investigación, el perfil de los profesores de planta y de los profesores invitados a las cátedras sustantivas y los reconocimientos internacionales.

De ser necesario, el candidato suministrará información adicional relevante a la Comisión.

La Comisión estará integrada por la Gerencia, o su delegado, la Dirección de la División Administrativa o el Director del Departamento Gestión del Recurso Humano y la Dirección de la División a que pertenece el candidato.

---

<sup>1</sup> Reformado mediante artículo 11 del acta de la sesión 5209-2004 del 4 de agosto del 2004. Rige a partir de su publicación en La Gaceta. Publicado en La Gaceta 155 del 10 de agosto del 2004.

El Departamento Gestión del Recurso Humano informará periódicamente a la Junta Directiva sobre los funcionarios admitidos en el programa de doctorado, los centros de estudio escogidos y los parámetros utilizados para la acreditación del respectivo centro de estudios.

**Artículo 13.** El servidor interesado en ser seleccionado para un programa de estudios de postgrado, deberá presentar al Departamento de Recursos Humanos una carta oficial en que la universidad o centro de estudios en que se propone realizar dicho programa, indique que ha sido admitido para esos fines.

### **SECCION III. DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR BECADO**

**Artículo 14.** El servidor seleccionado deberá suscribir un contrato de estudios con las condiciones, beneficios y obligaciones que asume el funcionario, tales como el costo y duración de los estudios, el título académico por el que opta, las obligaciones financieras del interesado, la forma, motivos y proporción del reintegro al Banco Central de Costa Rica, de los montos gastados en la ejecución del programa de Postgrados, en aquellos casos que se dé un incumplimiento.

**Artículo 15.** El servidor seleccionado deberá también rendir garantía real, fiduciaria o ambas, según las sumas a garantizar, producto del costo del programa a realizar por parte del interesado, cuya constitución, gastos de inscripción, timbres y demás gastos legales, cuando los haya, correrán por cuenta del interesado. La División de Asesoría Jurídica aportará, en la medida en que lo permitan sus facultades, el apoyo necesario en los trámites y revisión de tales documentos.

### **SECCIÓN IV. DE LOS TIPOS DE BECAS**

**Artículo 16.** El Banco Central otorgará becas totales o parciales para que sus servidores realicen estudios de postgrado al amparo del presente programa, las cuales durarán el tiempo requerido para dicha capacitación.

Dependiendo del caso y tomando en cuenta los aportes, subsidios o cualquier otro beneficio que las instituciones patrocinadoras ofrecen, las becas de este programa pueden incluir uno, varios o todos los beneficios que se detallan a continuación:

- a) Licencia con goce de sueldo en aquellos casos en que el evento se lleve a cabo dentro de la jornada ordinaria de trabajo.
- b) Licencia sin goce de sueldo.
- c) Gastos de transporte, cuando se trate de estudios en el exterior.
- d) Pago de matrícula o inscripción.

- e) Pago de impuestos y tasas de salida al exterior.
- f) Pago de viáticos, cuando ello corresponda, tomando en cuenta la recomendación que sobre esta materia brinde la institución que promueve la capacitación, sin ser ésta mayor a lo establecido en esta materia en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República.
- g) Reintegro de sumas pagadas por hasta dos libros de texto por cada materia que matricule y apruebe.
- h) Asignación de un computador portátil durante el período de estudios, el cual deberá ser devuelto a la Institución al concluir dicho período.
- i) Pago de una prima para seguro de enfermedad y accidentes vigente durante el período del programa de estudios. Si la universidad o institución en la cual el becado estudia exige un seguro particular, o si por condiciones especiales le conviene más al estudiante obtener un seguro local en la ciudad en que residirá durante su programa de estudios, el Banco podrá hacerse cargo y reconocer las primas correspondientes.
- j) Reintegro del valor de las pruebas de grado, derechos de graduación y otros costos por requerimientos académicos de carácter obligatorio, a juicio del Departamento de Recursos Humanos.

**Artículo 17.** Cualquier ayuda, previa o posterior, proveniente de otras instituciones, gobiernos, empresas u organismos nacionales o internacionales, será deducida del monto de la beca que se establezca. El estudiante está obligado a comunicar tal circunstancia cuando ocurra al Departamento de Recursos Humanos, el cual tomará las medidas que correspondan para calcular y aplicar dichas deducciones.

**Artículo 18.** Las becas que se otorguen dentro de este programa de estudios de postgrado no cubrirán cuotas por concepto de suscripciones o pagos de cualquier tipo, que den al becado el derecho a la utilización de servicios estudiantiles accesorios, como por ejemplo, cuotas de clubes, cuotas deportivas, de fraternidades, etc.

**Artículo 19.** Las becas y las licencias de estudio se concederán por los períodos indispensables para concluir las lecciones, presentar los exámenes y la sustentación de la tesis, si la hubiere.

### ***CAPÍTULO III***

#### ***DERECHOS Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS***

**Artículo 20.** Todos los servidores beneficiarios de este programa de estudios de postgrado tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con los requisitos que se establecen en el Capítulo II “Del Ingreso al Programa”, del presente Reglamento.
- b) Aprobar las materias y obtener el título en el plazo estipulado, salvo que lo hubiere impedido justa causa a juicio del Superior Jerárquico correspondiente, previo análisis y recomendación por parte del Departamento de Recursos Humanos.
- c) Dar aviso al Departamento de Recursos Humanos, con al menos un mes de anticipación, de cualquier circunstancia que le obligue a suspender o abandonar los estudios a nivel de postgrado, a fin de que se tomen las medidas administrativas correspondientes.
- d) Mantener continuidad en sus estudios e informar periódicamente al Departamento de Recursos Humanos, en la forma que éste determine, acerca de horarios, asistencia a los cursos, ausencias justificadas e injustificadas, calificaciones obtenidas y avances logrados.

El incumplimiento de las anteriores obligaciones podrá dar por terminada la beca concedida con responsabilidad del funcionario beneficiario, haciendo exigibles las garantías por él rendidas para que la Institución se resarza los daños y perjuicios ocasionados ante tal circunstancia.

**Artículo 21.** El servidor beneficiario de este programa de estudios podrá disfrutar de vacaciones durante el período de estudios. Anualmente el período de vacaciones, será aplicado en su totalidad, como compensación a los períodos de vacaciones que establezca el centro académico.

**Artículo 22.** Es obligación del servidor becado dar aviso de inmediato al Departamento de Recursos Humanos, sobre cualquier situación anómala en que pudiera encontrarse durante el desarrollo del programa.

#### ***CAPÍTULO IV***

#### ***DERECHOS Y DEBERES A LA TERMINACION DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO***

**Artículo 23.** El servidor que participe y concluya satisfactoriamente sus estudios de postgrado, tendrá las siguientes obligaciones:

- 1. Reintegrarse inmediatamente a sus labores normales dentro de la Institución, salvo retrasos ocurridos por circunstancias imputables a factores externos debidamente comunicados al Departamento de Recursos Humanos, caso en el cual se dará un tiempo prudencial para su cumplimiento. La violación a ese deber se considerará como abandono de trabajo. En caso de necesitar una licencia adicional sin goce de salario, deberá gestionar su autorización ante el Jeraarca Superior Administrativo y ésta no podrá exceder de 6 meses y será por una única vez.

2. Aportar original y copia del título al concluir sus estudios de postgrado, para lo cual tendrá un plazo de un mes máximo contado a partir de su reincorporación al Banco Central de Costa Rica.
3. Cuando le sea formalmente requerido, deberá impartir charlas de extensión, implementar recomendaciones que tiendan a mejorar los procesos de trabajo, y en general, colaborar en los programas de capacitación que se pongan en práctica en la Institución.
4. Prestar sus servicios en los lugares y despachos que determine la Institución, sin perjuicio de los derechos laborales del interesado.
- <sup>2</sup>5.- Permanecer al servicio de la Institución por un periodo igual a aquel durante el cual el Banco le otorgó algún beneficio en el desarrollo del programa de estudios de postgrado.

**Artículo 24.** El Banco podrá aceptar la interrupción de los estudios de un servidor becado en casos muy calificados que previamente analizará, y sólo si el servidor lo comunica por escrito y antes de que ocurra dicho evento al Departamento de Recursos Humanos.

**Artículo 25.** El Departamento de Recursos Humanos podrá recomendar a los Jerarcas Superiores Administrativos del Banco Central o de sus Órganos Desconcentrados, la cancelación de las becas concedidas al amparo de este programa de capacitación, exigiendo el reintegro de las sumas giradas, en los siguientes casos:

- a) Si los informes que se recibieren en relación con la conducta moral, capacidad y aprovechamiento del becado no fueren satisfactorios.
- b) Si el becado fuere expulsado del centro donde realiza sus estudios o si los abandonara sin causa justificada.
- c) Si el estudiante se negare a suministrar los datos que le solicite el Departamento de Recursos Humanos o cualquier otra autoridad del Banco Central con potestad para ello, en relación con sus estudios.
- d) Cuando incumpliere alguna de las obligaciones derivadas de su relación de servicio con el Banco Central de Costa Rica.

**Artículo 26.** Cuando por un incumplimiento del contrato de estudio, por parte del funcionario beneficiario de este programa de estudios, dé como resultado su rescisión, o reintegrándose graduado decide renunciar al Banco sin amortizar el tiempo requerido, dicha persona deberá pagar a la Institución los daños y perjuicios causados por tal circunstancia, aplicando a la suma resultante la tasa de interés legal.

---

<sup>2</sup> Modificado mediante artículo 10, numeral 4, del acta de a sesión 5443-2009, del 25 de noviembre del 2009. Rige a partir de su publicación en La Gaceta. Publicado en La Gaceta 243 del 15 de diciembre del 2009.

**Artículo 27.** La cuantificación del monto de los daños y perjuicios a que se refiere el Artículo anterior la efectuará la División Administrativa del Banco Central con el apoyo de las áreas que estime pertinente. Dicha cuantificación tomará en cuenta, entre otras cosas, los siguientes aspectos:

1. Los montos girados por concepto de cursos y matrícula del Programa.
2. Montos girados por concepto de libros y fotocopias, pruebas y derechos de graduación, y cualquier otro desembolso relacionado directamente con el postgrado.
3. Una suma equivalente al monto de los desembolsos considerados como salarios brutos, al aguinaldo y el salario escolar, girados durante el período de estudios.

**Artículo 28.** Si el solicitante a ingresar en un programa de doctorado, fue beneficiado con una maestría financiada por el Banco, deberá presentar constancia de que el Centro Educativo donde desea hacer dichos estudios, le convalida la maestría, por lo que el Banco no tendrá que incurrir de nuevo en gastos sobre el programa de maestría.

**Artículo 29.** Los servidores participantes de este programa que incumplieren por culpa o dolo las obligaciones contraídas durante su desarrollo, quedarán excluidos para futuras becas.

**Artículo 30.** Los casos y situaciones no previstos por este Reglamento serán resueltos por el Jerarca Administrativo competente, contando para ello con la asesoría del Departamento de Recursos Humanos.

**Artículo 31.** Este Reglamento deroga todas las disposiciones que se le opongan y entrará en vigencia el día de su publicación en el periódico oficial “La Gaceta”.

**Transitorio I.** El presente Reglamento no será aplicable a aquellos funcionarios que se encuentran disfrutando de becas ya aprobadas o en trámite, o facilidades para realizar estudios de nivel superior antes de su publicación, quienes conservarán sus derechos en los términos en que fueron acordados.”