



**Gobierno
Autónomo
Departamental**
Santa Cruz



**REGLAMENTO DE BECAS
DE CAPACITACION**

**REGLAMENTO
DE
BECAS
DE
CAPACITACION**

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Aprobado con Resolución de Directorio N°18/2015
De fecha 10 de Diciembre 2015

SANTA CRUZ, DICIEMBRE 2015



REGLAMENTO DE BECAS DE CAPACITACIÓN DEL CIAT

Título I

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Objeto.-

El Presente Reglamento de Becas de Capacitación tiene por objetivo establecer los requisitos, determinar los procedimientos, identificar los recursos y definir la organización de la instancia que conducirá la gestión del Fondo de Becas de Capacitación de los servidores públicos del Centro de Investigación Agrícola Tropical.

Artículo 2: Finalidad.-

El presente Reglamento de Becas de Capacitación tiene el propósito de crear el marco institucional y las condiciones que faciliten el incremento de las capacidades del Centro de Investigación Agrícola Tropical para cumplir sus atribuciones y su misión institucional con eficacia, eficiencia y economía, así como promover el incremento de los conocimientos, destrezas y aptitudes de los servidores públicos de la institución.

Artículo 3: Destinatarios.-

Serán beneficiarios de becas de formación, capacitación y especialización a nivel de postgrado los servidores públicos de planta o Carrera Administrativa que tienen una relación de dependencia con la institución cualquiera sea su fuente de remuneración.

Artículo 4: Clasificación de áreas de capacitación priorizadas.-

Las áreas de capacitación y acción que contribuyen al logro de los objetivos estratégicos del CIAT son:

- Área de investigación y transferencia tecnológica agropecuaria, agroindustrial, agroeconómica, biotecnológica y productiva.
- Área de gestión, administración y finanzas públicas.



Artículo 5: Programas y cursos de capacitación elegibles.-

Los programas y cursos de capacitación para el personal se seleccionarán en función a los objetivos y prioridades del CIAT.

- a) Nivel Post grado universitario:
 - Especialidad.
 - Maestría.
 - Doctorado.
- b) Nivel Desarrollo de Competencias y Especialización:
 - Cursos de 40 horas con valor académico
 - Cursos de 40 horas con certificados.
- c) Nivel de Actualización:
 - Seminarios.
 - Talleres.
 - Coloquios.
 - Congresos.

Los servidores públicos de planta pueden beneficiarse de la capacitación definida en los incisos a, b y c. los funcionarios eventuales, provisorios o consultores de línea, solamente de los cursos definidos en los incisos b y c.

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES GENERALES**

Artículo 6: Beca de Capacitación para servidores públicos.-

En el marco de la política de desarrollo de capacidades institucionales, el CIAT podrá otorgar una contribución de carácter económico para que servidores públicos realicen estudios y cursos de capacitación de post grado, especialización y otros priorizados por la institución. La Beca de Capacitación consiste en un aporte monetario institucional para pagar parte de la matrícula o costo del programa o curso de capacitación y financiar la publicación de las tesis de grado (investigaciones).



Artículo 7: Condiciones.-

Las condiciones exigidas a los funcionarios para obtener el beneficio de la Beca de Capacitación se medirán en función a la excelencia, rendimiento profesional y méritos de los aspirantes. Toda Beca de Capacitación se otorgará en correspondencia con los perfiles profesionales de los postulantes.

Artículo 8: Tipo de becas.-

El CIAT podrá otorgar dos tipos de becas a los servidores públicos que trabajan en la institución: a) cofinanciamiento para realizar cursos de capacitación en postgrado b) pago del costo de impresión publicar investigaciones y tesis de grado.

Artículo 9: Límites financieros.-

El CIAT podrá financiar hasta un 60% del costo de la matrícula de los programas de capacitación de postgrado para investigación agropecuaria y transferencia tecnológica y hasta un 100% del costo de las publicaciones referidas a los trabajos de tesis acordadas y con el visto bueno de las Direcciones de área.

Artículo 10: Principios del Fondo de Becas de Capacitación.-

El Fondo de Becas de Capacitación del CIAT se sustenta en los principios de solidaridad, igualdad, equidad, voluntariedad, lealtad y desarrollo de capacidad institucional, superación intelectual, productividad, competitividad, innovación tecnológica y creatividad.

CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 11: Fondo de Becas de Capacitación.-

Se crea el Fondo de Becas de Capacitación con recursos provenientes de las asignaciones del Tesoro Departamental, ingresos propios generados por la institución, donaciones y transferencias de otras institucionales nacionales y extranjeras. El CIAT asignará recursos al Fondo de Becas de Capacitación en función al nivel de ingresos disponibles y estarán inscritos en la Programación Operativa Anual de cada gestión.



Si al final de una gestión anual existiesen remanentes en el Fondo de Becas de Capacitación, estos recursos se añadirán al presupuesto de la próxima gestión institucional.

Artículo 12: Porcentaje Global.-

El Fondo de Becas de Capacitación representará hasta un 3% del presupuesto de ingresos asignados por el Tesoro Departamental.

Artículo 13: Porcentaje de Ingresos propios.-

El Fondo de Becas de Capacitación podrá recibir hasta un 6% del presupuesto de ingresos propios.

Artículo 14: Límite al personal con beneficio de becas.-

El personal que podría beneficiarse de una beca de capacitación no podrá exceder del tercio del personal en cada gestión. El financiamiento de las becas es local, es decir para su ejecución en el departamento de Santa Cruz. Para obtener una beca nacional o internacional, el/la interesado (a) deberá tramitar una beca externa a la institución.

Artículo 15: periodicidad y cobertura.-

El servidor público o funcionario de planta becario de postgrado no podrá beneficiarse de este incentivo más que después de tres años de haber recibido la resolución de aceptación de la postulación. La beca de capacitación sólo cubre el costo de la matrícula, debiendo el becario cubrir los otros costos. No obstante, el servidor público podrá tener acceso a cursos cortos de capacitación.

**CAPÍTULO IV
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS**

Artículo 16: Requisitos.-

Los requisitos que habilitan al servidor público o empleado de planta a solicitar una beca de capacitación en postgrado son los siguientes:

a) Requisitos Generales:

- Tener nacionalidad boliviana.
- ~~Certificado médico y de evaluación psicológica.~~



- Firmar el compromiso o convenio de cumplimiento.
- Firmar el compromiso de aporte de la contraparte del pago de matrícula.

b) Requisitos académicos:

- Tener título profesional universitario en provisión nacional, tanto a nivel licenciatura o su equivalente, como maestría o doctorado.
- Currículo vitae actualizado y documentado en originales.
- Certificados oficiales de calificaciones de la universidad.

c) Requisitos laborales:

- Presentar la solicitud de Beca de Capacitación al Comité de Becas.
- Tener antigüedad y haber trabajado como mínimo dos años en la institución.
- Contar con un promedio de 70 puntos en las dos últimas evaluaciones de desempeño laboral.
- No tener en su file ninguna llamada de atención grave en los dos últimos años, ni haber sido sometido a proceso administrativo.
- No tener deudas pendientes con la institución.
- Contar con el aval y autorización de su jefe inmediato superior.

Artículo 17: Procedimiento.-

- a) El Comité de Becas de Capacitación publicará la Convocatoria a la presentación de solicitudes de Becas de Capacitación. En la Convocatoria se debe mencionar los objetivos institucionales y de cada Dirección Funcional del CIAT. La Convocatorias podrán realizarse periódicamente.
- b) El aspirante deberá presentar su Solicitud de Beca de Capacitación en el formulario oficial de la institución.
- c) El postulante deberá presentar los documentos originales de todos los requisitos establecidos en el artículo 16.
- d) El Comité de Becas de Capacitación convocará a una entrevista al postulante a la cual debe obligatoriamente asistir.
- e) El Comité de Becas de Capacitación emitirá un Certificado de aceptación o rechazo de la postulación.

Artículo 18: Compromiso del postulante.-

El servidor público postulante debe comprometerse mínimamente a lo siguiente:

- a) A hacer los méritos necesarios en el orden académico, disciplinario y personal, ~~sin descuidar sus responsabilidades en el orden institucional.~~



- b) A demostrar compromiso con el Centro de Investigación Agrícola Tropical y con el Fondo de Becas de Capacitación.
- c) A Identificarse con la visión y misión del CIAT, así como con los objetivos institucionales y de Dirección a la que pertenece.
- d) A cumplir con la asistencia a clases presenciales y participar en las no presenciales. Presentar los trabajos exigidos por los catedráticos en calidad y tiempo.
- e) A brindar un informe de calificaciones bimensual al Comité de Becas de Capacitación.
- f) A realizar los depósitos y las cuotas correspondientes de manera oportuna al centro de capacitación respectivo.
- g) A asistir de manera regular y responsable a por lo menos el noventa por ciento (90%) de las clases de capacitación programadas.

- h) A concertar el trabajo de tesis con el jefe de su Dirección.
- i) A informar oportunamente al Comité de Becas de Capacitación cualquier eventualidad que tenga.
- j) A mantener la confidencialidad de la información que reciba del centro de capacitación, así como la información interna que le proporcione el CIAT para sus trabajos de investigación (trabajo de tesis).
- k) En señal de conformidad, el becario debe firmar un contrato con la institución o Convenio.

Artículo 19: Contenido mínimo de la solicitud de beca.-

La solicitud de beca del postulante deberá tener al menos el siguiente contenido:

- a) Nombre completo del aspirante y datos completos.
- b) Nombre y denominación del curso o programa de capacitación al que desea postular con beca de la institución.
- c) Declaración del efecto que tendrá la capacitación en el incremento de su desempeño laboral, su productividad y competitividad profesional.
- d) Aval de su jefe de Dirección respectiva.
- e) Documentación requerida para iniciar el trámite de beca.
- f) Informe individual del jefe de recursos humanos.
- g) La solicitud deberá llevar la firma del solicitante y del jefe de recursos humanos.

**CAPÍTULO V
ESTRUCTURA, FUNCIONES Y FUNCIONAMIENTO
DEL FONDO DE BECAS DE CAPACITACIÓN**

Artículo 20: Comité de Becas.-



Con la finalidad de dirigir, acompañar y supervisar el proceso de capacitación especializada se crea el Comité de Becas de Capacitación, el mismo que está integrado por:

- El Director Ejecutivo.
- El/la directora/a de Investigación Agropecuaria.
- El/la directora/a de Transferencia Tecnológica.
- El Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos.

La representación es indelegable.

Artículo 21: Funciones del Comité de Becas de Capacitación.-

Las funciones del Comité de Becas de Capacitación son:

- a) Coordinar los programas y cursos de capacitación con otras entidades, públicas y privadas, regionales, nacionales e internacionales. Tramitar cooperación en materia de capacitación y asistencia técnica para el personal de la institución.
- b) Aprobar o rechazar las solicitudes de Beca de Capacitación de los postulantes previo análisis de los requisitos exigidos y los méritos de los aspirantes.
- c) Tomar decisiones con respecto a solicitudes de pasantías de profesionales externos a la institución.
- d) Negociar cursos y programas de capacitación para el personal con la Universidad Autónoma Gabriel René Moreno, universidades privadas del departamento, nacionales e internacionales.
- e) Elaborar y difundir la convocatoria anual de cursos de capacitación para el personal.
- f) Cooperar con la estimación del presupuesto anual para el Fondo de Becas de capacitación del CIAT.
- g) Revisar y analizar la documentación presentada por los aspirantes a Becas de Capacitación de los funcionarios del CIAT.
- h) Facilitar la solución de dificultades y problemas especiales que presenten los becarios.
- i) Entrevistar a los aspirantes a Becas de Capacitación.
- j) Aprobar o rechazar las solicitudes de Becas de Capacitación.



- k) Realizar el seguimiento continuo al rendimiento y desempeño de los profesionales becados durante el periodo de estudios.
- l) Solicitar informes que estime pertinentes, para corroborar el cumplimiento de los objetivos de los programas, tanto al centro de capacitación, así como a las Direcciones donde prestan servicios los becarios.
- m) Tomar decisiones con respecto a la revocatoria de las Becas de Capacitación y resolverlas mediante Resolución.
- n) Analizar semestralmente el cumplimiento de los objetivos y propósitos del Fondo de Becas de Capacitación y emitir resolución al respecto.
- o) Respetar y hacer respetar, la vigencia de las becas por el periodo académico definidas por este Comité.
- p) Los miembros del Comité deberán guardar reserva sobre los asuntos tratados en el mismo.

Artículo 22: Límites Financieros para la obtención de Becas de Capacitación.-

Cuando en el marco de una convocatoria y el presupuesto aprobado el número de solicitudes supere el número de plazas y los recursos previstos, se otorgarán las Becas de Capacitación de acuerdo a las necesidades de la institución, en función a los objetivos de cada área funcional y en correspondencia con los méritos profesionales de los/as aspirantes.

Artículo 23: Resolución de Aceptación o Rechazo de postulación.-

Las Becas de Capacitación o aceptación del financiamiento de las tesis (investigaciones) otorgadas se oficializarán mediante Resolución del Comité de Becas de Capacitación del CIAT. De la misma manera se realizará el rechazo de otorgación de la Beca o la suspensión de los beneficios de las becas se oficializarán mediante Resolución.

Artículo 24: organización y funcionamiento del Comité de Becas de Capacitación.-

El Comité de Becas de Capacitación deberá reunirse al menos cuatro veces al año. El Director Ejecutivo asume la Presidencia del Comité de Becas y tiene voto dirimidor. El Jefe de Recursos Humanos asumirá la función de Secretario Técnico del Comité, el mismo que tendrá la responsabilidad de levantar las actas, realizar



las convocatorias a sesiones, organizar las órdenes del día, emitir los comunicados y otras tareas inherentes al cargo.

Artículo 25: Programación Anual de la Capacitación.-

El Comité de Becas de Capacitación elaborará en el último cuatrimestre del año, la programación de los cursos de capacitación priorizados por el CIAT de los que podrían beneficiarse los servidores públicos de la institución. En este periodo analizará, aprobará o rechazará las solicitudes de Becas de Capacitación.

Artículo 26: Gestión del Presupuesto para el Fondo de Becas de Capacitación.-

El Comité de Becas de Capacitación proyectará el presupuesto estimado de recursos necesarios para el Fondo de Becas de Capacitación y realizará gestiones para su inclusión en el presupuesto institucional. El número de Becas de capacitación estará en relación directa con los recursos disponibles.

Artículo 27: Evaluaciones periódicas.-

El Comité de Becas de Capacitación en cada sesión recibirá por parte del Secretario Técnico un informe de evaluación del desempeño académico de los beneficiarios de las Becas de Capacitación del CIAT.

**CAPÍTULO VI
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BECARIO**

Artículo 28: Derechos de los becarios de postgrado.-

- a) A la capacitación y perfeccionamiento técnico y profesional.
- b) Acceso libre a fuentes de información institucional (informes, reportes), biblioteca, bases de datos, publicaciones electrónicas, etc.
- c) Licencia académica por motivo de una grave enfermedad.
- d) Renunciar al beneficio de la beca, previa presentación de nota formal fundamentada al Comité de Becas de Capacitación.
- e) Los aspirantes no beneficiados a alguna Beca de Capacitación, ~~podrán solicitar al Comité de Becas de Capacitación, dentro del plazo de 2~~



semanas de anunciados los resultados del proceso de selección, un informe individual explicativo de las razones por las cuales no fueron seleccionados.

f) Que la institución cumpla oportunamente los pagos que le corresponda a la entidad prestadora de servicios de capacitación.

g) Utilizar de algunas horas de trabajo para preparar algún trabajo académico exigido por el centro de formación, previa aprobación de su jefe inmediato superior, en el marco del Reglamento Interno de la institución.

h) Recibir asesoramiento o tutoría de algún funcionario de la institución.

i) La aprobación de un postgrado de más de 9 meses (especialidad) también equivaldrá a la calificación de excelente en la evaluación de desempeño laboral respectiva.

j) Pasados cuatro semestres de concluida una Beca de Capacitación, el profesional podrá ser considerado para otro curso o programa de capacitación financiado por la institución, previa presentación del título obtenido debidamente legalizado.

k) En caso de obtención de una beca nacional o internacional autorizada por el Comité de Becas de Capacitación, el funcionario, percibirá su sueldo durante el tiempo que dure el desarrollo del programa de capacitación, siempre y cuando el costo de la capacitación sea gratuito para la institución y éste sea funcionario de planta.

l) En Centro de Investigación Agrícola Tropical deberá mantener su condición laboral y cargo del funcionario mientras éste goce de una beca nacional o internacional.

Artículo 29: Obligaciones del becario.-

Las obligaciones del becario son las siguientes:

a) Estudiar con responsabilidad y compromiso el programa o curso para el cual obtuvo la Beca de Capacitación.

b) Informar oportunamente al Comité de Becas de Capacitación, sobre la evolución o sobre cualquier variación favorable o desfavorable del desarrollo del curso o programa de Capacitación.

c) Cancelar oportunamente los montos estipulados a su contraparte.

d) El becario perderá su beneficio de la Beca de Capacitación si no paga su contraparte por dos veces seguidas. Esta situación será coordinada con la entidad prestadora del servicio de capacitación. Por el incumplimiento a este inciso, el becario no tiene derecho a reclamo.

e) Los becarios deberán informar a su Dirección funcional y al Comité de Becas de Capacitación, cualquier variación en su situación personal,



familiar, patrimonial, laboral, económica y académica, incluyendo los eventuales cambios de domicilio en un plazo no mayor de TREINTA (30) días de ocurrido el hecho.

f) No reprobado ningún módulo o asignatura, así como no tener deudas pendientes con la entidad prestadora del servicio.

g) Firmar un compromiso (contrato) institucional de trabajo por dos veces al tiempo empleado en la Beca al menos cuando obtenga el título académico de post grado universitario.

h) Compartir generosamente los conocimientos adquiridos con sus colegas de trabajo.

i) Incrementar su rendimiento y desempeño laboral como efecto de la Beca de Capacitación. Este incremento de su competitividad será medido en la evaluación de desempeño laboral.

j) De presentarse alguna dificultad, que impida al estudiante continuar sus estudios en el programa en que ha sido beneficiado con una Beca de Capacitación, ésta no podrá ser “congelada” para realizar estudios en gestiones posteriores, ni transferida a favor de otras personas; por lo tanto no son transferibles, acumulativas, ni objeto de devolución en moneda por el costo de la beca al beneficiario hasta el momento de la decisión de abandono del postulante.

CAPÍTULO VII SUSPENSIÓN DEL BENEFICIO DE LA BECA DE CAPACITACIÓN

Artículo 30: Suspensión del beneficio.-

Los becarios perderán los beneficios o serán causales de cesación de la Beca de Capacitación en los siguientes casos:

- a) Por bajo rendimiento académico o reprobación de un módulo o asignatura del programa o curso.
- b) Comisión de una falta grave en su desempeño con funcionario de la institución.
- c) Por muerte o inhabilitación del becario.
- d) Por renuncia del beneficiario.



- e) Por la comisión de faltas o realizar actividades reñidas contra la moral.
- f) Por actitud antiética.
- g) Por falsificación u omisión de documentos que originaron la aceptación de su solicitud de beca.
- h) Por abandono de los estudios.
- i) Por pérdida de la condición de alumno becado (desincorporación laboral, cumplimiento del contrato, etc.)
- j) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente Reglamento.
- k) Por indisciplina, tanto en el centro de estudios como en el CIAT.
- l) Por no haber alcanzado el promedio mínimo de 70 puntos en cada módulo.
- m) La suspensión del beneficio también acarreará una calificación de “en observación” en la Evaluación de Desempeño Laboral.

Artículo 31: Comunicación de la pérdida de condición de becario.-

Cuando la pérdida de la condición de becario se produjera antes del vencimiento del plazo por el cual fue otorgada la beca, la misma deberá efectuarse mediante resolución del Comité de Becas de Capacitación, previa notificación al becario con al menos CINCO (5) días de antelación.

Artículo 32: Devolución de los recursos de la institución.-

La suspensión de la condición de becario implica la pérdida inmediata del beneficio de la Beca de Capacitación, quedando su titular obligado a la restitución de las sumas que el CIAT hubiere desembolsado al centro de capacitación, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales que pudieran corresponderle.

TÍTULO II

**BECAS DE CAPACITACIÓN PARA
FUNCIONARIOS EVENTUALES, INTERINOS Y CONSULTORES DE LÍNEA**

CAPITULO I

FUNCIONARIOS EVENTUALES

ARTÍCULO 33: Definiciones.-



De igual manera son beneficiarios de las Becas de Capacitación los funcionarios con Contrato Administrativo de prestación de Servicios para personal Eventual y Consultoría Individual de Línea, aunque sólo para cursos cortos de capacitación.

a) Consultor individual de línea.- No es considerado un servidor público debido a que su relación de trabajo es provisional o eventual con la finalidad de prestar un servicio específico o especializado donde sus derechos y obligaciones están regulados en el contrato y el ordenamiento legal aplicable suscrito entre la entidad y el funcionario.

b) El personal eventual.- Es el funcionario donde la relación de trabajo se establece en el respectivo contrato suscrito entre la entidad y el individuo contratado. Este personal no está sometidos a la Ley del Estatuto de Funcionario Público ni a las normas del Sistema de Administración de Personal. El procedimiento de su contratación, requisitos y condiciones se regulan por las normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios.

ARTÍCULO 34: Beca de Capacitación para funcionarios eventuales.-

El funcionario eventual tiene derecho a beneficiarse de la capacitación definida en el artículo 5 incisos b y c del presente Reglamento de Becas. El Centro de Investigación Agrícola Tropical podrá otorgar hasta el 100% del costo de los cursos de capacitación del funcionario eventual. Dicho beneficio podrá recibirlo una vez al año como máximo.

ARTÍCULO 35: Requisitos y procedimientos.-

Los requisitos y procedimientos a Becas de Capacitación para el personal eventual son los mismos definidos en el Título I, Capítulo IV, Incisos a) y c) de este Reglamento para los servidores públicos o funcionarios de planta.

ARTÍCULO 36: Derechos, obligaciones y suspensión del beneficio.-

Los derechos, obligaciones y suspensión del beneficio del personal eventual con relación a las Becas de Capacitación son los mismos definidos en el Título I, Capítulos VI y VII de Este Reglamento para los servidores públicos o funcionarios de planta.

CAPÍTULO II



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 37: Aplicación e interpretación del Reglamento.-

El Comité de Becas de Capacitación, es el organismo de aplicación e interpretación del presente Reglamento de Becas de Capacitación para los funcionarios del Centro de Investigación Agrícola Tropical, teniendo la facultad de realizar las modificaciones que estime conveniente mediante Resolución.

ARTÍCULO 38: Programación de la ejecución de las becas de Capacitación.-

El Comité de Becas de Capacitación, mediante la Unidad de Recursos Humanos, planificará y dirigirá las acciones de ejecución, supervisión y evaluación del impacto y resultados de las Becas, en el mejoramiento de la calidad de gestión de la investigación agropecuaria, transferencia tecnológica y administración financiera de la institución. La Unidad de Recursos Humanos informará semestralmente al Comité del avance de la programación y de resultados obtenidos.

ARTÍCULO 39: Reglamentación en el marco de la normativa departamental.-

El presente Reglamento está sujeto a las disposiciones de instancias superiores del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, de la normativa vigente y a la ley 054.

ARTÍCULO 40: Abrogación de resoluciones contrarias.-

En materia de Becas de Capacitación, quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.