

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE BECAS DEPORTIVAS ICODER**1. Inicio del proceso de convocatoria a Entidades Deportivas de Representación Nacional y sus atletas seleccionados Nacionales.**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.		Fecha de inicio	Fecha de cierre
1	Entidades Deportivas reciben la documentación del proceso de becas y se atienden consultas de las Entidades sobre el nuevo proceso.	AGOSTO / NOVIEMBRE	NOVIEMBRE

** Oficio indicando el inicio del **proceso de becas** por parte de la Dirección de Deporte del ICODER.

** Cada Entidad Deportiva de Representación Nacional está recibiendo la documentación y capacitación necesaria para este proceso, y las dudas o consultas sobre este proceso se tramitan en la Oficina de Rendimiento Deportivo, Tercer Piso del Estadio Nacional de La Sabana, en horario de 8:00 a.m. a 12 m.d.

2. Entrega de documentación de las Entidades Deportivas de Representación Nacional y sus atletas seleccionados Nacionales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.		Fecha de inicio	Fecha de cierre
2	Entidades Deportivas entregan la documentación del proceso de becas al ICODER para iniciar análisis de propuestas.	AGOSTO / NOVIEMBRE	NOVIEMBRE

**Cada expediente debe contar con la documentación completa de cada atleta postulado, (UN EXPEDIENTE POR ATLETA), y sea el atleta becado anteriormente o nuevo ingreso. Además, tiene que estar revisado por la Entidad Deportiva de Representación Nacional y tener todos los adjuntos solicitados, como se muestra en seguida:

- Entregar en un expediente (Archivador T-832) la documentación que se solicita en el orden indicado, además en la pestaña el nombre completo del atleta y número de cédula, con cita en la Oficina #4, Tercer Piso del Estadio Nacional de La Sabana, en Rendimiento Deportivo, en horario de 8:00 a.m. a 12 m.d, en físico.
- En el interior del expediente (Archivador T-832), el reglamento del programa de becas deportivas para atletas seleccionados nacionales o atletas de proyección deportiva hacia el alto rendimiento, publicado en La Gaceta N°35 del 19 de febrero del 2015. **Archivo: CODIGO BEC-01.**

- En el interior del expediente (Archivador T-832), el manual de procedimientos- **Archivo: CODIGO BEC-02.**
- En el interior del expediente (Archivador T-832), la carta de invitación al proceso de becas, Oficio DN-CPSN- **Archivo: CODIGO BEC-03.**
- En el interior del expediente (Archivador T-832), la carta de la ENTIDAD DEPORTIVA postulando al atleta al proceso de becas, Oficio firmado y sellado por el representante legal de la Federación o Asociación Deportiva de Representación Nacional, con el número de Acuerdo y Sesión de Junta Directiva. **Archivo: CODIGO BEC-04.**
- En el interior del expediente (Archivador T-832), de último, el Formulario de Solicitud de Beca completo de manera digital e impreso, las firmas en cada sitio donde corresponde y los anexos que el formulario solicita. (VER ANEXOS). **Archivo: CODIGO BEC-05.**

EL ATLETA TIENE QUE ADJUNTAR EN SU EXPEDIENTE:

- Copia de la cédula de identidad del atleta por ambos lados.
- Copia de la cédula de identidad del tutor por ambos lados en caso de menores de edad.
- Certificación Bancaria de Cuenta Cliente de becado y/o tutor.
- Plan de Entrenamiento, preparación y competencias del año por recibir el recurso, durante las 52 semanas del año (Del 01 de enero al 31 de diciembre del año en curso, como mínimo). **Archivo: CODIGO BEC-06.**
- Certificado de finalización del Programa de Aprendizaje del Atleta sobre Salud y Antidopaje (ALPHA): **Archivo: CODIGO BEC-14.**

- **A saber:** Actualmente el ICODER cuenta con un grupo de profesionales en el campo de la metodología deportiva y en aras de ofrecer un mejor servicio y evitar inconvenientes a la hora de presentar los planes de entrenamiento y siendo este un requisito indispensable en el proceso de becas, ponemos a su disposición una guía de los puntos más relevantes que debe traer el plan y la posibilidad que los mismos sean revisados y avalados por los metodólogos previo a la entrega de los expedientes de posibles postulantes a becas deportivas ICODER, así como los contactos de metodólogos Y/O funcionarios del ICODER responsables del proceso:

- "Seidy Benavides" seidy.benavides@icoder.go.cr / "Juan Villalobos" juan.villalobos@icoder.go.cr / "Joaquín Barrantes" joaquin.barrantes@icoder.go.cr

LA ENTIDAD DEPORTIVA TIENE QUE ADJUNTAR:

- Copia de Personería Jurídica vigente de la Entidad Deportiva.
- Copia de la cédula de identidad por ambos lados del representante legal de la Entidad Deportiva.

- Certificación del atleta y de su tutor en caso de menores de edad de estar al día con la C.C.S.S y FODESAF.

3. Análisis de expedientes por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.

	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.	Fecha de inicio	Fecha de cierre
3	Análisis de expedientes por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE / DICIEMBRE

Análisis completo de los expedientes, anexos y criterios de evaluación para otorgar la beca (VER ANEXOS). **Archivo: CODIGO BEC-07 y BEC 08.

4. Trámite de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales ante el C.N.D.R. sobre la aprobación de beneficios para los atletas que cumplen con los requisitos.

	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.	Fecha de inicio	Fecha de cierre
4	Se tramita la Aprobación de becas deportivas ante el C.N.D.R. por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.	NOVIEMBRE/ DICIEMBRE	DICIEMBRE

**Una vez aprobado por el Consejo Nacional de Deportes y Recreación la lista de atletas beneficiarios y recibido el mismo, el comunicado se informa a los beneficiarios.

5. Elaboración de convenios.

6. Firma de convenios.

	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.	Fecha de inicio	Fecha de cierre
5	Se solicita al Departamento de Asesoría Legal la elaboración de convenios de los atletas beneficiarios del proceso de becas.	ENERO	ENERO
6	Período de firma de convenios, tanto atletas como Entidades Deportivas.	ENERO	ENERO

**Se convoca a un acto público a las partes involucradas para la firma de los convenios respectivos y una vez que estén a derecho la Asesoría Legal envía a sacar copia de los expedientes para entregar luego los originales a la Dirección de Deporte.

7. Traslado a Financiero de los convenios firmados vía correo electrónico.

8. Solicitud de depósito

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.		Fecha de inicio	Fecha de cierre
7	El Departamento de Asesoría Legal realiza el traslado de los convenios firmados al Departamento Financiero para proceder a los depósitos respectivos.	ENERO O FEBRERO	FEBRERO
8	Se realiza el depósito de becas a beneficiarios correspondientes al mes indicado en el convenio, una vez firmadas las partes.	ENERO O FEBRERO	FEBRERO
CRONOGRAMA DE OTRAS ACTIVIDADES MENSUALES DURANTE TODO EL AÑO		Fecha de inicio	Fecha de cierre
1	Semana 1. Las Entidades Deportivas tienen que entregar al ICODER el informe técnico de cada atleta del mes recién concluido, los primeros 7 días de cada mes. Nota: Las Entidades Deportivas tendrán condición de MOROSOS al incumplir la entrega a tiempo, por tanto se les indica que: <ul style="list-style-type: none"> Las solicitudes como subvenciones, exoneraciones y avales, becas y demás servicios el ICODER no las tramitará hasta normalizar su situación, según los convenios firmados por las tres partes. (ICODER – ATLETA – ENTIDADES DEPORTIVAS) 	DÍA 01	DÍA 07
2	Semana 2. La Dirección de Deporte revisa y aprueba los informes técnicos y solicita a la Coordinación Financiera los depósitos del mes que corresponda.	DÍA 08	DÍA 15
3	Semana 3 o 4. El Departamento Financiero realiza los depósitos del mes que corresponda a beneficiarios.	DÍA 15	DÍA 30
4	En cualquier semana del mes el Departamento de Rendimiento Deportivo podrá estar visitando los lugares de entrenamiento o competencia sin previo aviso como parte del proceso de Fiscalización.		

La etapa 2, corresponde al proceso de análisis y revisión de expedientes de aquellos atletas que alcanzaron logros deportivos importantes o bien un incremento en su rendimiento deportivo según criterio técnico del Departamento Metodológico del ICODER y respaldado por la Entidad Deportiva respectiva durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, y entregaron sus expedientes en el tiempo correspondiente de la etapa 1, sin que alcanzaran el beneficio de ser becados.

Nota: No se revisarán solicitudes extemporáneas ni tampoco incompletas, por tanto es responsabilidad de los atletas y sus Entidades el completar y entregar la información precisa.

Además, si un atleta en un evento internacional obtiene un logro deportivo excepcional como atleta Top – Elite, deberá ser la misma Comisión Permanente de Selecciones Nacionales quien dará seguimiento al atleta y solicitará a la Entidad Deportiva que postule al atleta para la inclusión a la beca.

	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 2.	Fecha de inicio	Fecha de cierre
1	Entidades Deportivas entregan la documentación necesaria para completar el expediente del proceso de becas ICODER y se analice el logro del atleta durante los meses de octubre, noviembre y diciembre y/o apelaciones.	ENERO	FEBRERO
2	Análisis de expedientes por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales	FEBRERO	MARZO
3	Se tramita la Aprobación de becas deportivas ante el C.N.D.R. por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.	MARZO	ABRIL

**Reformado en el Diario LA GACETA, ALCANCE N° 270 A LA GACETA N° 231
Publicado el 4-12- 2019, a partir de la pág. 85**

ADJUNTOS.

1. Archivo: CODIGO BEC-01
2. Archivo: CODIGO BEC-02
3. Archivo: CODIGO BEC-03
4. Archivo: CODIGO BEC-04
5. Archivo: CODIGO BEC-05
6. Archivo: CODIGO BEC-06
7. Archivo: CODIGO BEC-07
8. Archivo: CODIGO BEC-08
9. Archivo: CODIGO BEC-09
10. Archivo: CODIGO BEC-10
11. Archivo: CODIGO BEC-11
12. Archivo: CODIGO BEC-12
13. Archivo: CODIGO BEC-13
14. Archivo: CODIGO BEC-14