

CÓDIGO BEC 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMAS 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 Comisión Permanente de Selecciones Nacionales 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 se tramitan con el Coordinador de Comisión Permanente de Selecciones Nacionales, en la Oficina de Rendimiento Deportivo, Tercer Piso del Estadio Nacional de La Sabana o de manera virtual en los horarios acordados por ambas partes.

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 de Representación Nacional entregan la documentación del proceso de becas al ICODER para iniciar el análisis.	AGOSTO / NOVIEMBRE	DICIEMBRE / ENERO

Indicaciones para el expediente:

- 1 Cada expediente debe contar con la documentación completa de cada atleta postulado, (UN EXPEDIENTE POR ATLETA), si este es un atleta de nuevo ingreso o si este no fue becado en el proceso anterior **este deberá entregar todos los formularios solicitados**. Además, todos los expedientes tienen que estar revisados por la Entidad Deportiva de Representación Nacional y tener todos los adjuntos solicitados.

- 1) Cada expediente se deberá entregar, previa cita, en la Oficina #6, de Rendimiento deportivo, en el Tercer Piso, del Estadio Nacional en la Sabana
- 2) Cada expediente debe llevar en la pestaña exterior del expediente, el nombre y el número de cédula.
- 3) ¿Qué debe colocar dentro del expediente?
 - ✓ La carta de invitación al proceso de becas, Oficio **DN-CPSN**- según lo indicado en el CODIGO BEC 02.
 - ✓ 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 según lo indicado en el CODIGO BEC 03.
 - ✓ El [CODIGO BEC 04](#) completo de manera digital, con las firmas en cada sitio donde corresponde y los anexos que se solicitan según lo indicado en el Reglamento del programa de becas deportivas para atletas Seleccionados Nacionales artículo 5º.
 - ✓ En el caso de atletas de **nuevo ingreso o de un atleta que no fue becado en el proceso anterior**, el expediente debe incluir:
 - a. Copia de la cédula de identidad del atleta por ambos lados.
 - b. Copia de la cédula de identidad del tutor por ambos lados en caso de menores de edad.
 - c. Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados en caso de ser necesario.
 - d. Certificación Bancaria de Cuenta Cliente y cuenta Iban de becado y/o tutor.
 - ✓ En el interior del expediente, todo atleta (Renovación de beca, atleta con expediente en el programa de becas porque fue beneficiado el año anterior, atleta de nuevo ingreso o de un atleta que no fue becado en el proceso anterior) deberán aportar Plan de Escrito 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). Según lo indicado en el [CODIGO BEC 05](#).
 - ✓ Certificado de finalización del Programa de Aprendizaje del Atleta sobre Salud y Antidopaje (ALPHA): Según lo indicado en el [CODIGO BEC 14](#).

La entidad deportiva tiene que adjuntar al expediente:

- ✓ Copia de Personería Jurídica vigente de la Entidad Deportiva de Representación Nacional.

- ✓ 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.

Nota importante: 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 éste 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: (1) "Seidy Benavides" seidy.benavides@icoder.go.cr (2) "Juan Villalobos" juan.villalobos@icoder.go.cr (3) "Joaquín Barrantes" joaquin.barrantes@icoder.go.cr

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

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

Análisis completo de los expedientes, anexos y criterios de evaluación para otorgar la beca (VER ANEXOS). Según lo indicado en los [CODIGO BEC 06](#), [CODIGO BEC 07](#) y en el artículo 08 del Reglamento del programa de becas deportivas para atletas Seleccionados Nacionales.

2. Trámite de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales ante el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, sobre la aprobación de beneficios para los atletas que cumplen con los requisitos.

		Fecha de inicio	Fecha de cierre
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 1.		
4	Se tramita la Aprobación de becas deportivas ante el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.	NOVIEMBRE/ DICIEMBRE	DICIEMBRE/ ENERO

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.

3. Elaboración de convenios.

4. 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 al Coordinador de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.

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

6. Solicitud de depósito y registro de Información

- a. Realizar antes del 7 de cada mes recepción de Informes Técnicos individuales por atleta.
- b. Antes de 13 de cada mes análisis de informes individuales por atleta.
- c. Antes del 14 de cada mes solicitud de depósito al Departamento Financiero Contable.
- d. Antes del 21 de cada mes depósito económico por parte del Departamento Financiero Contable.
- e. Antes del 21 de cada mes traslado de la información a la Unidad de Tecnologías de Información del ICODER de pagos de las becas deportivas por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales a la Comisión en cargada Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINERUBE).

Etapas 2: es un proceso excepcional para atletas con grandes logros y de gran relevancia, donde el evento sucede posterior a la entrega de los documentos y la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales solicita valorar y estudiar el caso.

	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – ETAPA 2.	Fecha de inicio	Fecha de cierre
1	Entidades Deportivas de Representación Nacional entregan el expediente del proceso de becas ICODER mediante los formularios CODIGO BEC 01 , CODIGO BEC 03 , CODIGO BEC 04 , CODIGO BEC 05 para que se analice el logro del atleta en caso de que este tenga un logro posterior a la entrega de los documentos y la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales lo solicite.	ENERO	OCTUBRE
2	Las Entidades Deportivas de Representación Nacional podrán realizar las apelaciones mediante un oficio a la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.	ENERO	FEBRERO
3	Análisis de expedientes por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales	FEBRERO	MARZO
4	Se tramita la Aprobación o no de becas deportivas ante el Consejo Nacional Deporte y al Recreación por parte de la Comisión Permanente de Selecciones Nacionales.	MARZO	ABRIL