



Publicado en La Gaceta N° 41 del 27 de febrero de 2014

## REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S. A.

Acuerdo Firme:

- 1) Aprobar el Reglamento de Capacitación y Formación de la Refinadora Costarricense de Petróleo S. A., de la siguiente manera:

*Considerando:*

- Que la inversión en capacitación y formación que realiza RECOPE tiene como fin último la mejora continua en la consecución de los objetivos empresariales, a través del mejoramiento de los conocimientos, habilidades y destrezas de sus funcionarios.
- Que la capacitación y formación constituyen un proceso continuo de enseñanza aprendizaje en el contexto laboral, donde a través de la planificación se debe posibilitar la asimilación, reproducción y aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas por los funcionarios.
- Que ello resulta fundamental para el logro eficaz, eficiente y oportuno de los objetivos empresariales.
- Que se hace necesario promulgar la normativa adecuada para el logro de tales objetivos, a través de una reforma integral al Reglamento de Capacitación y Formación vigente.
- Que la interpretación y aplicación del nuevo reglamento se hará con sujeción al precepto del interés de la Empresa sobre el interés particular de los funcionarios. **Por tanto;**

La Junta Directiva, en uso de sus atribuciones y competencias, promulga el siguiente:

### REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S. A.

#### Capítulo I

##### Disposiciones generales

**Artículo 1º- Objeto del reglamento.** El presente reglamento tiene como objeto la regulación de la capacitación y la formación en RECOPE, con el propósito de dotar las competencias que requiere el personal para cumplir con sus funciones de conformidad con el Plan Estratégico Institucional.

**Artículo 2º- Ámbito de aplicación.** El presente reglamento se aplicará a todos los trabajadores de RECOPE, salvo las excepciones establecidas en el artículo 25 de este reglamento.

**Artículo 3º- Del régimen legal.** El Sistema de Capacitación y Formación de los trabajadores de RECOPE estará regulado por el presente reglamento, los Procedimientos del Sistema de Capacitación y Formación de RECOPE, las disposiciones legales correspondientes contenidas en la Convención Colectiva de Trabajo de RECOPE y demás disposiciones normativas que se emitan sobre la materia.

**Artículo 4º- Asignación de recursos.** A fin de que el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal pueda cumplir con las funciones que este reglamento le asigna, la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas dotará de los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios, para que pueda cumplir con sus funciones.

**Artículo 5º- Definiciones.** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Beca: Financiamiento que RECOPE otorga para que sus trabajadores participen en acciones de capacitación o formación en el país o en el exterior. Incluye la concesión de tiempo laboral para este fin.
- b) Becario: Trabajador de RECOPE que participa en acciones de capacitación o formación estipuladas en el presente reglamento.
- c) Capacitación: Acción de enseñanza-aprendizaje organizada, planificada y sistemática tendiente a actualizar, complementar, aumentar y enriquecer los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para el mejoramiento del desempeño laboral y el respectivo aprovechamiento de las potencialidades del recurso humano, con valor agregado sobre el desempeño laboral independientemente de la inversión de la misma.  
Se considerará capacitación, la asistencia a: congresos profesionales, cursos, seminarios, talleres, pasantías, simposios, transferencia de conocimientos, transferencia tecnológica derivada de la contratación de bienes y servicios, no así la asistencia a reuniones propias del cargo.  
Existen dos tipos: Capacitación Programada y Capacitación No Programada.
- d) Capacitación Programada: Acción que se encuentre en el Plan Anual de Capacitación y Formación de RECOPE que puede ser realizada en el ámbito nacional o en el exterior.
- e) Capacitación No Programada: Acción no considerada en el Plan Anual de Capacitación y Formación de RECOPE, pero de relevancia para la Empresa, con el fin de satisfacer una necesidad específica. Puede ser realizada en el ámbito nacional o en el exterior.
- f) Capacitación en el puesto: Acción de entrenamiento relacionada con las operaciones, procesos, procedimientos e instructivos cuyo aprendizaje se considera como requisito para el desempeño del puesto.
- g) Capacitación virtual: Proceso de enseñanza-aprendizaje, que se da a través de herramientas colaborativas de tecnologías de información, donde el

participante es el centro del mismo y participa de manera activa en la construcción de sus conocimientos. El participante puede realizar las actividades desde cualquier lugar y a cualquier hora, siempre y cuando tenga acceso a Internet.

- h) Certificación: Documento en que consta la participación de un funcionario en una acción de capacitación en el puesto de trabajo, por ser requerido para el desempeño de sus funciones.
- i) Certificado: Título emitido por el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal o entidad que imparte la capacitación o formación en que consta la participación de un funcionario.
- j) Diagnóstico de necesidades de capacitación: Estudio técnico y periódico que se efectúa en la Empresa, con el fin de identificar las carencias e insuficiencias de conocimientos, habilidades y destrezas del personal. Sirve de base para definir el Plan Estratégico de Capacitación y Formación y los Planes Anuales.
- k) Estudio técnico: Análisis que comprende la evaluación de la capacitación o formación frente a la satisfacción de una necesidad empresarial y frente a los requerimientos del puesto y al perfil del funcionario respectivo. Comprende los aspectos financieros como la razonabilidad del costo y la existencia de contenido presupuestario.
- l) Evaluación de reacción: Valoración del cumplimiento de los objetivos de las acciones de capacitación que incluye los contenidos del programa, el instructor y el material didáctico.
- m) Evaluación de aprendizaje: Verificación de los conocimientos, habilidades y/o destrezas adquiridos por los becarios y que se realizará en forma de exámenes, trabajos, prácticas o cualquier otra que el instructor o Empresa que imparte la capacitación y RECOPE definan para este fin.
- n) Evaluación del impacto de la acción: Verificación selectiva de la aplicación de los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas por el becario durante la acción de capacitación.
- o) Formación: Acción educativa que se realiza de manera planificada, sistemática y secuencial en el contexto de una carrera o programa de estudios y que lleva a la obtención de un grado académico en un centro de estudios reconocido por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP) o por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) según corresponda. Puede ser realizada en el ámbito nacional o en el exterior.
- p) Gestión del conocimiento: Proceso mediante el cual se logran identificar los conocimientos y experiencias de los trabajadores para su respectiva utilización por parte de la Empresa, con el propósito de satisfacer las necesidades presentes y futuras de conocimiento de ésta.
- q) Manual de Procedimientos del Sistema de Capacitación y Formación: Conjunto de procedimientos para la aplicación del Sistema de Capacitación y Formación.
- r) Perfil ocupacional: Conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que le permiten al trabajador la ejecución óptima de sus responsabilidades y tareas definidas por el Superior respectivo y de acuerdo con lo que establece el Manual Descriptivo de Puestos vigente.

- s) Plan Anual de Capacitación y Formación de RECOPE: Conjunto organizado de acciones de capacitación y formación, basado en el respectivo Plan Estratégico Empresarial y en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y asociado al Plan Operativo Institucional y al presupuesto.
- t) Sistema de Capacitación y Formación: Sistema integrado de acciones de capacitación y formación para el perfeccionamiento, formación técnica y académica de los trabajadores de RECOPE que conlleven al mejoramiento del desempeño laboral de éstos y de la Empresa en general.

## **Capítulo II**

### De la administración del sistema de capacitación y formación

**Artículo 6º- Responsabilidades del Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal.** Adicionalmente a lo indicado en el Manual de Estructura Organizativa de RECOPE, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar en coordinación con las Dependencias de la Empresa las acciones de capacitación y formación presenciales y virtuales que requiera el personal de RECOPE para ejecutar adecuadamente las labores encomendadas.
- b) Elaborar en coordinación con las Gerencias de Área y Dependencias de la Administración Superior, el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- c) Elaborar el Plan Anual de Capacitación y Formación de RECOPE someterlo a la aprobación según lo indicado en el presente reglamento.
- d) Elaborar y administrar el presupuesto de capacitación y formación de toda la Empresa.
- e) Presentar ante el Presidente, Gerente General, Gerentes de Área y Auditor General, un informe anual sobre el desarrollo de los programas de capacitación y formación, así como de la ejecución presupuestaria asignada al Plan Anual de Capacitación y Formación de RECOPE.

**Artículo 7º- Acceso a las acciones de capacitación y formación.** Sólo podrán tener acceso a las acciones de capacitación y formación los trabajadores nombrados en propiedad y que estén prestando sus servicios en la Empresa.

En acciones de capacitación estrictamente relacionadas con necesidades específicas del puesto, excepcionalmente se podrá incluir a trabajadores nombrados interinamente o por tiempo definido.

La definición de las becas de formación se hará acatando la necesidad dictada por el interés de la Empresa, la concordancia del perfil ocupacional del funcionario con la formación requerida, el Plan Anual de Capacitación y Formación de RECOPE, la asociación clara con una meta del Plan Operativo Institucional y la disponibilidad presupuestaria.

La escogencia de los participantes, se realizará en todos los casos, según lo indicado en el artículo 21 inciso b. y artículo 23 inciso a.

**Artículo 8º- Otorgamiento de facilidades para la capacitación y formación.** En aquellos casos que la Empresa designe a un funcionario para participar en actividades de capacitación y formación consideradas o no en el Plan

Anual de Capacitación, se podrán otorgar las siguientes facilidades siempre que se justifique la necesidad ante el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal y éste determine mediante estudio técnico el beneficio empresarial:

- a) Autorización de asistencia de tiempo completo con goce de salario del becario.
- b) Autorización de asistencia de tiempo parcial con goce del salario del becario proporcional al tiempo laborado.
- c) Autorización de tiempo parcial sin goce de salario previo acuerdo de las partes.
- d) Autorización de tiempo completo sin goce de salario previo acuerdo de las partes. Esta autorización no interrumpe pero si suspende la continuidad de la relación laboral y por lo tanto el trabajador conserva plenamente todos los derechos establecidos en las leyes y regulaciones derivadas de la antigüedad en el servicio de conformidad con el artículo 153, párrafo tercero del Código de Trabajo.
- e) Pago de viáticos y de gastos de transporte, cuando proceda de conformidad con el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte Público para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.
- f) Pago total o parcial de la matrícula, de los cursos y del derecho de exámenes de graduación.

**Artículo 9º- Otras regulaciones:**

- a) Para los programas de formación no se reconocerá suma alguna por concepto de material bibliográfico, fotocopias y cualquier otro tipo de reproducciones similares.
- b) Cuando un trabajador tenga interés en participar en una acción de capacitación o formación relacionadas con su puesto y no haya sido considerado para ello, podrá plantear esta situación por escrito y en forma justificada ante su superior jerárquico, quien deberá responderle de igual forma en un plazo no mayor a cinco días hábiles, con copia al Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal.

**Artículo 10.- Obligaciones de los becarios:**

- a) Cumplir con las disposiciones contenidas en este reglamento.
- b) Asistir a la acción de capacitación y formación para la que fueron designados y cumplir con los requisitos y las obligaciones que esa acción exija.
- c) Presentar, cuando lo requiera el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal, la información que se considere necesaria para verificar la buena marcha y el cumplimiento de los compromisos académicos asumidos, de acuerdo con lo indicado en los procedimientos establecidos.
- d) Notificar al Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal, de manera inmediata cualquier situación que se presente e interfiera con el buen rendimiento en los estudios.
- e) Asistir a la acción de capacitación a la que ha sido designado aun cuando con posterioridad a ello solicite permisos o vacaciones que coincidan con el período en que se desarrolla la acción.
- f) Asistir al programa de formación que ha sido designado aún y cuando se encuentre en periodo de vacaciones.

g) Impartir, cuando así se le requiera, acciones de capacitación o charlas que le permitan difundir los conocimientos adquiridos. Estas acciones deberán realizarse en coordinación con el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal.

Cuando la acción de capacitación a la que asiste el becario se ejecuta dentro de su jornada laboral, para efecto de control de asistencia y correspondiente aplicación del régimen disciplinario, se le considerará en ejercicio de sus funciones.

**Artículo 11.- Acciones de capacitación derivadas de la contratación de bienes y servicios.** Tratándose de capacitación incluida en una contratación de bienes y servicios cuyo objetivo principal no es la adquisición de servicios de capacitación, la Unidad Gestora deberá indicar como mínimo lo solicitado en el procedimiento AF-11-02-012.

Las acciones de capacitación deberán estar acordes con lo dispuesto sobre la materia en la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa respectivamente.

**Artículo 12.- Horario de las acciones.** En atención a su naturaleza, a las necesidades de la Empresa y a la oferta del mercado, las acciones de capacitación y formación podrán ser organizadas dentro o fuera de la jornada laboral, tratando preferiblemente de organizarlas fuera de la misma.

El tiempo dedicado a acciones de capacitación fuera de la jornada laboral, no dará derecho al pago de horas extras, ni al pago de doble jornada laboral en forma total o parcial.

**Artículo 13.- Contrato de estudios.** Será requisito la suscripción de un contrato para los programas de formación y acciones de capacitación.

Para las acciones de capacitación, cuando el monto de la beca sea igual o superior a ¢2.000.000 (dos millones de colones). Dicho monto será actualizado automáticamente el 1° de febrero de cada año, conforme al incremento porcentual que refleje el Índice de Precios al Consumidor fijado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos para el año anterior y deberá ser aprobado por la Gerencia de Administración y Finanzas.

El contrato de estudios contendrá los términos pactados entre el becario y la Empresa y será firmado por éste y el Gerente de Área, Gerente General, o el Presidente de la Junta Directiva según corresponda.

Cualquier contrato de estudios en estas circunstancias, aplicable a funcionarios de la Auditoría Interna será firmado por el Presidente de la Junta Directiva en coordinación con el Auditor General.

En el caso de firmarse un nuevo contrato, sea de capacitación o de formación, durante el tiempo de retribución de otro contrato, previo debe necesariamente cumplirse con lo establecido en ese primer contrato y retribuirse a la Empresa el tiempo a que se obligó y posteriormente se dará inicio a la retribución del nuevo contrato, tiempo que sería adicionado al período del contrato previo.

El becario deberá suscribir a favor de RECOPE una garantía real que garantice la recuperación, en caso de incumplimiento, de las sumas pagadas por la Empresa.

**Artículo 14.- Tiempo de retribución por acciones de capacitación.** El becario que participe en una acción de capacitación cuyo costo de inscripción, más el importe del salario total pagado, más el monto correspondiente a transporte, viáticos y otros, en caso de licencia con goce, sea igual o superior al monto definido, según se establece en el artículo 13 de este reglamento, contado a partir de la fecha de conclusión de la acción de capacitación, queda obligado a trabajar para RECOPE a tiempo completo o su equivalente en tiempos parciales, a título de retribución.

**Artículo 15.- Tiempo de retribución del programa de formación.** Por participar en los programas de formación, el becario estará obligado una vez concluida ésta, a trabajar para RECOPE tiempo completo o su equivalente en tiempos parciales, el doble del tiempo de duración del programa de estudios, contado a partir del momento en que presente el título académico o certificación emitida por el Centro de Estudios, ante el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal, pero ese tiempo no excederá de cinco años.

**Artículo 16.- Cese o traslado en período de retribución.** Independientemente de si se trata de una acción de capacitación o formación, el becario que está en el período de retribución de tiempo no podrá ser trasladado a otro ente público.

Si renunciara o fuese despedido sin responsabilidad patronal, deberá cancelar el monto proporcional al tiempo no retribuido de la beca otorgada, el que como deuda que es con la Empresa, le será deducido de la respectiva liquidación.

**Artículo 17.- Suspensión de acciones de formación:**

- a) En caso de situaciones altamente calificadas, atribuibles al trabajador de deterioro de salud o de aumento de trabajo, debidamente probadas, las becas pueden ser suspendidas temporalmente, siempre que la fecha de reingreso no sea mayor a un período lectivo. De lo contrario se cancelará la beca y el becario deberá reintegrar o retribuir lo invertido por la Empresa de acuerdo con las regulaciones indicadas en el artículo 19, salvo aquellos casos en que el centro de estudios no imparta más el curso suspendido.  
La aprobación de la resolución respectiva corresponde al Presidente de la Junta Directiva, Gerente General y Auditor General para las Dependencias adscritas a éstas, previa consideración del informe técnico emitido por el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal.
- b) Para los casos de suspensión por razones de deterioro de la salud del becario, se requiere la presentación de la certificación médica respectiva que indique que no puede continuar con el programa de capacitación o formación, emitida por el médico de la Empresa o la Caja Costarricense de Seguro Social. En casos de acciones en el exterior, deberá presentar la constancia médica

correspondiente debidamente legalizada conforme a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**Artículo 18.- Cancelación de las becas de formación.** Las becas de formación serán canceladas cuando el becario haya:

- a) Dejado de trabajar para RECOPE.
- b) Retirado materias, interrumpido los estudios, cambiado de carrera o de Centro de Estudios sin la justificación del Gerente de Área, Gerente General, Presidente de la Junta Directiva para las dependencias adscritas a éstas, del Auditor General tratándose de los funcionarios de estas dependencias respectivamente ni la autorización del Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal.
- c) Cometido faltas que conlleven la expulsión del Centro de Estudios.
- d) Utilizado el tiempo que se otorga para estudio en actividades diferentes para la cual fue concedido.
- e) Aportado información falsa que coadyuvara a la concesión o mantenimiento de la beca.
- f) Incumplido el plan de estudios acordado previamente, sin causa justificable. El plan de estudios considerará el momento inicial de la carrera hasta la obtención del título correspondiente.
- g) Excedido el tiempo de suspensión según se establece en el artículo 17 del presente reglamento.

**Artículo 19.- Retribución del costo de una acción de capacitación y formación:**

- a) Si el becario de una actividad de capacitación o formación incurriera en alguna de las causales establecidas en el artículo 18° y/o incumple con lo establecido en el artículo 10, sin causa justificada, deberá cancelar el monto desembolsado por la Empresa, que comprende el costo de la acción, el salario total recibido con motivo de la licencia con goce de salario a la fecha de la cancelación de la beca, mas el monto correspondiente a transporte, viáticos y otros rubros aprobados. El becario deberá reincorporarse de inmediato a sus labores. Se excluyen de esta retribución las situaciones descritas en el artículo 17° de este reglamento.
- b) La pérdida de una materia en un programa de formación, obliga al becario a informar las razones de ello al Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal y a matricularla y aprobarla en el período inmediato siguiente en que esta sea impartida, cubriendo el funcionario el costo de la misma. En caso de incumplimiento RECOPE cancelará la beca y cobrará la totalidad de la erogación realizada a la fecha.
- c) Si el becario ha sido despedido con responsabilidad patronal se le eximirá de cualquier reembolso.
- d) Si el funcionario renuncia a su puesto durante el período de la beca o de retribución de tiempo, deberá rembolsar a RECOPE lo equivalente a lo adeudado.
- e) Si la relación laboral concluyera sin responsabilidad patronal, el colaborador deberá cancelar el monto proporcional al tiempo no retribuido de la beca



otorgada el cual será considerado para todos los efectos una deuda con la Empresa, la que será deducida de la respectiva liquidación final.

- f) La inasistencia injustificada de un trabajador a una acción de capacitación le obligará al reembolso del costo en que incurrió la Empresa para que el trabajador asistiera a la misma, previo cumplimiento del debido proceso. Asimismo, el trabajador deberá efectuar el reembolso en caso de reprobar una acción de capacitación.

**Artículo 20.- Mecanismo de cobro de la retribución de la capacitación y formación.** El Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal previa definición de incumplimiento de las obligaciones derivadas de acciones de capacitación y becas de formación trasladará, para su respectiva audiencia, copia del expediente al Departamento de Relaciones Laborales en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir del momento en que tiene conocimiento del hecho y brindará la información y soporte necesario para la gestión de cobro.

Corresponderá al Departamento de Relaciones Laborales, garantizando el derecho de defensa, realizar la gestión de cobro tomando en cuenta el criterio del Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal.

### **Capítulo III**

#### De las acciones de capacitación y formación

##### **Artículo 21.- Acciones de Capacitación:**

- a) Todas las acciones de capacitación o formación organizadas con instructores internos o externos, en el país o en el extranjero deberán ser gestionadas a través del Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal.
- b) La escogencia idónea de los participantes que cumplan con el perfil y requerimiento para acciones de capacitación, será una responsabilidad del Presidente de la Junta Directiva, Gerente General, Gerente de área, Director de área, Auditor General o Subauditor General, según corresponda y deberá gestionarse la participación y aprobación de acuerdo con lo establecido en el procedimiento respectivo.
- c) Serán organizadas, prioritariamente, bajo la modalidad de aprovechamiento, considerándose para su aprobación la asistencia mínima de 85% (ochenta y cinco por ciento) y la calificación mínima de 70% (setenta por ciento) o la definida por el organizador del evento, siempre y cuando sea mayor que la mínima establecida por RECOPE
- d) Las que se desarrollen bajo la modalidad de asistencia o participación requerirán para su reconocimiento y certificación una asistencia mínima de un 85% (ochenta y cinco por ciento).

**Artículo 22.- Elaboración y aprobación del Plan Anual de Capacitación y Formación.** El Plan Anual de Capacitación y Formación será coordinado por el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal según los requerimientos formativos que determinen los titulares subordinados de la Empresa, para el personal a su cargo. Dichos requerimientos deberán estar en concordancia con el

Plan Estratégico Institucional y deberán ser aprobado por el Presidente de la Junta Directiva.

**Artículo 23.- Becas de formación:**

- a) Las acciones de formación y la escogencia idónea de los participantes que cumplan con el perfil y requerimiento serán responsabilidad del Presidente de la Junta Directiva, Gerente General, Gerente de Área o Auditor General, según corresponda y deberán gestionarse según lo establecido en el procedimiento respectivo.
- b) Solamente se aprobará la obtención de un grado académico de nivel superior al que ostenta el funcionario, independientemente si el grado (previo) actual fue financiado o no por RECOPE.
- c) La aprobación de un segundo grado académico será gestionada siempre y cuando sea estrictamente necesaria, de conformidad con el criterio técnico emitido por el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal y deberá ser aprobado por el Gerente General.
- d) Para optar por una beca de formación los solicitantes no deberán encontrarse en período de retribución de formación.

**Artículo 24.- Acciones de capacitación y formación en el exterior.**

- a) Se regirán por lo establecido en el procedimiento para la ejecución de acciones de capacitación en el exterior AF-11-02-001.
- b) Le corresponderá al Presidente de la Junta Directiva la aprobación de acciones de capacitación y formación en el exterior, por recomendación del Gerente General y del Auditor General, en el caso de los funcionarios de esa dependencia.

**Capítulo IV**

Disposiciones varias

**Artículo 25.- Excepciones de aplicación del reglamento.** La participación en cualquier acción de capacitación por parte del Presidente de la Junta Directiva, Gerente General, Gerentes de Área, Auditor General y Subauditor General se regirá por el presente reglamento, salvo en lo que se refiere al trámite de aprobación.

El presente reglamento no se aplicará a los miembros de la Junta Directiva, quienes se regirán por lo dispuesto en el artículo 25° BIS.

La aprobación de las mismas corresponderá al Presidente de la Junta Directiva en el caso del Gerente General y los Gerentes de Área y a la Junta Directiva en el caso del Presidente, Auditor General y Subauditor General.

Tratándose de actividades de capacitación al exterior, el participante deberá rendir el correspondiente informe a la Junta Directiva, incluyendo copia del material que le haya sido entregado y que se considere de interés para ella.

En caso de no asistir total o parcialmente a la actividad a la que fue designado por razones no justificadas a criterio del Presidente de la Junta Directiva, deberá reembolsar el costo de la actividad.

**Artículo 25 bis.- Acciones de capacitación para los miembros de la Junta Directiva.** Los miembros de la Junta Directiva podrán participar en acciones de capacitación cuando así lo considere necesario el Órgano Colegiado para el mejor cumplimiento de sus funciones, quedando excluidas las de formación, las derivadas de una contratación de bienes y servicios y la asistencia a reuniones propias del cargo.

La aprobación de la participación de un directivo en una acción de capacitación será decisión exclusiva del Órgano Colegiado, debiendo constar en el respectivo acuerdo los criterios de conveniencia que fundamentan tal participación y cualquier decisión en relación con ella derivada del deber de fiscalización que le atañe.

En este caso, el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal sólo realizará las gestiones que expresamente le encomienden la Junta Directiva y aquellas necesarias para hacer efectiva la participación del directivo designado.

**Artículo 26.- Acciones de capacitación simultáneas.** Excepcionalmente a criterio del Presidente de la Junta Directiva, Gerente General, Gerentes de Área, Auditor General, en el caso de las dependencias adscritas a éstas, un trabajador podrá participar en dos acciones de capacitación en el mismo período.

**Artículo 27.- Sanciones.** Sin perjuicio de las retribuciones aquí reguladas, el incumplimiento de las disposiciones de este reglamento, conllevará la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes.

**Artículo 28.- Derogatorias.** El presente reglamento deroga el aprobado por la Junta Directiva según artículo 5 de la Sesión N° 4156-112 del 30 de mayo de 2007 y sus reformas, así como cualquier otra disposición de igual o menor rango que se le oponga.

TRANSITORIO. Los contratos de beca que fueron celebrados durante la vigencia del Reglamento anterior y que actualmente se encuentran activos, se registrarán bajo los criterios definidos en dicho reglamento.

**Artículo 29.- Vigencia.** Rige 30 días naturales a partir de la aprobación en firme por parte de la Junta Directiva de RECOPE.

2) Comisionar al Departamento de Comunicación para que proceda con el trámite de publicación de la presente modificación, en el diario oficial La Gaceta.

Lic. Littleton Bolton Jones, Presidente.—1 vez.—Solicitud N° 2854.—O. C. N° 2014000015.—C-497460.—(IN2014008559).

NOTA: Aprobación en firme mediante artículo 4 de la sesión 4766-319 del 15 de enero de 2014