



## **Procedimiento para enviar propuestas Programa de Becas de corta duración en el extranjero**

Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico en el exterior para el personal docente y administrativo en servicio

### **I. Descripción del programa**

Las becas de corta duración financian la participación en cursos, pasantías académicas y de investigación, capacitaciones académicas y administrativas, la conclusión de estudios de posgrado en universidades, centros o institutos de investigación del exterior, programas especiales diseñados por la OAICE y a personas docentes que gocen de licencias sabáticas o postdoctorados. Por períodos de 8 días y hasta un año. Este programa está dirigido a personas funcionarias docentes y/o administrativos.

Los beneficios de las becas cortas no aplican para la asistencia a congresos, seminarios, talleres u otras actividades menores a 8 días hábiles.

Las solicitudes serán evaluadas a través de una comisión *Ad Hoc* integrada por una persona representante de cada área académica de la Universidad de Costa Rica y una persona representante de la OAICE, que emitirá una recomendación a la dirección de la OAICE quien decidirá en definitiva respecto de la solicitud.

### **II. Interés institucional de las Becas de Corta Duración**

Las movilidades financiadas deberán:

1. Reforzar los pilares de la internacionalización, a saber: la Diplomacia Científica y la Diplomacia Cultural, regidos por las siguientes premisas:
  - Fortalecer las relaciones bilaterales de Costa Rica con otros países a través de la ciencia, la tecnología y la innovación.
  - Aportar a la respuesta de desafíos globales, así como a la implementación de la Agenda 2030
  - Reforzar los puentes con la diáspora costarricense.
  - Mejorar las interrelaciones humanas.
2. Incidir directamente en la actualización de personas funcionarias de la institución mediante la participación en cursos, pasantías académicas y de investigación, capacitaciones académicas y administrativas de la Institución, entre otros.



### III. Beneficios por otorgar

- Boleto aéreo en clase económica, de acuerdo con las fechas de actividad académica (En caso de que el boleto sea comprado por la persona beneficiaria y solicite el reintegro, debe presentar con anticipación el comprobante de pago e itinerario y se reintegrará el monto menor cotizado a la UCR.)
- Costo de inscripción y/o matrícula: Este monto se define anualmente.
- Manutención: Este monto se otorga de acuerdo con la Tabla de Asignaciones que para tales efectos tiene la Universidad de Costa Rica, el cual será definido tomando en cuenta la situación particular de cada persona solicitante en torno a la actividad por realizar.
- Pago de un seguro de salud básico.

Los beneficios citados podrán otorgarse en todo o parcialmente, según la disponibilidad presupuestaria y el aporte que reciba la persona beneficiaria, por parte de otras instancias universitarias, instituciones o entes externos.

### IV. Procedimiento para enviar propuestas

- La persona aplicante deberá enviar una carta de solicitud, dirigida a la Dirección de la OAICE, mediante la cual solicita el beneficio, explica el objetivo y los motivos de la actividad. Además, debe indicar si recibirá o no algún beneficio adicional para el desarrollo de la actividad solicitada.
- En caso de haber formalizado un Contrato de Permiso Beca SEP-CONARE, debe indicar el número del Contrato y la vigencia de éste (Adjuntar copia de carta de aprobación y de contrato).

Este oficio se debe de enviar por SIGEDI o al correo electrónico:  
[oaice.recepcion@ucr.ac.cr](mailto:oaice.recepcion@ucr.ac.cr)

Al oficio anterior, se debe adjuntar:

1. Formulario de solicitud. La persona solicitante<sup>11</sup> deberá completar el formulario correspondiente, de la manera más clara y detallada posible, según lo que se solicita. No se deben omitir detalles importantes que permitan la agilidad en el análisis por parte de la Comisión.
2. Aquellas solicitudes de becas de corta duración que estén relacionadas con pasantías de investigación de programas de posgrado UCR (Maestría o Doctorado) deberán solicitar primero el apoyo al SEP. Una vez recibida la carta de respuesta del SEP se podrá solicitar un complemento a la OAICE, en caso de ser necesario. Debe presentar carta de la Dirección del Posgrado en donde especifique que es estudiante del mismo, así como carta del tutor indicando el avance de su investigación y avalando su participación en la actividad.

---

<sup>1</sup> Se entiende por persona solicitante aquella persona integrante de la comunidad universitaria que cumpla con los requisitos indicados en esta convocatoria y estipulados en el artículo 39 del Reglamento del régimen de Beneficios para el mejoramiento académico en el exterior para el personal docente y administrativo en servicio.



3. Carta de recomendación emitida por parte de la Dirección de la Unidad Académica o administrativa, mediante la cual se avala la actividad y se brinda la garantía de continuidad de su contrato laboral a su regreso. (Esto debe indicarse explícitamente en el oficio). La Dirección de la Unidad Académica/Administrativa debe indicar el período de compromiso laboral, por un plazo no inferior a un año, según art. 43 del Reglamento.
4. Invitación oficial de la Institución Anfitriona: a) fecha exacta de inicio y finalización de la actividad en el lugar de la pasantía, b) indicar la naturaleza de la actividad a desarrollar, c) designar una persona académica responsable de la capacitación, en los casos que aplique.
5. Plan de trabajo aprobado por la Unidad Base y la Institución Anfitriona. Incluir cronograma de actividades detallado. Debe indicar claramente el objetivo de la visita acorde con el plan de trabajo.
6. Permiso con goce o sin goce de salario autorizado por la Vicerrectoría respectiva o licencia sabática aprobada por la Vicerrectoría de Docencia (en la carta del Decanato, para la solicitud del permiso a la Vicerrectoría de Docencia, debe indicarse que es para solicitar una Beca de Corta Duración a esta Oficina).  

Las fechas del permiso no necesariamente son las mismas de la estancia en la institución anfitriona, por cuanto se deben considerar las fechas de viaje para la pasantía.

Si la persona solicita vacaciones deben tramitarse bajo esta figura y estos días no se contemplarán en el contrato, ni como parte de la actividad.
7. Constancia de tiempo servido que extiende la Oficina de Recursos Humanos.
8. Fotocopia de la cédula de identidad.
9. Curriculum Vitae, en un máximo de dos páginas.

**V. En caso de que se apruebe la beca, la persona debe de entregar:**

1. Fotocopia de la página del pasaporte en donde está la foto e información
2. Constancia oficial de cuenta en dólares internacional, emitida por el BNCR, BCR, Banco Popular u otro banco.
3. Formulario de información de persona o personas fiadoras, según se indique en la carta de aprobación.
  - Adjuntar constancia de salario y fotocopia de orden patronal en caso de no trabajar en la UCR.

Las personas fiadoras se solicitan en los siguientes casos:

- Si el monto otorgado es menor de \$10,000.00, se requiere un fiador
- Si el monto es mayor a \$10,000.00, se requieren dos fiadores



## **VI. Requisitos de la persona solicitante de conformidad con el artículo 39 del Reglamento indicado:**

- a) Persona funcionaria docente o administrativa nombrada en propiedad al menos en una jornada de medio tiempo.
- b) Persona funcionaria docente y administrativa con nombramiento interino con al menos dos años de laborar en forma continua para la Universidad en una jornada de al menos medio tiempo. Persona funcionaria docente y/o administrativa al cual se le otorgue un permiso con goce de salario por el período de la beca de corta duración, en concordancia con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente.
- c) No haber sido beneficiaria del programa de becas de corta duración en los últimos dos años, contados a partir del regreso de su última beca.
- d) Encontrarse al día con las obligaciones financieras con la Universidad.
- e) Contar con una carta de recomendación de la unidad académica o administrativa.
- f) Contar con una carta de invitación de la institución extranjera.
- g) No habersele declarado en firme incumplimiento contractual con la Universidad.

Nota: Los requisitos enumerados en los incisos a, b y c, podrán ser levantados, a criterio de la Dirección de la OAICE, mediante resolución fundamentada. Para lo anterior, será indispensable nota de respaldo justificado de la unidad académica o administrativa o superior jerárquico, en la cual indique las razones que justificarían este levantamiento de requisitos, y propuesta de los compromisos que deberá asumir la persona becaria, a su regreso, para retribuir a la Universidad la inversión realizada.

## **VII. Aspectos a considerar por parte de la comunidad universitaria:**

1. Se apoyarán movilidades por períodos de 8 días hábiles y hasta un año.
2. Las aplicaciones incompletas e ilegibles serán descartadas, sin excepción.
3. Para hacer efectiva la beca otorgada, deberá suscribir un contrato con la Institución en el que se indicarán los beneficios y obligaciones de las partes, incluyendo la forma y condiciones académicas y administrativas en que la persona becaria retribuirá a la Universidad la beca recibida, así como cualquier otra regulación que resulte pertinente; lo anterior de conformidad con el artículo 40 del Reglamento indicado.
4. Será obligación de la persona beneficiaria adquirir un seguro de acuerdo con sus necesidades y cubrir la diferencia en caso de que su costo sea superior al monto aportado como beneficio, que incluya evacuación y repatriación de restos; cuya cobertura comprenderá el plazo completo de su estadía en el exterior.
5. Presentar a la OAICE un informe escrito de las actividades realizadas, experiencias vividas y sugerencias, 30 días naturales después de su regreso, según las normas establecidas por la UCR. Asimismo, deberá incluir en el informe copia de los pases de abordaje correspondientes.



6. Realizar una actividad de transferencia de conocimiento asociada a la pasantía, dirigida al personal docente o administrativo de su unidad, según corresponda y cuyo resultado deberá incluir en el informe, de tal forma que la UCR se vea beneficiada de su experiencia académica.
7. Las personas beneficiadas deben reconocer el aporte del Programa de Becas de Corta Duración de la OAICE en sus reportes y actividades realizadas.

### **VIII. Criterios o aspectos que utilizan los representantes de las áreas para evaluar las solicitudes**

Según el grado de detalle aportado en el Formulario de Solicitud, la Comisión determina en qué manera la actividad:

1. Actualiza a personas funcionarias de la Institución mediante la participación en cursos, pasantías académicas y de investigación, capacitaciones académicas y administrativas, licencias sabáticas, postdoctorados, programas especiales diseñados por la OAICE y conclusión de estudios de posgrado en universidades, centros o institutos de investigación del exterior.
2. Aporta en el proceso de mejora y actualización en Docencia (Grado y Posgrado).
3. Aporta en el proceso de mejora de las Áreas de Acción Social e Investigación de la UCR con productos a nivel científico, tecnológico, cultural, social o de innovación.
4. Aporta a la respuesta de desafíos globales o la implementación de la Agenda 2030.

Nota: En el caso de que la persona solicitante solo sea funcionaria administrativa, se excluye de cumplir con los puntos 2 y 3.