



Programa de Becas de Corta Duración en el extranjero de la Universidad de Costa Rica

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 administrativas.

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 buscan:

1. Reforzar los pilares de la internacionalización de la Universidad de Costa Rica mediante el fortalecimiento de alianzas académico-científicas y relaciones bilaterales con otros países, promoviendo la movilidad y la cooperación internacional en ciencia, tecnología e innovación, con el fin de potenciar una cultura académica global y contribuir, desde la docencia, la investigación y la acción social, a la atención de desafíos nacionales, regionales y globales, en concordancia con los principios de la Agenda 2030.
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. **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) El funcionario o funcionaria docente y administrativo(a) con nombramiento interino con al menos dos años de laborar en forma continua para la Universidad en una jornada de al menos medio tiempo.
- c) El funcionario o funcionaria docente y administrativo(a) 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.
- d) No haber sido beneficiario(a) del programa de becas cortas en los últimos dos años, contados a partir del regreso del funcionario o la funcionaria de su última beca.
- e) Encontrarse al día en las obligaciones financieras con la Universidad.
- f) Recomendación de la unidad académica o administrativa y carta de invitación de la institución extranjera.
- g) No habersele declarado en firme incumplimiento contractual con la Universidad.

Nota: Los requisitos establecidos en los incisos a), b) y c) podrán ser exceptuados, a criterio de la Dirección de la OAICE. Para tales efectos, será indispensable contar con una nota de respaldo justificada por parte de la unidad correspondiente, en la cual se expongan las razones que sustenten el levantamiento de dichos requisitos.

IV. **Beneficios por otorgar***

- **Boleto aéreo** en clase económica, de acuerdo con las fechas de actividad académica

Nota adicional importante: De acuerdo con los cambios presentado por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, la Oficina de Suministros se encuentra conformando el pliego de condiciones para la nueva contratación de compras de boletos aéreos. Una vez finalizado este proceso de compra se estará avisando los cambios que deberán aplicarse en estos lineamientos, según la normativa vigente.

- Los **costos de inscripción y matrícula** serán autorizados según el análisis realizado por la Comisión Ad-Hoc y la Dirección de la OAICE, asimismo, considerando la disponibilidad presupuestaria de la Institución
- **Manutención:** Este monto se asigna conforme a la Tabla de Asignaciones vigente de la Universidad de Costa Rica. El porcentaje que se otorgará a cada persona solicitante se determinará según las características



particulares de cada solicitud.

- 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 de otras instancias universitarias, instituciones o entes externos.

V. Procedimiento para enviar propuestas

1. **Carta de solicitud:** La persona solicitante deberá enviar una carta dirigida a la Jefatura de la OAICE, mediante la cual solicita el beneficio, explica el objetivo de la movilidad y señala si recibirá o no algún beneficio adicional para el desarrollo de la actividad solicitada. Este oficio se debe de enviar por SIGEDI o al correo electrónico: oaice.recepcion@ucr.ac.cr
 - En caso de haber formalizado un Contrato de Permiso Beca SEP-CONARE, indicar el número del Contrato y la vigencia de éste (Adjuntar copia de carta de aprobación y de contrato).
 - Para aquellas solicitudes de becas de corta duración que estén relacionadas con pasantías de investigación de programas de posgrado UCR (Maestría o Doctorado) solicitar primero el apoyo al SEP. Una vez recibida la respuesta del SEP, podrá solicitarse, de ser necesario, un complemento ante la OAICE, acompañando una constancia de la Dirección del Posgrado que acredite la condición de estudiante y una carta de la persona tutora que dé cuenta del avance de la investigación y avale la participación en la actividad.
2. **Formulario de solicitud:** Debe estar debidamente completado, con información clara y suficiente que facilite el análisis por parte de la Comisión.
3. **Carta de recomendación de la unidad académica o administrativa:** Oficio emitido por la Dirección o Jefatura de la unidad en la que labora la persona solicitante, dirigido a la Dirección de la OAICE, en el cual se indique:
 - La jornada laboral de la persona solicitante
 - La continuidad del vínculo laboral al finalizar la beca de corta duración.
 - El período de compromiso laboral asumido por la unidad, el cual no podrá ser inferior a un año, conforme al artículo 43 del Reglamento.

Estos elementos deberán consignarse en el oficio aun cuando la persona cuente con nombramiento en propiedad. La unidad será responsable de garantizar el cumplimiento del compromiso laboral en los términos establecidos en el oficio.

Ejemplo del párrafo para incluir en la carta de recomendación:



El profesor (a)/El funcionario (a) [**Nombre de la persona solicitante de la beca**], cuenta con una jornada de [**indicar jornada laboral**], por lo que esta Dirección garantiza la continuidad de su contrato laboral a su regreso por un período al menos de [**indicar período de compromiso laboral**]*.

*Mínimo un año según el artículo 43 del Reglamento.

4. **Invitación oficial de la institución anfitriona:** Documento en el que se consigne:
 - a) La fecha exacta de **inicio y finalización** de la actividad en el lugar de la pasantía, no debe incluir fechas de viaje.
 - b) La naturaleza de la actividad a desarrollar.
 - c) La persona responsable de la capacitación, en caso de que aplique.
 - d) Debe indicar si recibirá o no algún tipo de apoyo económico de parte de la institución anfitriona.
5. **Plan de trabajo:** Documento avalado por la unidad base y la institución anfitriona, que incluya un cronograma detallado de actividades y en el cual se especifique claramente el objetivo de la visita, en concordancia con el plan propuesto. En caso de que la persona participe en un curso, se deberá incluir el programa de este.
6. **Permiso con goce o sin goce de salario:** Oficio emitido por la Vicerrectoría correspondiente, o licencia sabática aprobada por la Vicerrectoría de Docencia. Las fechas del permiso podrán diferir de las de la estancia en la institución anfitriona, ya que deberán contemplar los tiempos de desplazamiento asociados a la pasantía.

Nota: En caso de utilizar vacaciones, estas se tramitan bajo dicha figura y no se contemplan en el contrato ni como parte de la actividad académica.
7. **Constancia de tiempo servido:** Documento emitido por la Oficina de Recursos Humanos.
8. **Curriculum vitae:** Documento actualizado, con una extensión máxima de dos páginas.
9. **Copia de la cédula de identidad.**

Tomar en cuenta que a la falta de alguno de los documentos anteriores y lo que debe indicar, no se podrá atender la solicitud.

VI. En caso de aprobarse la beca, se deberá aportar la siguiente documentación:



1. Oficio emitido por la Rectoría mediante el cual se otorga el aval del permiso correspondiente.
2. Copia de la página del pasaporte donde consten la fotografía y los datos personales.
3. Número de cuenta bancaria internacional en dólares, emitida por el BNCR, BCR, Banco Popular u otra entidad bancaria.
4. Formulario de información de la persona o personas fiadoras, según lo indicado en la carta de aprobación.

En los casos en que la persona fiadora no labore en la Universidad de Costa Rica, se deberá adjuntar constancia salarial y copia de la orden patronal.

El número de personas fiadoras se establece de la siguiente manera:

- Para montos inferiores a de \$10,000.00, se requiere una persona fiadora.
- Para montos iguales o superiores a de \$10,000.00, se requieren dos personas fiadoras.

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

- Se apoyarán movilidades académicas por períodos comprendidos entre ocho (8) días hábiles y un máximo de un año.
- Las solicitudes que se presenten incompletas o con información ilegible no serán consideradas para su trámite.
- Para la formalización de la beca otorgada, se deberá suscribir un contrato con la Institución, en el cual se establecerán los beneficios y las obligaciones de las partes, así como las condiciones académicas y administrativas mediante las cuales la persona becaria retribuirá a la Universidad la beca recibida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento correspondiente.
- La persona beneficiaria deberá contar con un seguro acorde con sus necesidades durante la estadía en el exterior, el cual deberá incluir cobertura por evacuación médica y repatriación. En caso de que el costo del seguro supere el monto otorgado como beneficio, la diferencia deberá ser asumida por la persona beneficiaria. La cobertura deberá comprender la totalidad del período de permanencia en el exterior.
- Dentro de los treinta (30) días naturales posteriores a su regreso, la persona beneficiaria deberá remitir a la OAICE un **informe escrito** sobre las actividades realizadas, las experiencias adquiridas y las sugerencias pertinentes, conforme a la normativa institucional vigente. *Ver documento Guía para elaborar Informe.
- Como parte del aprovechamiento institucional de la pasantía, se espera la realización de una actividad de transferencia de conocimiento dirigida al personal docente o administrativo de la unidad correspondiente, cuyos resultados deberán consignarse en el informe final.
- En los informes y actividades derivadas de la movilidad, deberá reconocerse



el aporte del Programa de Becas de Corta Duración de la OAICE.

VIII. Criterios para la evaluación de las solicitudes de beca de corta duración

- Claridad y coherencia de los objetivos: Se valorará que la solicitud presente objetivos generales y específicos claramente formulados, viables y coherentes con las actividades propuestas durante el período de la beca.
- Justificación de la movilidad académica: Se considerará la solidez de la justificación presentada, en términos de la relevancia de la movilidad para el desarrollo académico y profesional de la persona solicitante, así como su pertinencia para el fortalecimiento de las capacidades de la unidad y de la Universidad.
- Contribución a desafíos nacionales y globales: La propuesta deberá evidenciar de qué manera la beca puede contribuir a la atención de desafíos nacionales, regionales o globales.
- Impacto en la docencia (grado y posgrado): Se valorará el potencial de la experiencia para la mejora y actualización de la docencia, mediante la incorporación de enfoques, metodologías o recursos pedagógicos innovadores.
- Impacto en la acción social: Se considerará la contribución de la movilidad al fortalecimiento de las actividades de acción social, con aportes relevantes en los ámbitos cultural, social o de innovación.
- Impacto en la investigación: Se evaluará la contribución de la propuesta al desarrollo de la investigación institucional, incluyendo la generación de conocimiento, el uso de metodologías innovadoras, el establecimiento de colaboraciones académicas o la producción de resultados científicos que fortalezcan la labor investigativa de la Universidad de Costa Rica.