



6 de agosto de 2024
Circular OBAS-13-2024

Señoras y Señores:
Vicerrectoras y Vicerrectores
Decanas y Decanos de Facultad
Decana del Sistema de Estudios de Posgrado
Directoras y Directores de Escuela
Directoras y Directores de Sedes y Recintos Universitarios
Directoras y Directores de Estaciones Experimentales
Directoras y Directores de Centros e Institutos de Investigación
Directoras y Directores de Programas de Posgrados
Jefas y Jefes de Oficinas Administrativas

Estimadas señoras y estimados señores:

Para su debido conocimiento y con el objetivo de que puedan realizar las acciones correspondientes en relación con el trámite de las **Designaciones de Régimen Becario (P-9)**, para el II Ciclo Lectivo 2024, la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica (OBAS) solicita considerar los siguientes lineamientos:

I. **Responsabilidades de la población estudiantil**

- i. Consultar en las Unidades Académicas u Oficinas Administrativas, las convocatorias con la disponibilidad de las horas Estudiante, Asistente o Asistente de Posgrado.
- ii. Entregar en la Unidad correspondiente la **constancia de la cuenta bancaria**¹. Si es la primera vez que realiza horas, este es un requisito indispensable.

¹ La cuenta debe ser emitida por un Banco Estatal, a nombre de la persona estudiante, en colones y ser una cuenta electrónica con disponibilidad para acreditar dinero. Si por condición migratoria no cuenta con cédula de residencia, los datos de la cuenta bancaria que debe reportar, únicamente podrán ser del **Banco Nacional o Banco Popular**, ya que de presentar documentos de alguna otra entidad, el depósito no podrá hacerse efectivo al momento de realizar el mismo por parte de la Oficina de Administración Financiera, por motivo de inconsistencias que generan los lineamientos bancarios y la plataforma existente.





- iii. En caso de ser una persona estudiante con **nacionalidad extranjera**, si ha realizado ante la Oficina de Registro e Información, una actualización o cambio del número de su documento de identificación, debe informarlo a la persona encargada en la Unidad donde fue designado, para realizar los cambios que correspondan.
- iv. El periodo máximo de recepción de recursos de revocatoria para cada depósito, del reconocimiento económico por participar en régimen becario, es de 5 días hábiles posteriores a cada fecha calendarizada de depósito. Posterior a este plazo, no se tramitan solicitudes de revisión o gestiones relacionadas con depósitos anteriores.

II. Responsabilidades de las Unidades Académicas y Oficinas Administrativas

- i. Publicar la información y requisitos de las Horas Estudiante, Horas Asistente y Horas Asistente de Posgrado disponibles. Asimismo, se deben detallar los objetivos por cumplir, la cantidad de horas asignadas y las tareas por ejecutar.

Además, debe comunicar los resultados a las personas participantes, de acuerdo con el Artículo 16 del RHEHAHAP.

- ii. Verificar que la persona estudiante seleccionada, cumpla con los requisitos establecidos en los Artículos 3, 4, 5, 14 y 17 del Reglamento de Horas Estudiante, Horas Asistente y Horas Asistente de Posgrado (en adelante RHEHAHAP).
- iii. Cuando el Vicerrector o Vicerrectora, Decano o Decana de las facultades no divididas en escuela, el Director o Directora de las Unidades Académicas, el Director o Directora en el caso de las Sedes Regionales, autoriza mediante **Inopia** ², la persona encargada de la Unidad debe ingresar en dicho documento, el consecutivo del oficio en el que se justifica dicha inopia.

Casos de inopia según el RHEHAHAP:

- a. Estudiante empadronado en un posgrado, se designa con horas asistente de acuerdo con el Artículo 13, inciso b.
- b. Estudiante que no cumpla con el requisito de promedio ponderado establecido para la categoría respectiva, de acuerdo con el Artículo 17.

² Reglamento Horas Estudiante, Horas Asistente y Horas Asistente de Posgrado Artículo 17: “ Se declarará la inopia cuando se demuestre que ninguna de las personas que participó en la convocatoria cumpla con todos los requisitos solicitados para su designación...”.



- iv. Confeccionar la designación (P9) por medio del Sistema de Acciones de Personal (AP) y realizar el envío digital para las respectivas autorizaciones requeridas, según corresponda en cada documento y valorar la duración de las distintas etapas del flujo de aprobación.

Es importante aclarar, que una vez finalizado el periodo del I Ciclo lectivo e Interciclo inmediato siguiente, no se pueden gestionar en el II Ciclo lectivo, designaciones del periodo anterior.

- v. Coordinar con la dependencia financiadora del presupuesto de pago, cuando la designación de la persona estudiante se tramita con presupuesto en calidad de préstamo.
- vi. Indicarle a la persona estudiante designada en Régimen Becario, que en caso de ocurrir un cambio en el número de su cuenta bancaria, debe reportar dicho cambio en la Unidad de Cajas de la Oficina de Administración Financiera (OAF), para la actualización de los datos correspondientes ³.
- vii. Para la **población estudiantil con nacionalidad extranjera** que participa en Régimen Becario; la Unidad Académica debe verificar que el documento de identificación registrado en la cuenta bancaria presentada corresponda a una cédula de residencia.

De no contar con este tipo de identificación, los datos de la cuenta bancaria que debe reportar, únicamente podrá ser del Banco Nacional o Banco Popular, ya que de presentar documentos de alguna otra entidad, el depósito no podrá hacerse efectivo por parte de la Oficina de Administración Financiera.

Además, la Unidad Académica debe verificar que éste tipo y número de identificación, sea el mismo tanto en la Oficina de Registro como en el sistema donde se confeccionan las designaciones, para que al momento de ejecutar el depósito se aplique en concordancia con estos tres sistemas y evitar inconsistencias en las plataformas que puedan perjudicar a la persona estudiante.

- viii. En caso de que se presente la necesidad de interrumpir la asistencia, la Unidad Académica debe realizar la designación (P9) de modificación o anulación correspondiente de manera oportuna, por lo que se debe llevar al día, el control del cumplimiento de las actividades asignadas.

³ Se recuerda que la inclusión de la cuenta bancaria cuando es por primera vez, se realiza desde la Unidad respectiva y se coordina directamente con la Oficina de Administración Financiera, al teléfono 2511-6095.



III. **Responsabilidades de las Unidades de Docencia, Investigación, Acción Social y Vida Estudiantil**

Para aquellas designaciones P9 que se financien con los presupuestos de *Proyectos de Docencia, Investigación, Acción Social y Vida Estudiantil*, es importante considerar que de acuerdo con el flujo de aprobación establecido por cada Unidad Académica, Oficina o Sede, la designación (P-9) debe tener la autorización respectiva, así como el número de proyecto o programa y la codificación presupuestaria de la Vicerrectoría.

IV. **Aspectos importantes**

- i. Para otorgar la **Beca de Participación por Actividades Universitarias**, a la población estudiantil designada en Régimen Becario⁴, son requisitos indispensables que las designaciones (P9):
 - a. Tengan vigencia completa para todo el ciclo lectivo. El II Ciclo lectivo 2024 corresponde del 12 de agosto al 30 de noviembre 2024.
 - b. Sean enviadas para trámite con anterioridad, **de manera que en la plataforma electrónica de la OBAS se reflejen en estado “TRAMITADO”, como fecha máxima el 17 de setiembre de 2024**⁵, a las 11:59 pm; acorde con el Calendario Estudiantil 2024.
 - c. No tengan la condición “Ad-Honorem”, ya que se exceptúan del beneficio de exoneración del costo de matrícula. Según el Artículo 9 del RHEHAHAP, Beca por Actividades Universitarias.
 - d. Sean financiadas mediante la asignación de recursos provenientes del presupuesto de fondos corrientes de la Universidad de Costa Rica. Según el Artículo 3 del Reglamento de Adjudicación de Becas a la Población Estudiantil.
- ii. La OBAS tiene a disposición de la Comunidad Universitaria un espacio en el sitio web para divulgar las convocatorias de horas estudiante, horas asistente y horas asistente de posgrado. Para publicarlas, solo debe remitir la información correspondiente al correo electrónico: obas.correspondencia@ucr.ac.cr.

⁴ De acuerdo con el Reglamento de Adjudicación de Becas a la Población Estudiantil, el beneficio consiste en la exoneración total o parcial del costo de la matrícula (artículos 27 y 30-b).

⁵ Para que la Beca pueda asignarse y se refleje en el cobro de la matrícula que efectúa la Oficina de Administración Financiera.



Circular OBAS-13-2024
Página 5

Entre otros aspectos importantes, debe indicar al menos: tipo de horas, cantidad de horas, ciclo de la designación, fecha de vencimiento, información de contacto y los respectivos requisitos.

- iii. La consulta del promedio ponderado anual con el que se designa a la población estudiantil se encuentra habilitada en el Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH), así como la consulta de otras designaciones que tenga el estudiantado.
- iv. Las fechas de cierre mensuales para la aplicación de depósitos por las colaboraciones en las horas de Régimen Becario, corresponden únicamente a la Oficina de Recursos Humanos; por lo que, para evitar confusiones y afectaciones en las personas estudiantes, les invitamos a realizar las consultas correspondientes ante la Oficina indicada anteriormente.

Asimismo, se debe tener en consideración la fecha de cierre presupuestario anual, por lo que el último día posible para la confección, envío y trámite de designaciones de Régimen Becario es el 25 de noviembre del 2024.

V. **Comunicación con la OBAS**

Puede consultar el RHEHAHAP, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/officialgazette/2019/a05-2019.pdf

La atención de consultas sobre el Régimen de Designaciones de las personas estudiantes, está a cargo de las funcionarias Amy Badilla Arce, correo amy.badilla@ucr.ac.cr, extensión 4035 e Ivonne Curcó Hernández, correo ivonne.curco@ucr.ac.cr, extensión 4747.

Atentamente,

MARCA_FIRMA_DIGITAL>

Licda. Wendy Páez Cerdas
Jefa

amy

C: Dra. María José Cascante Matamoros, Vicerrectora de Vida Estudiantil
Lic. Óscar Jiménez Rodríguez, Jefe de Beneficios Estudiantiles, Oficina de Becas y Atención Socioeconómica



Circular OBAS-13-2024
Página 6

Apéndices:

- Fechas de Ciclos Lectivos e Interciclos 2024
- Fechas para depósitos de la población estudiantil designada en Régimen Becario para el año lectivo 2024.
- Monto de ayuda estudiantil de Régimen Becario a partir del 11 de marzo 2024

APÉNDICES

**FECHAS DE DEPÓSITO POR LA COLABORACIÓN DE HORAS
EN RÉGIMEN BECARIO
PERIODO JULIO 2024 - ENERO 2025**

MES	FECHA DEPÓSITO (según ORH)
JULIO 2024	26/07/2024
AGOSTO 2024	28/08/2024
SEPTIEMBRE 2024	27/09/2024
OCTUBRE 2024	28/10/2024
NOVIEMBRE 2024	28/11/2024
DICIEMBRE 2024	13/12/2024
ENERO 2025	28/01/2025

**FECHAS PARA DESIGNAR ESTUDIANTES EN RÉGIMEN BECARIO
HORAS ESTUDIANTE, HORAS ASISTENTE Y HORAS ASISTENTE DE POSGRADO
POR CICLO LECTIVO E INTERCICLO AÑO 2024**

Ciclo	Fechas	
	Desde	Hasta
II Ciclo lectivo 2024	12-08-2024	30-11-2024
Interciclo	02-12-2024	21-12-2024
III Ciclo lectivo 2024	06-01-2025	01-03-2025

Fuente: Alcance a la Gaceta Universitaria, 73-2023, 14 de diciembre de 2023. Resolución ViVE-249-2023. Calendario Estudiantil Universitario del año 2024.



MONTO MENSUAL DE AYUDA ESTUDIANTIL DE RÉGIMEN BECARIO

(Valor de la hora mensual, a partir del 11 de marzo y por el resto del año lectivo 2024)

Horas a realizar por semana	Reconocimiento Económico Mensual		
	Horas Estudiante	Horas Asistente	Horas Asistente de Posgrado
1	₡6 283,00	₡12 566,00	₡18 849,00
2	₡12 566,00	₡25 132,00	₡37 698,00
3	₡18 849,00	₡37 698,00	₡56 547,00
4	₡25 132,00	₡50 264,00	₡75 396,00
5	₡31 415,00	₡62 830,00	₡94 245,00
6	₡37 698,00	₡75 396,00	₡113 094,00
7	₡43 981,00	₡87 962,00	₡131 943,00
8	₡50 264,00	₡100 528,00	₡150 792,00
9	₡56 547,00	₡113 094,00	₡169 641,00
10	₡62 830,00	₡125 660,00	₡188 490,00
11	₡69 113,00	₡138 226,00	₡207 339,00
12	₡75 396,00	₡150 792,00	₡226 188,00
13	---	₡163 358,00	₡245 037,00
14	---	₡175 924,00	₡263 886,00
15	---	₡188 490,00	₡282 735,00
16	---	₡201 056,00	₡301 584,00
17	---	₡213 622,00	₡320 433,00
18	---	₡226 188,00	₡339 282,00
19	---	₡238 754,00	₡358 131,00
20	---	₡251 320,00	₡376 980,00

Fuente: Alcance a la Gaceta Universitaria, 16-2024, 26 de febrero de 2024.
Resolución N.º R-33-2024.
Aranceles de cobro que regirán durante el año lectivo 2024.