



20 de julio de 2017

**OFICINA DE BECAS Y ATENCION SOCIOECONOMICA**  
**CIRCULAR 04-2017**  
**REGIMEN BECARIO**

Señores (as)  
Decanos, Directores de Sedes, Escuelas,  
Institutos y Centros de Investigación,  
Directores de Oficinas Administrativas,  
Asistentes Administrativos.

Estimados (as) señores (as):

Para el trámite de **las Designaciones de Régimen Becario (P-9)**; correspondientes al segundo ciclo lectivo 2017, la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica (OBAS) solicita considerar los siguientes lineamientos, concordantes con el Reglamento de Horas Estudiante, Horas Asistente y Horas Asistente de Posgrado (en adelante Reglamento) y sus respectivos procedimientos:

**Responsabilidades del estudiante:**

- Buscar en las Unidades Académicas u Oficinas, las convocatorias establecidas con la disponibilidad de las horas Estudiante, Asistente o Asistente de Posgrado.
- Entregar en la Unidad que realiza la designación, la *constancia de la cuenta bancaria*<sup>1</sup>. En el caso de la población estudiantil con nacionalidad extranjera que haya realizado ante la Oficina de Registro e Información, una actualización o cambio del número de su documento de identificación, deberá informarlo a los Encargados Administrativos de cada Unidad Académica u Oficina.

**Responsabilidades de las Unidades Académicas u Oficinas:**

- Publicar las convocatorias disponibles de Horas Estudiante, Horas Asistente y Horas Asistente de Posgrado.
- Verificar, por parte del estudiante seleccionado, el cumplimiento de los requisitos establecidos en los *Artículos 3, 4, 5 y 17* del Reglamento.
- Confeccionar la designación por medio del Sistema de Acciones de Personal (AP) y realizar el envío digital para los respectivos vistos buenos requeridos, según corresponda en cada designación.
- Coordinar con la dependencia financiadora, cuando la designación del estudiante se tramita con presupuesto en calidad de préstamo.
- Corroborar que el número de cuenta que aporta el estudiante, mediante la certificación emitida por el banco correspondiente, coincida con la información que despliega el sistema AP; en caso de que ya exista una cuenta digitada, si ésta no coincide, la Unidad deberá indicarle al estudiante que debe reportar el cambio del número de cuenta en la Unidad de Cajas de la Oficina de Administración Financiera para la actualización de los datos.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> La cuenta debe ser a nombre del estudiante y emitida por un Banco Estatal en colones.

<sup>2</sup> Se recuerda que la inclusión de la cuenta bancaria se realiza desde la Unidad respectiva y se coordina con la Oficina de Administración Financiera al teléfono 2511-6095.



- Verificar que el requisito de matrícula consolidada de al menos 9 créditos, establecido en el Reglamento (Art. 3, inciso a.), se cumpla aún pasado el período de retiro de cursos.
- Informar al estudiante que el total de horas designadas se deben realizar semanalmente y el reconocimiento económico equivalente a las horas designadas se deposita mensualmente.
- Para otorgar al estudiante la **Beca de Participación**<sup>3</sup>; además de cumplir con los requisitos de Carga y Rendimiento Académico, es necesario que las designaciones:
  - Tengan vigencia completa para todo el ciclo lectivo (7 de agosto al 25 de noviembre de 2017).
  - Estén reflejadas en la plataforma electrónica de la OBAS como fecha máxima el 5 de setiembre de 2017<sup>4</sup>.
  - No estén en condición de ad honorem.

Aspectos importantes:

- Los documentos probatorios de la convocatoria y selección, deben estar a disposición en el momento que se realiza la designación en la Unidad Académica u Oficina, según lo indica el **Artículo 16** del Reglamento citado. La OBAS verificará en forma aleatoria el cumplimiento de estos requisitos.
- Después de la autorización digital, la designación llegará en forma automática por medio del sistema AP a la OBAS.<sup>5</sup>
- La vigencia de las designaciones debe estar dentro del rango del ciclo lectivo, del 7 de agosto al 25 de noviembre, 2017.
- Cuando el Decano (a) o Vicerrector (a) apruebe mediante Inopia la designación del estudiante, la Unidad Académica respectiva deberá ingresar en la designación el número de oficio en la que se aprueba la misma, cuando se encuentre en algunas de las siguientes condiciones:
  - El estudiante se designará simultáneamente con diferente tipo de horas (Art. 12)
  - Un estudiante empadronado en un posgrado se designará con horas asistente (Art. 13, inciso b.)
  - Un estudiante, cuyo promedio ponderado anual, es diferente al establecido para la categoría respectiva, en el Reglamento de horas estudiante, horas asistente y horas asistente de posgrado (Art. 17).
- Es de suma importancia llevar el control al día de la asistencia de los estudiantes designados en el cumplimiento de las horas, para que se tramite el documento que corresponda de manera oportuna (modificación o anulación), en caso de que el estudiante interrumpa su asistencia al cumplimiento de las horas.
- Se habilitará en el Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH) la consulta del promedio ponderado anual con el que se designará a un estudiante.
- Se habilitará en el SIRH la consulta sobre otras designaciones que tiene un estudiante.
- Se adjunta el cuadro con las fechas de depósito de las designaciones tramitadas tomando en cuenta el "**Calendario de recepción de Documentos de Pago**", de la Oficina de Recursos Humanos.

---

<sup>3</sup> De acuerdo con el Reglamento de Adjudicación de Becas a la Población Estudiantil, el beneficio consistirá en la exoneración total o parcial del costo de la matrícula (artículos 27 y 30-b).

<sup>4</sup> De esa forma la Beca se reflejara en el cobro de la matrícula que efectúa la Oficina de Administración Financiera.

<sup>5</sup> De acuerdo con el OJ-0011-2007 y la VVE-C-1699-06.



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

Para aquellas designaciones de Régimen Becario que se financien con los presupuestos de “*Proyectos de Docencia, Investigación, Vida Estudiantil y Acción Social*”, se debe tener en consideración lo siguiente:

- Según el flujo de firmas digitales establecido en cada Unidad Académica, Oficina o Sede; la designación (P-9) debe tener el visto bueno respectivo, así como el número de proyecto o programa (o bien la codificación presupuestaria) de la Vicerrectoría en donde el estudiante prestará la colaboración.

La funcionaria Amy Badilla Arce, está en la mejor disposición de atender sus consultas sobre el trámite del Régimen Becario, en el número de teléfono 2511-4035.

Puede consultar el Reglamento de Horas Estudiante, Horas Asistente y Horas Asistente de Posgrado en la siguiente dirección electrónica:

([http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx\\_ucruniversitycouncildatabases/normative/horas\\_estudiante\\_asistente\\_posgrado.pdf](http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/horas_estudiante_asistente_posgrado.pdf)).

Atentamente,

**M.B.A. Anabelle León Chinchilla**  
**Directora**



Anexo 1: Cronograma de fechas para depósitos de estudiantes designados en Régimen para 2017 y Monto de ayuda estudiantil de Régimen Becario a partir del 13 marzo 2017

Cc: M. Sc. Ruth De la Asunción Romero, Vicerrectora de Vida Estudiantil



## ANEXO 1

*Cronograma de fechas de cierre de planilla por parte de la Oficina de Recursos Humanos y depósitos para los estudiantes designados en Régimen Becario, correspondientes al año 2017.*

MES	FECHA CIERRE SIRH	FECHA PAGO
JULIO	Martes 18	Viernes 28
AGOSTO	Jueves 17	Lunes 28
SEPTIEMBRE	Martes 19	Jueves 28
OCTUBRE	Miércoles 18	Viernes 27
NOVIEMBRE	Miércoles 15	Martes 28
DICIEMBRE	Viernes 1	Jueves 14
ENERO 2018	Miércoles 17	Viernes 26

*\* Debido al cierre presupuestario anual, se debe tomar en cuenta que el viernes 01 de diciembre del 2017, es el día límite para la confección, envío y trámite de designaciones de Régimen Becario.*



## MONTO DE AYUDA ESTUDIANTIL DE RÉGIMEN BECARIO

(Valor de la hora mensual, rige a partir del 13 marzo 2017)

<i>Horas a realizar por semana</i>	<i>Hora Estudiante (monto mensual)</i>	<i>Hora Asistente (monto mensual)</i>	<i>Hora Asistente Graduado (monto mensual)</i>
1	¢ 5.355,00	¢ 10.710,00	¢ 16.065,00
2	¢ 10.710,00	¢ 21.420,00	¢ 32.130,00
3	¢ 16.065,00	¢ 32.130,00	¢ 48.195,00
4	¢ 21.420,00	¢ 42.840,00	¢ 64.260,00
5	¢ 26.775,00	¢ 53.550,00	¢ 80.325,00
6	¢ 32.130,00	¢ 64.260,00	¢ 96.390,00
7	¢ 37.485,00	¢ 74.970,00	¢ 112.455,00
8	¢ 42.840,00	¢ 85.680,00	¢ 128.520,00
9	¢ 48.195,00	¢ 96.390,00	¢ 144.585,00
10	¢ 53.550,00	¢ 107.100,00	¢ 160.650,00
11	¢ 58.905,00	¢ 117.810,00	¢ 176.715,00
12	¢ 64.260,00	¢ 128.520,00	¢ 192.780,00
13		¢ 139.230,00	¢ 208.845,00
14		¢ 149.940,00	¢ 224.910,00
15		¢ 160.650,00	¢ 240.975,00
16		¢ 171.360,00	¢ 257.040,00
17		¢ 182.070,00	¢ 273.105,00
18		¢ 192.780,00	¢ 289.170,00
19		¢ 203.490,00	¢ 305.235,00
20		¢ 214.200,00	¢ 321.300,00

**Fuente:** Alcance a la Gaceta Universitaria, 02-2017, 27 de enero de 2017. Resolución N.º R-22-2017. Aranceles de cobro que regirán durante el año lectivo 2017.