

ALCANCE A

# LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gaceta digital disponible en <http://cu.ucr.ac.cr>



13-2011

Año XXXV

26 de julio de 2011

## PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PERMISOS-BECA SEP-CONARE PARA REALIZAR ESTUDIOS DE POSGRADO EN LAS UNIVERSIDADES MIEMBROS DE CONARE

### RESOLUCIÓN R-4004-2011

**CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES.** San Pedro de Montes de Oca, a las catorce horas del siete de julio del año dos mil once.

Yo, Yamileth González García, Rectora de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 40) inciso i) del *Estatuto Orgánico* y,

#### CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Universitario en su sesión ordinaria No. 4812, artículo 1, del 25 de junio del 2003 solicitó a la Administración Activa que estableciera los procedimientos y contratos para la asignación de becas y permisos con goce salarial hasta por medio tiempo, a profesoras y profesores en régimen académico y personal administrativo en propiedad, para cursar estudios en otras universidades estatales, bajo las condiciones previstas por ese Consejo.
  2. El Consejo Universitario en sesión 4879, acuerdo 2, artículo 6, del 28 de abril de 2004 acordó:
    2. Modificar el acuerdo 1, de la sesión N.º 4812, artículo 1, del 25 de junio de 2003, para que se lea de la siguiente manera:
1. *Autorizar la asignación de becas y permisos con goce de salario hasta por medio tiempo, a profesores o profesoras en régimen académico, o por reserva de plaza y personal administrativo en propiedad o con nombramiento a plazo indefinido, para cursar estudios en las universidades estatales, siempre que exista recomendación de la asamblea de la unidad académica en el caso de personal docente o de la jefatura administrativa y Vicerrectoría correspondiente, si se trata de personal administrativo. El Rector decidirá, con base en el interés institucional, la adjudicación del permiso y beca correspondientes.*
  3. Esta Rectoría, en cumplimiento de lo dispuesto por el Consejo Universitario en la sesión supra indicada, mediante resolución R-2480-2004 del 18 de mayo del 2004, aprobó los "Procedimientos para la asignación de becas para realizar estudios de posgrado en las Universidades Estatales de Costa Rica y sus anexos".
  4. Respecto a este asunto, la Contraloría Universitaria emitió recomendaciones en oficios OCU-R-212-2005 y OCU-244-2006.

5. La Contraloría Universitaria emitió observaciones y recomendaciones en relación con este asunto en el estudio realizado por esa instancia a la Oficina de Asuntos Internacionales (OCU-R-142-2007 del 24 de setiembre de 2007).
6. Con oficio R-6350-2007, la Rectoría comunica a la Contraloría Universitaria que procedió a solicitar el criterio de la Vicerrectoría de Docencia y de la Oficina de Asuntos Internacionales sobre las recomendaciones dadas en el oficio OCU-R-142-2007.
7. La Vicerrectoría de Docencia en oficio VD-3833-2007, del 13 de noviembre de 2007 da su respuesta y manifiesta que el Programa de Permisos de beca SEP-CONARE debe estar bajo la supervisión de la Vicerrectoría de Docencia y no en la Oficina de Asuntos Internacionales y que la Rectoría debe emitir una normativa transitoria sobre estos permisos.
8. La Oficina de Asuntos Internacionales remite su respuesta en oficio OAICE-AD-12-0487-2007, del 6 de diciembre de 2007 y señala que en el caso de los permisos de becas SEP-CONARE, estos no tienen componente internacional y no deberían estar bajo su responsabilidad, sino de otra instancia, que podría ser la Vicerrectoría de Docencia, por lo que se ha acordado el traslado del trámite de permisos de beca a esa Vicerrectoría.
9. Con oficio VD-1546-2008, la Vicerrectoría de Docencia, solicitó a esta Rectoría que suspendiera la aplicación de la resolución R-2480-2004, relativa a los “Procedimientos para la asignación de becas para realizar estudios de posgrado en las Universidades Estatales de Costa Rica y sus anexos”, en virtud de que dicha Vicerrectoría trabajaba de manera conjunta con la Vicerrectoría de Administración y la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, en la elaboración de un nuevo procedimiento el cual contempla los cambios y sugerencias formuladas por la Contraloría Universitaria.
10. De acuerdo con las recomendaciones y solicitudes de la Contraloría Universitaria, la Vicerrectoría de Docencia y la Oficina de Asuntos Internacionales, esta Rectoría emitió la resolución N.º R-3039-2008, del 3 de junio de 2008, en la que se dispuso:
  - a. *Suspender la aplicación de la Resolución R-2480-2004 de las once horas del dieciocho de mayo de 2004 en la que se emitió el “PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS PARA REALIZAR ESTUDIOS DE POSGRADO EN LAS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COSTA RICA”, publicada en La Gaceta Universitaria 15-2004, sin perjuicio de los derechos adquiridos por los actuales beneficiarios del sistema.*
  - b. *No autorizar ni otorgar más permisos-beca para realizar estudios de posgrado en las Universidades Estatales de Costa Rica.*
  - c. *Asignar las funciones concernientes a la reestructuración y reconceptualización del sistema de permisos-beca para realizar estudios de posgrado en las Universidades Estatales de Costa Rica a la Vicerrectoría de Docencia, así como la responsabilidad de someter a consideración de este despacho en un plazo prudencial, la nueva normativa que regulará esta materia.*
11. El 14 de agosto de 2008, la Vicerrectoría de Docencia mediante oficio VD-2864-2008, remite la propuesta elaborada por la Vicerrectoría de Administración, la Vicerrectoría de Docencia y la Oficina de Asuntos Internacionales, a partir de la cual, esta Rectoría emitió la Resolución R-5214-2008, con el anexo 1 denominado “Procedimiento para la asignación de permisos-beca SEP-CONARE para realizar estudios en las universidades miembros de CONARE”, el cual ha sido aplicado hasta la fecha.
12. El Consejo Universitario en sesión N.º 5493, acuerdo 3, del 2 de noviembre de 2010, acordó:
  3. *Solicitar a la Rectoría:*
    - 3.1. *La elaboración de una propuesta normativa para regular las becas, permisos y beneficios que se otorguen a funcionarias y funcionarios universitarios(as) para realizar estudios de posgrado en la Universidad de Costa Rica, y en otras universidades miembros del CONARE, e incorporar en esa propuesta lo siguiente:*
      - a) *El acuerdo 1 de la sesión N.º 4812, artículo 1, del 25 de junio de 2003, y el acuerdo 2 de la sesión N.º 4879, artículo 6, del 28 de abril de 2004.*

b) *Las recomendaciones señaladas por la Oficina de Contraloría Universitaria en los oficios OCU-R-212-2005, del 13 de diciembre de 2005, y OCU-R-244-2006, del 25 de mayo de 2006.*

c) *La Resolución R-5214-2008, del 23 de setiembre de 2008, la Convención Colectiva de la Universidad de Costa Rica y cualquier otra normativa en esta materia.*

3.2. *Remitir al Consejo Universitario esta propuesta, en un plazo de cuatro meses, a partir de la comunicación de este acuerdo.*

13. Mediante oficio VD-2103-2011, la Dra. Libia Herrero Uribe, Vicerrectora de Docencia, solicitó a este despacho una modificación al artículo 2, del Anexo 1 de la Resolución R-5214-2008, a efectos de brindar permisos-beca SEP-CONARE a los funcionarios docente-administrativos con jornadas mixtas (docentes y administrativos) que actualmente no se encuentran contemplados en estos permisos.

#### **POR TANTO DISPONGO:**

1. Emitir el nuevo *“Procedimiento para la asignación de permisos SEP-CONARE para realizar estudios de posgrado en la Universidades miembros de CONARE”*, el cual forma parte integral de la presente resolución, a la que se adjunta como Anexo 1.
2. Dejar sin efecto resolución N.º R-2480-2004, del 18 de mayo del 2008 y los procedimientos anexos.
3. Dejar sin efecto la resolución N.º R-3039-2008, del 3 de junio de 2008.
4. Dejar sin efecto la Resolución N.º R-5214-2008, del 23 de setiembre de 2008 y el procedimiento anexo.
5. Trasladar la elaboración de los nuevos contratos de permisos SEP-CONARE que estaban a cargo de la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, a la Vicerrectoría de Docencia y a la Vicerrectoría de Administración, según corresponda.

6. Solicitar al Consejo Universitario que analice la pertinencia de incluir en el “Reglamento de Permisos con Goce de Salario”, los permisos-becas SEP-CONARE para realizar estudios de posgrado en universidades públicas, así como también analizar la posibilidad de eliminar de dicho reglamento la cita del acuerdo tomado en la sesión N.º 4812, artículo 1, al final del reglamento, tal y como lo recomienda la Contraloría Universitaria en oficios OCU-R-212-2005 y OCU-R-244-2006, ya que ese acuerdo fue sustituido por el acuerdo 2 de la sesión N.º 4879, artículo 6.

7. Comuníquese la presente resolución para lo que corresponda al Consejo Universitario, a la Vicerrectoría de Docencia, a la Vicerrectoría de Administración, al Sistema de Estudios de Posgrado, a la Oficina de Recursos Humanos y a la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa.

8. Publíquese en *La Gaceta Universitaria*.

**Dra. Yamileth González García**  
**Rectora**

# PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PERMISOS-BECA SEP-CONARE PARA REALIZAR ESTUDIOS DE POSGRADO EN LAS UNIVERSIDADES MIEMBROS DE CONARE

*Aprobado por Rectoría mediante resolución R-4004-2011*

---

## I. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RÉGIMEN.

**ARTÍCULO 1.** La administración del régimen de “Permisos de becas SEP-CONARE” corresponde al Sistema de Estudios de Posgrado (SEP), la Vicerrectoría de Docencia, la Vicerrectoría de Administración, a las Unidades Académicas y Jefaturas Administrativas, de la forma y con las potestades que señale la presente Resolución.

## II. DE LOS BENEFICIARIOS Y REQUISITOS

**ARTÍCULO 2.** Podrán disfrutar de permisos con goce de salario (permisos-beca) para realizar estudios en el Sistema de Estudios de Posgrado (SEP) de la Universidad de Costa Rica y en los programas de posgrado que imparten las otras universidades estatales miembros de CONARE, de conformidad con el procedimiento aquí establecido, los profesores (as) y los funcionarios (as) de la Universidad de Costa Rica que cumplan con los siguientes requisitos, según corresponda:

1. Ostentar la ciudadanía costarricense.
2. Desempeñarse en una plaza docente con una jornada mínima de medio tiempo en propiedad.
3. Los profesores (as) interinos (as) podrán optar por este beneficio si la Asamblea de una Unidad Académica aprueba una reserva de plaza por una jornada mínima de medio tiempo completo sin excepción y condicionada a la admisión del posgrado. Para hacer dichas reservas las Unidades Académicas deben contar con el presupuesto necesario para la sustitución del docente beneficiado.
4. En el caso de los funcionarios (as) administrativos (as) es menester desempeñarse en una plaza de tiempo completo en propiedad o con nombramiento de tiempo completo a plazo indefinido, con al menos media jornada en propiedad.

5. En caso de que la persona se desempeñe en una plaza docente y administrativa al mismo tiempo, podrá solicitar dicho permiso si en alguna de sus jornadas (docente o administrativa) tiene propiedad en al menos medio tiempo. El trámite del permiso lo realizará en la instancia donde tenga la jornada en propiedad.

## III. DEL PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 3.** El SEP publicará en el Semanario Universidad dos veces al año, una convocatoria para participar por el permiso-beca tanto para los funcionarios administrativos, como los funcionarios docentes. Los funcionarios (as) docentes o administrativos (as) interesados (as) en participar, deberán retirar el formulario del permiso-beca en las oficinas del Sistema de Estudios de Posgrado (SEP), en las fechas establecidas para ello. Los funcionarios (as) deberán completar el formulario y aportar los documentos que requiera el SEP para realizar el estudio de otorgamiento del permiso-beca, a saber:

1. Fotocopia de títulos, grados y certificaciones de estudios universitarios (fotocopia del expediente académico emitido por la Oficina de Registro respectiva).
2. Tres cartas de recomendación de personas que puedan externar su desempeño académico, dedicación y capacidad del funcionario(a) solicitante. Las cartas deben presentarse en sobre cerrado y según el formato del SEP.
3. Constancia de Recursos Humanos, que certifique que el (la) solicitante está en Régimen Académico o su condición de interino(a), o su nombramiento en propiedad si es funcionario (a) administrativo (a).
4. Aportar el acuerdo de la Asamblea de Escuela, Facultad o Sede Regional de la Unidad Académica del docente, o bien del Jefe Superior inmediato en el caso de funcionarios administrativos, que haga constar

que el programa de posgrado seleccionado por el (la) solicitante:

- a) Está en concordancia con los intereses y objetivos de desarrollo de la Unidad Académica o Departamento Administrativo;
  - b) Asumen el compromiso de la descarga académica del docente, o de jornada laboral en el caso de los administrativos.
5. Aportar la Constancia Oficial de admisión al programa de posgrado. Igualmente, deberá presentarse una constancia emitida por la Dirección del Programa de Posgrado que certifique el plazo establecido para concluir los estudios, incluyendo la defensa de la tesis.
  6. Plan de estudios del programa de posgrado por seguir.
  7. Entregar el formulario con todos los documentos de soporte ante el SEP en los períodos señalados por esa dependencia.
  8. Una vez recibida la documentación de todos los candidatos interesados, el SEP efectuará un estudio y determinará los candidatos preseleccionables en atención a:
    - i) Los diplomas o los títulos de grado o posgrado que hubiere obtenido anteriormente el o la solicitante y su rendimiento académico correspondiente.
    - ii) Idoneidad de los estudios solicitados por los oferentes en relación con su campo de estudios, desarrollo académico o área de investigación y publicaciones, o lugar de trabajo en el caso de los funcionarios administrativos.
    - iii) Duración y calidad del programa de estudios solicitado.
    - iv) Experiencia docente o profesional y conocimiento de algún idioma extranjero y demás requisitos adicionales que requiera el programa de estudios de posgrado.
  9. El SEP enviará la lista de preseleccionables a la Vicerrectoría de Docencia y a la Vicerrectoría de

Administración, de los funcionarios (as) docentes y administrativos (as) respectivamente, quienes determinarán en definitiva, el otorgamiento de dichos permisos-beca.

10. Acordada la lista de adjudicatarios, estos serán notificados del resultado y las Vicerrectorías de Administración y de Docencia, según sea el caso, realizarán los trámites necesarios para la suscripción del contrato y las garantías correspondientes.

#### **IV. COBERTURA Y DURACIÓN DEL PERMISO**

**ARTÍCULO 4.** El permiso no cubrirá el período que deberá dedicar la persona adjudicataria para cumplir con cursos de nivelación. La vigencia de los permisos se establecerá por la Comisión del Programa de Posgrado y será avalada por el Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado (SEP) para el tipo de programa o promoción (maestría o doctorado) en el que sea admitido el candidato o la candidata.

#### **V. DEL CONTRATO A SUSCRIBIR**

**ARTÍCULO 5.** Para optar por los beneficios establecidos mediante el presente procedimiento se debe suscribir un contrato con la Universidad de Costa Rica, donde se estipulan los beneficios y las obligaciones recíprocas convenidas, entre ellos: (1) el permiso con goce de salario y el período para el disfrute de este beneficio, para el que debe mediar la recomendación del SEP y la aprobación de la instancia institucional correspondiente; (2) el programa de estudios por realizar; (3) el título académico que otorga el programa de posgrado por el que optará el o la adjudicataria; (4) todas aquellas estipulaciones que sean del caso en un contrato de esta naturaleza, a juicio de la Vicerrectoría correspondiente, la cual formalizará dicho contrato.

#### **VI. GARANTÍA FIDUCIARIA**

**ARTÍCULO 6.** Con el propósito de hacer valer el contrato, en caso de incumplimiento, la persona beneficiaria, deberá rendir fianza por el monto total estimado de los beneficios establecidos en el contrato. La fecha de vencimiento será

aquella que se estipule en el contrato correspondiente y deberá estar debidamente garantizado por al menos dos fiadores.

En ninguna circunstancia será permitida la firma retroactiva de los contratos. Toda solicitud deberá realizarse en previo al inicio del programa de estudios.

## **VII. DE LA PRÓRROGA DEL PERMISO-BECA**

**ARTÍCULO 7.** Podrá solicitarse una única prórroga de 6 meses del permiso-beca con al menos tres (3) meses antes de la finalización del contrato. La persona beneficiaria deberá hacer la solicitud directamente ante la Dirección o Decanatura en el caso de los funcionarios docentes, o el Jefe Superior inmediato en el caso de los funcionarios administrativos, para lo cual deberá adjuntar un informe académico del progreso realizado hasta la fecha, así como un cronograma de las actividades por realizar en el período de la prórroga, acompañado de sendas recomendaciones del (la) profesor (a) tutor (a) y del (a) Director (a) del Programa de Posgrado y la Decanatura del SEP, la cual será ratificada o rechazada por la Vicerrectoría de Docencia o Vicerrectoría de Administración según corresponda.

## **VIII. DE LOS BENEFICIOS Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 8.** Las profesoras y los profesores, que se les adjudique un permiso-beca para realizar estudios de posgrado en los programas que ofrece el Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de Costa Rica o en aquellos que imparta alguna de las universidades miembros del CONARE, tendrán derecho a un permiso con goce de salario para realizar el programa de estudios que haya sido formalmente aprobado por las instancias correspondientes, de conformidad con la jornada que haya sido autorizada por la Vicerrectoría correspondiente.

La persona beneficiaria deberá rendir sus propuestas e informes semestrales de su avance y cumplimiento de objetivos y cronograma, de conformidad con los formularios que disponen las Vicerrectorías correspondientes y reincorporarse a sus tareas académicas en el caso de los funcionarios docentes, o a sus puestos de trabajo en el

caso de funcionarios administrativos, al vencimiento del permiso. Asimismo, al finalizar los estudios, la persona beneficiaria estará en la obligación de presentar el original y una copia del título a la Vicerrectoría de Docencia y a la Unidad Académica, o a la Vicerrectoría de Administración y a su jefe superior inmediato, según corresponda.

## **IX. DEL INCUMPLIMIENTO**

**ARTÍCULO 9.** Si una vez concluido el período para el cual fue suscrito el contrato, la persona beneficiaria no hubiese obtenido el grado y título para el cual le fue conferido el permiso, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección o Decanatura y a la Vicerrectoría de Docencia en el caso de funcionarios docentes y jefe superior inmediato en el caso de funcionarios administrativos, en un plazo perentorio, que en ningún caso, podrá superar quince días hábiles, aportando las justificaciones que considere pertinentes y un cronograma con el detalle de las actividades pendientes. El Consejo Asesor de su Unidad Académica en el caso de los funcionarios docentes, o el Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Administración en el caso de los funcionarios administrativos podrá autorizar la formalización de un único período de 6 meses sin goce de permiso-beca para la conclusión de estudios ante la Vicerrectoría correspondiente.

En el caso de funcionarios docentes, la Vicerrectoría de Docencia realizará un estudio del caso para determinar si procede la aprobación del período sin goce de permiso-beca. En caso contrario, se ejecutará las responsabilidades financieras que se derivan del contrato.

## **X. VIGENCIA**

**ARTÍCULO 10.** La presente resolución regirá a partir de su publicación.

## **XI. TRANSITORIOS**

**TRANSITORIO I.** Las relaciones contractuales consolidadas antes de la fecha de vigencia de la presente

resolución, no serán afectadas y se mantendrán en las mismas condiciones.

**TRANSITORIO II.** Los contratos que se encuentren pendientes en la Oficina de Asuntos Internacionales serán resueltos por esa oficina, de acuerdo con la normativa aplicable en el momento de su formalización.