

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



78-2024

Año XLVIII

11 de noviembre de 2024

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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

REGLAMENTO DE LA OFICINA DE BECAS Y ATENCIÓN SOCIOECONÓMICA

Aprobado en la sesión n.º 6851, artículo 5 del 5 noviembre de 2024

CAPÍTULO I NATURALEZA, PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA

ARTÍCULO 1. Naturaleza y propósito de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica

La Oficina de Becas y Atención Socioeconómica es una oficina administrativa, de origen estatutario y de carácter técnico especializado, que pertenece a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. Propicia el ingreso, la permanencia y la graduación de las personas, en especial las de limitados recursos económicos, para que puedan realizar estudios superiores, mediante un sistema solidario de becas.

Le corresponde diseñar, desarrollar, administrar y evaluar los procesos de asignación, control y seguimiento de becas, así como los servicios complementarios que surjan como alternativa para atender las necesidades socioeconómicas de la población universitaria, de manera que se garantice su permanencia, avance académico y graduación exitosa. Coordina, supervisa y controla aquellas funciones, en materia de su especialidad, que se ejecutan de manera desconcentrada en sedes y recintos universitarios. Administra y controla el presupuesto asignado al sistema de becas y beneficios a la población estudiantil en todas las sedes universitarias.

Se rige por lo que establece el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, el *Reglamento general de oficinas administrativas*, el *Reglamento general de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil*, este reglamento y las disposiciones de los órganos de gobierno de la Universidad.

ARTÍCULO 2. Funciones de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica

Son funciones de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica:

- a) Emitir lineamientos, supervisar y establecer procedimientos de acatamiento obligatorio propios de su área de competencia y, cuando así sea pertinente, coordinar con las instancias correspondientes en este ámbito.
- b) Ejecutar las políticas de asignación de becas y beneficios complementarios emanadas de las autoridades competentes, y proponer los procedimientos para su adjudicación.
- c) Proponer ante las autoridades correspondientes políticas que favorezcan la atención socioeconómica de la población estudiantil becaria y canalizar sus necesidades en este aspecto.
- d) Asesorar técnicamente a las autoridades y otras instancias universitarias en materia de atención socioeconómica de la población estudiantil.
- e) Asignar, controlar y dar seguimiento a las becas (por condición socioeconómica o actividades universitarias) y beneficios complementarios, de conformidad con la normativa vigente.
- f) Asignar, controlar y dar seguimiento al beneficio de residencias, impulsar proyectos orientados al avance académico de la población residente y contribuir a su desarrollo integral y la consecución de su meta académica.
- g) Evaluar sistemáticamente y proponer mejoras al índice socioeconómico de asignación de becas, así como a los servicios complementarios que ofrece la oficina, según las políticas institucionales y las características y necesidades de la población estudiantil.
- h) Coordinar, supervisar, controlar y evaluar los procesos desconcentrados, en materia de su especialidad, que se ejecutan en las sedes regionales y recintos universitarios.
- i) Administrar y controlar el presupuesto asignado al Sistema de Becas y Beneficios Complementarios en todas las sedes regionales y recintos universitarios.

- j) Realizar estudios para detectar las necesidades de la población estudiantil becaria en materia socioeconómica y proponer los mecanismos y programas para la atención de estos requerimientos.
- k) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente que regula su accionar.
- l) Administrar, asignar, supervisar y evaluar las becas financiadas con donaciones externas.
- m) Coordinar y proveer canales adecuados de divulgación e información con dependencias intra- y extrauniversitarias sobre programas y actividades que propicien la atención integral de la población estudiantil becaria.
- n) Asesorar y dar capacitación específica al personal que ejecuta las funciones tanto de manera concentrada como desconcentrada.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3. Estructura organizativa

La Oficina de Becas y Atención Socioeconómica está adscrita a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y se conforma por los siguientes órganos:

- Jefatura
- Subjefatura
- Consejo Técnico Asesor
- Área de Gestión de la Calidad
- Área de Informática
- Área de Becas Socioeconómicas
- Área Administrativa
- Área de Beneficios Complementarios
- Área de Residencias Estudiantiles

ARTÍCULO 4. Programas, proyectos y actividades

Dado el nivel de especialización de las funciones asignadas a la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica, cada área podrá crear programas, proyectos y actividades que les faciliten la consecución de las metas propuestas para cada año lectivo.

ARTÍCULO 5. Gestión interna

La Oficina de Becas y Atención Socioeconómica mantendrá por escrito y debidamente actualizados los lineamientos que regulan su gestión, tales como:

- a) Un marco estratégico que contenga la visión, misión, valores organizacionales, objetivos estratégicos y afines.
- b) Un manual de organización y funciones de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica, con la descripción de sus objetivos, funciones, procesos, estructura jerárquica y la estructura interna de cada área operativa que respalda la organización.
- c) Un manual con los procesos y procedimientos para la ejecución de sus funciones.

CAPÍTULO III JEFATURA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 6. De la jefatura de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica

La jefatura de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica corresponde a la persona superior jerárquica de la oficina. Será nombrada y removida de acuerdo con lo que establece el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* y el *Reglamento general de oficinas administrativas*.

Para suplir las ausencias temporales de la jefatura, la persona vicerrectora de Vida Estudiantil designará a quien le sustituya.

ARTÍCULO 7. Funciones de la persona que ocupe la jefatura

Son funciones de la persona que ocupa la jefatura de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica, además de las señaladas en el *Reglamento general de oficinas administrativas*, las siguientes:

- a) Actuar como superior jerárquico del personal de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica.
- b) Ejercer la supervisión técnica de los procesos en materia de becas y beneficios complementarios.
- c) Velar por la aplicación y actualización de la normativa institucional.
- d) Resolver los recursos de revocatoria y gestiones estudiantiles presentadas por la población estudiantil.
- e) Aprobar la actualización de los respectivos manuales de organización y funciones, de procedimientos y del usuario, así como los instructivos requeridos para un mejor desempeño de las funciones asignadas.
- f) Asesorar a la persona que ejerce la Vicerrectoría de Vida Estudiantil en materia de su competencia.
- g) Conformar equipos de trabajo con el fin de analizar los casos de excepción en materia de asignación de becas socioeconómicas, de acuerdo con la normativa vigente, la

regulación institucional, los procedimientos de la oficina y el criterio técnico del personal especializado que la integran, cuyos informes serán recomendativos.

- h) Elaborar y dar seguimiento al Plan Anual Operativo de la oficina.
- i) Realizar cualquier otra actividad no mencionada en este reglamento que sea inherente al ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO IV CONSEJO TÉCNICO ASESOR

ARTÍCULO 8. Del Consejo Técnico Asesor

El Consejo Técnico Asesor es el órgano recomendativo de la jefatura de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica en todos los asuntos propios de la oficina. Se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocado por la persona que ocupa la jefatura o a petición de tres de sus miembros. El Consejo Técnico Asesor está conformado por la persona que ocupa la jefatura de la oficina, quien lo preside, o la persona que ocupa la subjefatura, y por las jefaturas de las siguientes áreas: Gestión de la Calidad, Informática, Becas Socioeconómicas, Administrativa, Beneficios Complementarios, Residencias Estudiantiles y un estudiante nombrado por la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica.

Tiene como propósito colaborar y recomendar a la jefatura sobre temas propios de atención socioeconómica de la población estudiantil y sobre otros beneficios complementarios.

Por disposición del Consejo Técnico Asesor, se podrá contar con personas invitadas.

ARTÍCULO 9. Funciones del Consejo Técnico Asesor

Además de las funciones estipuladas en el *Reglamento general de las oficinas administrativas*, le corresponde al Consejo Técnico Asesor de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica, lo siguiente:

- a) Promover planes y proyectos relacionados con su área de competencia.
- b) Proponer cambios al reglamento interno.
- c) Elaborar y someter a aprobación de la persona que ocupa la vicerrectoría de Vida Estudiantil el Plan Estratégico de la oficina.
- d) Recomendar a la persona que ocupa la jefatura la revisión de aspectos internos de la oficina, relacionados con el servicio brindado y su funcionamiento.

- e) Otras afines que se establezcan en el *Manual de organización y funciones de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica*.

CAPÍTULO V ÁREAS OPERATIVAS

ARTÍCULO 10. Área de Gestión de la Calidad

El Área de Gestión de la Calidad es la responsable de proponer, implementar y dar seguimiento a los mecanismos de control interno e identificación de las oportunidades de mejora necesarias para la consecución de los objetivos de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica.

ARTÍCULO 11. Área Administrativa

El Área Administrativa es la responsable de analizar, organizar, planificar y controlar el uso de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos necesarios para llevar a cabo eficazmente las actividades de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica.

ARTÍCULO 12. Área de Informática

El Área de Informática es la responsable de proporcionar las herramientas informáticas y computacionales que requieren los sistemas de becas y atención socioeconómica, en cumplimiento de las políticas de interoperatividad y calidad de la Institución.

ARTÍCULO 13. Área de Becas Socioeconómicas

El Área de Becas Socioeconómicas tiene la responsabilidad de gestionar los procesos correspondientes a la recepción, asignación, control, seguimiento y verificación de las becas socioeconómicas, reguladas por el *Reglamento de adjudicación de becas a la población estudiantil*, así como la atención de casos especiales y revisiones.

ARTÍCULO 14. Área de Beneficios Complementarios

El Área de Beneficios Complementarios es la responsable de la gestión de los procesos de asignación, control y seguimiento de los beneficios complementarios, las becas en actividades universitarias y el régimen becario, así como la atención de casos especiales y revisiones.

ARTÍCULO 15. Área de Residencias Estudiantiles

El Área de Residencias Estudiantiles tiene a su cargo la asignación de un alojamiento en los inmuebles destinados por la Universidad para dicho fin y la atención integral de la población estudiantil residente, quienes proceden de zonas alejadas y de difícil acceso con respecto a la sede de empadronamiento, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 16. Vigencia

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria*. ■

IMPORTANTE

La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto, al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.

Todo asunto relacionado con el contenido de *La Gaceta Universitaria* o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario.

De conformidad con el artículo 35 del *Estatuto Orgánico*, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio: “Artículo 35: Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria”.