



# Guía para orientar el proceso de cierre de becas de formación y capacitación<sup>1</sup>

**2023**

---

<sup>1</sup> Aprobada en sesión extraordinaria del Consejo de Becas Institucional No. 1374-2023, celebrada el 25 de mayo de 2023.

## Tabla de Contenido

<b>Becas de capacitación</b> .....	3
1. Descripción .....	3
2. Deberes posbeca.....	3
2.1. Deberes asociados al Artículo 20.....	3
3. Medio de entrega de las evidencias .....	6
<b>Becas de formación</b> .....	7
1. Descripción .....	7
2. Deberes posbeca.....	7
2.1. Deberes asociados al Artículo 20.....	7
2.2. Deberes asociados al Artículo 22.....	11
2.3. Deberes asociados al Artículo 23.....	12
3. Medio de entrega de las evidencias .....	14

# Becas de capacitación

## 1. Descripción

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento para la Formación y la Capacitación del Personal de la Universidad Estatal a Distancia (2017) se considera dentro de las becas de capacitación las siguientes actividades académicas:

- **Inciso c) Otras actividades académicas:** seminarios, simposios, congresos, pasantías y cualquier otra actividad de interés institucional.
- **Inciso i) Capacitación:** proceso académico a corto y mediano plazo, por medio del cual el personal de la UNED adquiere, actualiza e innova conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades necesarias para su crecimiento profesional y el mejor desempeño de sus funciones. Debe ser coherente con la misión, la visión y las políticas institucionales.
- **Inciso j) Pasantía:** conjunto de actividades de carácter teórico-práctico, que se llevan a cabo por un período determinado en empresas, instituciones públicas o privadas, nacionales y extranjeras, que permiten la aplicación en forma integrada y selectiva de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y valores en casos concretos del campo laboral.

## 2. Deberes posbeca

### 2.1. Deberes asociados al Artículo 20

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento para la Formación y la Capacitación del Personal de la Universidad Estatal a Distancia (2017) se establecen los siguientes compromisos posbeca:

**2.1.1. Inciso l)** *Entregar un informe, en formato establecido por el COBI, sobre los resultados y los beneficios para la UNED, en caso de participaciones en cursos cortos, capacitaciones, talleres, congresos o seminarios.*

El formato puede ser descargado en el siguiente enlace:  
<https://www.uned.ac.cr/ejecutiva/dependencias/oficina-de-recursos-humanos/capacitacion-y-becas#formularios-para-becas>

Plazo máximo de entrega: **3 meses** después de haber concluido con la actividad para la que se otorgó la beca.

**2.1.2. Inciso m)** *Colaborar en actividades académicas de capacitación y formación que se pongan en práctica en la UNED.*

La colaboración puede ser o no parte de su jornada ordinaria.

La persona becaria puede involucrarse en los programas de capacitación y/o formación vigentes en la universidad, para lo cual debe contactar a alguna de las siguientes dependencias y coordinar la posible colaboración a realizar:

- Centro de Capacitación en Educación a Distancia (CECED).
- Unidad de Capacitación y Becas (UCAB).
- Dirección de Extensión Universitaria (DIREXTU).
- Vicerrectoría de Investigación.
- Cualquiera de las Escuelas.

Otra forma de cumplimiento puede ser la presentación de una propuesta propia de colaboración en actividades de capacitación y/o formación, la cual debe ser avalada previamente por el COBI. En la propuesta puede considerar las siguientes opciones:

<b>Tipo de beca otorgada</b>	<b>Tipo de actividad académica de capacitación en la que puede colaborar</b>
Actividades académicas no evaluadas que sean congresos, simposios o afines; capacitaciones u otras actividades académicas (cursos, talleres o afines).	Al menos 1 actividad de socialización con el equipo de trabajo o la comunidad universitaria, en la que se presente la ponencia con la que asistió y/o la experiencia de la actividad académica.  o  Al menos 1 sesión de trabajo con su dependencia para transferir conocimientos aplicables al proceso de trabajo.
Pasantías y certificaciones internacionales	Al menos 1 actividad de socialización con la comunidad universitaria, en la que se presente la experiencia de la actividad académica, coordinada con la UCAB, el CECED u otra instancia institucional autorizada.  o  Al menos 1 colaboración en la planificación o ejecución de actividades de capacitación y/o formación que se pongan en práctica en la UNED. *

\*Pueden implicar la producción de materiales, investigación, extensión o docencia.

Evidencias de cumplimiento: En cualquiera de las opciones de cumplimiento, debe presentar:

- Constancia del ente o dependencia organizadora, que informe el tipo de colaboración realizada por la persona becada. Debe especificar fecha de realización, duración y temática abordada.
- Lista de asistentes.
- Material audiovisual (en caso de haber sido utilizado).
- Documentos afines.

Plazo máximo de entrega: La propuesta de colaboración debe ser aprobada por el COBI previo a su realización. Las actividades de

colaboración deben ser realizadas en un plazo máximo de **1 año** después de haber concluido con la actividad para la que se otorgó la beca.

Las evidencias de cumplimiento deben ser presentadas al momento de concluir.

**2.1.3. Inciso n) *Cumplir con las obligaciones específicas que defina el COBI a la luz de la modalidad de la beca otorgada.***

Las obligaciones adicionales deberán ser presentadas únicamente cuando sean definidas por el COBI en el acuerdo de otorgamiento de la beca.

Evidencias de cumplimiento: Las definidas en el acuerdo de otorgamiento de la beca y respectivo contrato de beca.

Plazo máximo de entrega: que defina el COBI.

### 3. Medio de entrega de las evidencias

Para iniciar el proceso de cierre de las becas de capacitación, debe presentar las evidencias de cumplimiento de los deberes posbeca **completas**. Estas deben ser remitidas junto con la copia del certificado de participación o constancia, al correo [solicitudescobi@uned.ac.cr](mailto:solicitudescobi@uned.ac.cr), con el asunto: “**Cierre de beca de capacitación de [nombre de la persona funcionaria]**”.

# Becas de formación

## 1. Descripción

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento para la Formación y la Capacitación del Personal de la Universidad Estatal a Distancia (2017) se consideran becas de formación las siguientes actividades académicas:

- **Inciso h) Formación académica:** preparación que se lleva a cabo sobre el perfil de una profesión, la cual se sustenta en una propuesta curricular, con el propósito de obtener un nivel de técnico, pregrado, grado o posgrado.

## 2. Deberes posbeca

### 2.1. Deberes asociados al Artículo 20

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento para la Formación y la Capacitación del Personal de la Universidad Estatal a Distancia (2017) se establecen los siguientes compromisos posbeca:

- 2.1.1. Inciso j)** *Al concluir el plan de estudios, debe presentar al COBI, incluyendo el requisito final de graduación, un informe detallado sobre los estudios realizados y su desempeño, lo que debe cumplirse en un plazo no mayor de tres meses a partir de su conclusión.*

El formato puede ser descargado en el siguiente enlace:  
<https://www.uned.ac.cr/ejecutiva/dependencias/oficina-de-recursos-humanos/capacitacion-y-becas#formularios-para-becas>

**Plazo máximo de entrega: 3 meses** después de haber concluido con la actividad para la que se otorgó la beca.

**2.1.2. Inciso k)** *Entregar al CIDREB un ejemplar de su tesis de grado o de los trabajos finales de graduación que haya realizado, en forma impresa y digital. Asimismo, incorporarlo en el repositorio institucional de la página web de la Universidad.*

El trámite por seguir con el CIDREB es:

- *Becarios graduados en la UNED- Costa Rica:* La respectiva escuela se encarga de remitir el Trabajo Final de Graduación al CIDREB. Por lo que la persona becaria debe solicitar la constancia de cumplimiento al correo: [bibliotecauned@uned.ac.cr](mailto:bibliotecauned@uned.ac.cr). Una vez recibida la constancia, debe remitirla al COBI.
- *Becarios graduados en instituciones externas a la UNED-Costa Rica:* La persona becaria debe completar el documento “Cesión de Derechos” (adjunto) y enviarlo junto con la versión final aprobada del Trabajo Final de Graduación en formato PDF al correo [bibliotecauned@uned.ac.cr](mailto:bibliotecauned@uned.ac.cr). El CIDREB emitirá la constancia y una vez recibida esta, debe remitirla al COBI.



CESIÓN DE  
DERECHOS\_Formato.p

**2.1.3. Inciso m)** *Colaborar en actividades académicas de capacitación y formación que se pongan en práctica en la UNED.*

La colaboración puede ser o no parte de su jornada ordinaria.

La persona becaria puede involucrarse en los programas de capacitación y/o formación vigentes en la universidad, para lo cual debe contactar a alguna de las siguientes dependencias y coordinar la posible colaboración a realizar:



- Centro de Capacitación en Educación a Distancia (CECED).
- Unidad de Capacitación y Becas (UCAB).
- Dirección de Extensión Universitaria (DIREXTU).
- Vicerrectoría de Investigación.
- Cualquiera de las Escuelas.

Otra forma de cumplimiento puede ser la presentación de una propuesta propia de colaboración en actividades de capacitación y/o formación, la cual debe ser avalada previamente por el COBI. En la propuesta puede considerar las siguientes opciones:

<i>Tipo de beca otorgada</i>	<i>Tipo de actividad académica de capacitación o formación en la que puede colaborar</i>
Formación técnica o pregrado	Al menos 2 colaboraciones en la planificación o logística de actividades de capacitación y/o formación que se pongan en práctica en la UNED. *
Formación de grado	<p><b>Bachillerato:</b> Al menos 4 colaboraciones en la planificación o logística de actividades de capacitación y/o formación que se pongan en práctica en la UNED. *</p> <p><b>Licenciatura:</b> Al menos planificar y ejecutar 2 actividades de capacitación, coordinadas con la UCAB, el CECED u otra instancia institucional autorizada o la ejecución de al menos 1 colaboración en programas de formación. *</p>
Formación de posgrado	Al menos planificar y ejecutar 4 actividades de capacitación, coordinadas con la UCAB, el CECED u otra instancia institucional autorizada o la ejecución de al menos 2 colaboraciones en programas de formación. *

\*Pueden implicar la producción de materiales, investigación, extensión o docencia.

La estructura de la propuesta a presentar ante el COBI para el cumplimiento del artículo 20, inciso m) debe incluir:

- Tipo de colaboración
- Temática a desarrollar

- Objetivo de la actividad académica
- Metodología
- Población meta
- Recursos a utilizar para la actividad académica

Evidencias de cumplimiento: En cualquiera de las opciones de cumplimiento, debe presentar:

- Constancia del ente o dependencia organizadora, que informe el tipo de colaboración realizada por la persona becada. Debe especificar fecha de realización, duración y temática abordada.
- Lista de asistentes.
- Material audiovisual (en caso de haber sido utilizado).
- Documentos afines.

Plazo máximo de entrega: La propuesta de colaboración debe ser aprobada por el COBI previo a su realización. Las actividades de colaboración deben ser realizadas en un plazo máximo de **1 año** después de haber concluido con la actividad para la que se otorgó la beca.

Las evidencias de cumplimiento deben ser presentadas al momento de concluir.

**2.1.4. Inciso n) *Cumplir con las obligaciones específicas que defina el COBI a la luz de la modalidad de la beca otorgada.***

Las obligaciones adicionales deberán ser presentadas únicamente cuando sean definidas por el COBI en el acuerdo de otorgamiento de la beca.

Adicionalmente, en el caso de becados para programas de licenciatura y posgrado, se debe realizar una actividad de socialización de resultados

de su Trabajo Final de Graduación ante la comunidad universitaria, coordinada con la UCAB.

Evidencias de cumplimiento: Las definidas en el acuerdo de otorgamiento de la beca y respectivo contrato de beca. En el caso de la socialización, se debe adjuntar la constancia de la realización por parte de la UCAB.

Plazo máximo de entrega: El que defina el COBI. La socialización debe ser realizada en un plazo máximo de **1 año** después de haber concluido con la actividad para la que se otorgó la beca.

## 2.2. Deberes asociados al Artículo 22

De conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento para la Formación y la Capacitación del Personal de la Universidad Estatal a Distancia (2017) se establecen los siguientes compromisos posbeca:

*En los casos de becas otorgadas para cursar carreras de pregrado, grado o posgrado, el becario quedará obligado a seguir prestando sus servicios a la UNED, una vez obtenido el título correspondiente, de la siguiente forma:*

- a) Si la beca es otorgada con un permiso sin goce de salario: durante un tiempo igual a dicho permiso.*
- b) Si la beca es otorgada con un permiso con goce de salario: durante el triple del tiempo del permiso, en proporción con la jornada laboral concedida.*
- c) En casos distintos a los indicados en los incisos anteriores: conforme lo defina el COBI, sin que pueda ser inferior a un año. \**

*Hasta que el becario no cumpla con las obligaciones aquí establecidas, no podrá acogerse a un permiso con o sin goce de salario para laborar con otro patrono.*

\*En sesión ordinaria del Consejo de Becas Institucional No. 1229-2020, celebrada el 06 de febrero de 2020, se aprobó “[...] el COBI define que el tiempo obligado a los becados para seguir prestando sus servicios a la UNED, será calculado de la siguiente manera: un año por cada año de estudios”.

En el proceso de cierre de la beca, el COBI notificará, vía acuerdo, a la persona becaria el tiempo de devolución de este artículo, acorde con el beneficio otorgado.

Se adjunta un ejemplo de operacionalización de una beca que tardó 2 años y 6 meses:

<b>Duración de la Beca</b>	<b>Tipo de permiso otorgado*</b>	<b>Tiempo que deberá seguir prestando sus servicios a la UNED</b>
<b>2 años, 6 meses</b>	<b>Inciso a)</b> Si la beca es otorgada con un permiso sin goce de salario: durante <u>un tiempo igual a dicho permiso</u> .	<b>2 años, 6 meses</b> , como mínimo en la jornada otorgada.
<b>2 años, 6 meses</b>	<b>Inciso b)</b> Si la beca es otorgada con un permiso con goce de salario: durante <u>el triple del tiempo</u> del permiso, en proporción con la jornada laboral concedida.	<b>7 años, 6 meses</b> , como mínimo en la jornada otorgada.
<b>2 años, 6 meses</b>	<b>Inciso c)</b> conforme lo definido por el COBI, sin que pueda ser inferior a un año: <u>un año por cada año de estudios</u>	<b>2 años</b> , como mínimo en la jornada otorgada.

\*En casos combinados de permisos del inciso a) y b), se aplica el cálculo del mayor tiempo de devolución.

### 2.3. Deberes asociados al Artículo 23

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Reglamento para la Formación y la Capacitación del Personal de la Universidad Estatal a Distancia (2017) se establece el siguiente compromiso posbeca:

*La persona becada para un programa de grado o de posgrado, una vez concluidos sus estudios con éxito y al incorporarse a la Universidad, deberá reintegrar parcialmente la beca recibida.*

*Este reintegro parcial se realizará por medio de la prestación de labores académicas o administrativas no remuneradas y adicionales a su jornada de trabajo, de acuerdo con las necesidades institucionales y hasta un máximo de un cuarto de tiempo en cada período lectivo.*

*Esta labor se mantendrá obligatoria por un período de tres años para los becados en instituciones nacionales y por un período de cinco años para los becados que obtuvieron su diploma en el extranjero. En ambos casos, esta labor será proporcional a la beca obtenida.*

*El COBI elaborará un registro de becados en programas de grado y posgrado y coordinará con las diferentes instancias involucradas, las que han de cooperar con el fin de hacer factible el cumplimiento de este compromiso. El funcionario debe firmar un contrato de cumplimiento con la Rectoría.*

Este artículo aplica únicamente a las personas becadas de un programa de grado o de posgrado completo. En el proceso de cierre de la beca, el COBI notificará, vía acuerdo, a la persona becaria la obligación de reintegrar parcialmente la beca recibida, en el que se indicará la jornada que corresponde acorde con el beneficio otorgado.

Para los cálculos de las jornadas se utiliza la metodología aprobada por el COBI en sesión ordinaria No.1365-2023, celebrada el 09 de marzo de 2023.

La persona becaria podrá proponer al COBI el tipo de prestación de labores no remuneradas, de acuerdo con las necesidades institucionales; o en su defecto, solicitar a este Consejo la recomendación de instancia donde puede hacer factible el cumplimiento del compromiso asociado al presente artículo.

La formalización del nombramiento ad-honorem se realiza por parte de la dependencia contratante. Esta debe remitir a la Oficina de Recursos Humanos la solicitud de nombramiento por el tiempo acordado, el detalle del puesto a desempeñar y la jornada laboral. Se debe tomar en cuenta que es indispensable el cumplimiento de los requisitos de puesto establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la UNED.

La Oficina de Recursos Humanos se encarga de tramitar ante la Rectoría la solicitud de nombramiento ad-honorem, de acuerdo con lo establecido en el artículo 104 del Estatuto de Personal.

La persona becaria debe remitir al COBI las acciones de personal de nombramiento, como evidencia del contrato de cumplimiento de esta obligación.

### 3. Medio de entrega de las evidencias

Para iniciar el proceso de cierre de las becas de formación, debe presentar como mínimo las evidencias de cumplimiento de los deberes posbeca del artículo 20 del Reglamento de Becas vigente. Estas deben ser remitidas junto con la copia del título, al correo [solicitudescobi@uned.ac.cr](mailto:solicitudescobi@uned.ac.cr), con el asunto: **“Cierre de beca de formación de [nombre de la persona funcionaria]”**.