9 de agosto del 2013

A-JB-001-1-2013

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDOS

Señores

Comunidad Universitaria

Universidad Nacional

Estimados señores:

Para su información y efectos consiguientes, me permito transcribirles el ACUERDO NºA-JB-001-1-2013, tomado por la JUNTA DE BECAS, según el ARTÍCULO III de la SESIÓN ORDINARIA Nº 12-2013, celebrada el 30 DE JULIO DEL 2013, que dice:

Lineamientos aprobados para el trámite y autorización de permisos de estudios para eventos cortos en programas, proyectos y actividades académicas universitarias, con fondos administrados financieramente por la FUNDAUNA.

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Vicerrectoría Académica y la Junta de Becas han trabajo en la aprobación de los lineamientos y aprobación para el trámite y autorización de permisos de estudios para eventos cortos en programas, proyectos y actividades académicas universitarias, con fondos administrados financieramente por la FUNDAUNA.
2. Que es necesario establecer a quien compete la responsabilidad de la confección de los contratos de becas, en los cuales se presenta financiamiento mixto, o sea, una solicitud con presupuesto institucional ad
3. ministrado por la Junta de Becas y otra parte, con presupuesto institucional depositado en una cuenta de un PPAA en la FUNDAUNA.
4. Que la propuesta tiene el objeto de modificar el punto E. del Acuerdo A-JB-001-2013 de fecha 8 de mayo del 2013, publicado a la Comunidad Universitaria el 10 de mayo del 2013, en el cual se establecían los “Lineamientos aprobados para el trámite y autorización de permisos de estudios para eventos cortos en programas, proyectos y actividades académicas universitarias, con fondos administrados financieramente por la FUNDAUNA”, para que recaiga la confección de los contratos de prestación futura de servicios en la Junta de Becas.
5. Que dicho punto se leerá la siguiente manera:

“En el caso que el o la funcionaria solicite el permiso y ayuda para un evento de esta naturaleza con financiamiento mixto, a saber una parte con presupuesto institucional administrado por la Junta de Becas y otra parte con prepuesto institucional depositado en una cuenta de un PPAA en la FUNDAUNA, el procedimiento que deberá realizar, en plazos y requisitos será establecido, por la Juna de Becas. En el entendido que el Consejo Académico al momento de su pronunciamiento emitirá la aprobación para la parte financiada con recursos de la FUNDAUNA y el aval para el otro presupuesto. Únicamente cuando la Junta de Becas aprueba, se completarán los requisitos, se firmará un único contrato de prestación futura de servicios (cuando corresponda) y se informará a las instancias competentes. Solamente en el caso que la Junta de Becas no apruebe el presupuesto bajo su competencia, lo devolverá a la unidad para que continúe con el proceso correspondiente.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

1. MODIFICAR EL PUNTO E. DEL ACUERDO A-JB-001-2013 DE FECHA 8 DE MAYO DEL 2013, PUBLICADO EN LA RED A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EL PASADO 10 DE MAYO DEL 2013, PARA QUE SE LEA COMO SIGUE:

E. EN EL CASO QUE EL O LA FUNCIONARIA SOLICITE EL PERMISO Y AYUDA PARA UN EVENTO DE ESTA NATURALEZA CON FINANCIAMIENTO MIXTO, A SABER UNA PARTE CON PRESUPUESTO INSTITUCIONAL ADMINISTRADO POR LA JUNTA DE BECAS Y OTRA PARTE CON PREPUESTO INSTITUCIONAL DEPOSITADO EN UNA CUENTA DE UN PPAA EN LA FUNDAUNA, EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ REALIZAR, EN PLAZOS Y REQUISITOS SERÁ ESTABLECIDO, POR LA JUNA DE BECAS. EN EL ENTENDIDO QUE EL CONSEJO ACADÉMICO AL MOMENTO DE SU PRONUNCIAMIENTO EMITIRÁ LA APROBACIÓN PARA LA PARTE FINANCIADA CON RECURSOS DE LA FUNDAUNA Y EL AVAL PARA EL OTRO PRESUPUESTO. ÚNICAMENTE CUANDO LA JUNTA DE BECAS APRUEBA, SE COMPLETARÁN LOS REQUISITOS, SE FIRMARÁ UN ÚNICO CONTRATO DE PRESTACIÓN FUTURA DE SERVICIOS (CUANDO CORRESPONDA) Y SE INFORMARÁ A LAS INSTANCIAS COMPETENTES. SOLAMENTE EN EL CASO QUE LA JUNTA DE BECAS NO APRUEBE EL PRESUPUESTO BAJO SU COMPETENCIA, LO DEVOLVERÁ A LA UNIDAD PARA QUE CONTINÚE CON EL PROCESO CORRESPONDIENTE.

1. QUE ESTA MODIFICACIÓN DEBE LEERSE DE LA SIGUIENTE MANERA:

“Lineamientos para el trámite y autorización de permisos de estudios para eventos cortos en programas, proyectos y actividades académicas universitarias con fondos administrados financieramente por la FUNDAUNA”.

**CONSIDERANDO:**

1. El acuerdo SCU-2173-2012 de fecha 29 de octubre del 2012, tomado por el Consejo Universitario y, publicado en la Gaceta No. 22-2012 el 15 de noviembre del 2012.
2. Lo aprobado en el acuerdo “C” inciso “b”, de la Gaceta 22-2012 del 15 de noviembre del 2012, que a la letra indica:

“*Para garantizar coherencia, las disposiciones generales que apruebe la Junta, deben asimilarse a las establecidas para el goce de estos beneficios, financiados con presupuesto institucional administrado en el programa de gestión financiera*”.

1. La necesidad de aclarar y coordinar los procedimientos con las unidades académicas, paraacadémicas y administrativas que tengan Programas, Proyectos y Actividades Académicas con fondos administrados financieramente por la FUNDAUNA.
2. La necesidad de unificar las disposiciones generales para la autorización, trámite, seguimiento y liquidación de la asignación de beneficios institucionales, para la asistencia a seminarios, congresos, otros eventos similares y programa de entrenamiento o cursos en el exterior e interior del país, por períodos no mayores a 30 días naturales, que sean financiados con fondos universitarios administrados en la FUNDAUNA, ya sea generados por vinculación externa remunerada o por cooperación externa, contenidos en programas o proyectos que cuenten con rubros específicos para estos fines.
3. El respeto a los supuestos de oportunidad y conveniencia académica, con la finalidad de simplificar el procedimiento de autorización con la intención de que sean los Consejos Académicos de las unidades académicas, donde se ejecuten los programas, proyectos y actividades académicas o del superior jerárquico en la Vicerrectorías o Rectoría, los que aprueben los respectivos beneficios.
4. La simplificación y desconcentración de los procesos por parte de la Junta de Becas.
5. La transitoriedad de las disposiciones en virtud de la futura aprobación por parte del Consejo Universitario de las normas institucionales e integrales de la relación UNA-FUNDAUNA.
6. La propuesta presentada por la Junta de Becas para la atención desde las unidades académicas, paraacadémicas, Centros y Sedes, de las solicitudes de becas de eventos cortos y de divulgación del quehacer académico que se tramitarán ante la FUNDAUNA.

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

* 1. INFORMAR A LA COMUNIDAD UNIVERSIDAD QUE PARA EFECTOS DE ATENDER LOS LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE Y AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE ESTUDIOS PARA EVENTOS CORTOS EN PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS UNIVERSITARIAS, CON FONDOS ADMINISTRADOS FINANCIERAMENTE POR LA FUNDAUNA, LA JUNTA DE BECAS DEJA SIN EFECTO EL ACUERDO A-JB-002-2013, TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 05-2013 DEL 9 DE ABRIL DEL 2013, Y COMUNICA LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS.
  2. QUE PARA EFECTO DE TRAMITAR LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CORTOS Y LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DEL QUEHACER ACADÉMICO, CON RECURSOS ADMINISTRADOS POR LA FUNDAUNA, LAS UNIDADES ACADÉMICAS, PARAACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DEBEN:
* CREAR UNA BASE DE DATOS O ARCHIVO FÍSICO, QUE PERMITA LLEVAR EL CONTROL DE TODAS LAS AYUDAS AUTORIZADAS, LA CUAL FACILITE LA VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS.
* DESIGNAR A UN FUNCIONARIO O FUNCIONARIA QUE SERÁ EL ENCARGADO DE RECIBIR LAS SOLICITUDES, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, COORDINAR LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN FUTURA DE SERVICIOS CUANDO CORRESPONDA, HACER CONSULTAS A LA JUNTA DE BECAS Y LA FUNDAUNA, ALIMENTAR Y CUSTODIAR EL ARCHIVO O BASE DE DATOS DONDE SE RESGUARDAN LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN DE CONTROL.
* ESTABLECER EL PLAZO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIO A LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.
  1. QUE TODO FUNCIONARIO QUE REQUIERA AYUDA ECONÓMICA PARA ASISTIR A ESTE TIPO DE EVENTOS, DEBERÁ PRESENTAR ANTE DIRECTOR DE LA UNIDAD ACADÉMICA, PARAACADÉMICA O ADMINISTRATIVA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN, LA CUAL PUEDE SER ACCESADA EN LA PÁGINA [www.jbecas.una.ac.cr](http://www.jbecas.una.ac.cr), O A REALIZAR CUALQUIER CONSULTA AL NÚMERO TELEFÓNICO 2277-32-42.

1. Carta firmada por el candidato en la que justifique la solicitud e incluya las fechas del permiso y la ayuda económica solicitada.
2. Formulario oficial de solicitud de ayuda debidamente lleno con todos los datos requeridos (formulario accesible en: [www.jbecas.una.ac.cr](http://www.jbecas.una.ac.cr)).
3. Programa oficial del evento.
4. Si el funcionario recibirá ayuda externa al presupuesto de la FUNDAUNA, deberá presentar una copia de la certificación (traducida si es del caso), en que conste detalladamente cada uno de los beneficios que va a recibir, su monto y duración.
5. Constancia o documento similar del número de cuenta del Programa, Proyecto y Actividad Académica (PPAA), que administra los recursos financieros depositados en FUNDAUNA, con los cuales se financiara el evento. Se debe indicar que el PPAA cuenta con recursos presupuestado para esta tipo de ayudas, la cual ha sido autorizada por el funcionario responsable del proyecto. Si quien se beneficiara con la ayuda es el funcionario responsable de proyecto, deberá ser autorizado por el funcionario de control.
6. En los casos en los cuales el permiso con goce de salario, sea igual o mayor a dos meses, la ayuda económica sea, igual o mayor a mil dólares estadounidenses ($1.000.00), y el monto acumulado durante el año por concepto de ayuda sea, igual o mayor a dos mil dólares estadounidenses ($2.000.00), independientemente del permiso con goce de salario, la unidad académica debe confeccionar un contrato de prestación futura de servicios por un año (el formato de contrato puede accederse en: [www.jbecas.una.ac.cr](http://www.jbecas.una.ac.cr)).
7. Para la confección del contrato de prestación futura de servicios, el becario debe presentar a la unidad académica, paraacadémica o administrativa, la fórmula de los datos del fiador ([www.jbecas.una.ac.cr](http://www.jbecas.una.ac.cr)), copia de la cédula de identidad y constancia de salario, donde se indique que está libre de embargos, de lo contrario se deberá sustituir el fiador.
8. En caso que el funcionario participe en el evento con una ponencia o actividad de divulgación del quehacer académico, éste queda exento de firmar el contrato de prestación futura de servicios. Para lo anterior, debe adjuntar la carta de aceptación de la ponencia y copia del resumen que presentará en el evento.
9. El funcionario encargado por la instancia universitaria, debe verificar que el funcionario solicitante, esté al día en la presentación de informes de participación en eventos anteriores y para esto consultará el registro o control interno propio de la unidad, en el cual constan todas las ayudas otorgadas y/o puede comunicarse con la Junta de Becas vía correo electrónico (**jbecas@una.cr**).
10. Una vez presentada toda la documentación, el Consejo Académico de la unidad o el director de la unidad paraacadémica o administrativa, analiza y decide o no su aprobación, seguidamente, si corresponde, confecciona el contrato de la prestación futura de servicios y remite a la FUNDAUNA los documentos correspondientes para el trámite posterior.
11. El funcionario encargado por la instancia universitaria, debe incluir la información en la base de datos o sistema de control propio de la unidad.
    1. EN CUANTO A LOS PROCEDIMIENTOS PARA TRAMITAR LOS INFORMES FINALES DE PARTICIPACIÓN DE EVENTOS DE CORTA DURACIÓN Y DE DIVULGACIÓN DEL QUEHACER ACADÉMICO (CON FONDOS FUNDAUNA), EL FUNCIONARIO DEBE CUMPLIR LO SIGUIENTE:
12. Adjuntar el formulario de informe final de evento corto (accesible en: [www.jbecas.una.ac.cr](http://www.jbecas.una.ac.cr)), el certificado o carta de participación en el evento y facturas correspondientes al pago del tiquete, hospedaje, transporte interno u otros, que liquiden los rubros solicitados (todas las facturas debe estar a nombre del funcionario becado).
13. El funcionario debe remitir el informe de participación en el evento de capacitación directamente al Consejo Académico de la unidad, o director de la unidad paraacadémica o administrativa a la que pertenece y una copia digital a la Junta de Becas al correo electrónico: [jbecas@una.cr](mailto:jbecas@una.cr), a más tardar un mes después de finalizado el evento.

E. EN EL CASO QUE EL O LA FUNCIONARIA SOLICITE EL PERMISO Y AYUDA PARA UN EVENTO DE ESTA NATURALEZA CON FINANCIAMIENTO MIXTO, A SABER UNA PARTE CON PRESUPUESTO INSTITUCIONAL ADMINISTRADO POR LA JUNTA DE BECAS Y OTRA PARTE CON PREPUESTO INSTITUCIONAL DEPOSITADO EN UNA CUENTA DE UN PPAA EN LA FUNDAUNA, EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ REALIZAR, EN PLAZOS Y REQUISITOS SERÁ ESTABLECIDO, POR LA JUNA DE BECAS. EN EL ENTENDIDO QUE EL CONSEJO ACADÉMICO AL MOMENTO DE SU PRONUNCIAMIENTO EMITIRÁ LA APROBACIÓN PARA LA PARTE FINANCIADA CON RECURSOS DE LA FUNDAUNA Y EL AVAL PARA EL OTRO PRESUPUESTO. ÚNICAMENTE CUANDO LA JUNTA DE BECAS APRUEBA, SE COMPLETARÁN LOS REQUISITOS, SE FIRMARÁ UN ÚNICO CONTRATO DE PRESTACIÓN FUTURA DE SERVICIOS (CUANDO CORRESPONDA) Y SE INFORMARÁ A LAS INSTANCIAS COMPETENTES. SOLAMENTE EN EL CASO QUE LA JUNTA DE BECAS NO APRUEBE EL PRESUPUESTO BAJO SU COMPETENCIA, LO DEVOLVERÁ A LA UNIDAD PARA QUE CONTINÚE CON EL PROCESO CORRESPONDIENTE.

F. NOTIFÍQUESE.

Atentamente,

# M.Sc. Luis Ovares Rodríguez

**Presidente, Junta de Becas**

*brs\**

*c. Señora Ada Cartín Brenes, Consejo Académico*