

# UNIVERSIDAD NACIONAL

---

Guía para personas funcionarias:  
autorización de horas estudiante asistentes  
en el SIBEUNA

2017

## Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
Paso 1: Ubicar el SIBEUNA.....	4
Paso 2: Ingresar al SIBEUNA.....	4
Paso 3: Ubicar en el menú, la opción “Control Registro de Horas” .....	5
Paso 4: Incluir la identificación de la persona estudiante .....	6
Paso 5: Verificar el registro de las horas .....	7
CONSULTAR REPORTES REGISTRO DE HORAS:.....	7

## INTRODUCCIÓN

Esta guía está dirigida a personas funcionarias de la Universidad Nacional, responsables de realizar la autorización de las horas realizadas por estudiantes asistentes.

El cumplimiento de horas es un requisito de la Beca Estudiante Asistente, la cantidad que deba realizarse es en correspondencia al nombramiento y al tiempo de vigencia:

### Beca Estudiante Asistente

- La estimación del total de horas, utiliza como cálculo el número de horas del nombramiento por 4.33 (semanas promedio del mes) por la cantidad de meses de la vigencia del nombramiento.
- Ejemplo: un nombramiento por 7 horas, con una vigencia de marzo a junio:  $7 \text{ horas} * 4.33 = 30,31 * 4 \text{ meses} = 121,24$

Corresponde a la persona estudiante realizar el registro completo y correcto del cumplimiento de las horas y a la persona funcionaria (responsable de la supervisión) revisar y otorgar el visto bueno de las horas.

Cuando en estricto apego al horario acordado, la jornada quedó ubicada en un día feriado, asueto o periodos de receso institucional, la persona estudiante no debe reponer esas horas. Deben registrarse y aprobarse en el SIBEUNA e incluir en el espacio de observación este detalle.

Según lo establecido por el Consejo de Becas, las estudiantes en estado de embarazo, tendrán derecho a que se les considere las horas como cumplidas un mes antes del nacimiento del bebé o la bebé y tres meses después.

## Paso 1: Ubicar el SIBEUNA

El SIBEUNA, puede localizarse en el sitio web de la Universidad Nacional y para ingresar se digita la dirección electrónica: <http://www.una.ac.cr>

Al ingresar al área de Administrativos o Académicos, se puede ubicar el ícono del SIBEUNA y dar clic.



The image shows a screenshot of the Universidad Nacional de Costa Rica (UNA) website. At the top, there is a red header with the UNA logo and the text "UNIVERSIDAD NACIONAL COSTA RICA" and "Correo estudiantil | Correo funcionarios". Below the header is a navigation menu with several tabs: "INICIO", "CONOZCA LA UNA", "INFORMACIÓN PARA", "SEDES, FACULTADES Y CENTROS", "ÁREAS", and "MULTIMEDIOS". The "INFORMACIÓN PARA" tab is selected. Below the navigation menu is a large banner with the word "ACADÉMICOS" in red. Underneath the banner are three buttons: "Estudiantes", "Académicos", and "Administrativos". Below these buttons is a row of icons representing various services: "Aula virtual", "Citas médicas", "Correo electrónico", "Directorio", "Sistema Banner", "SIBEUNA", and "Preguntas". A red callout box with the text "Dar clic para ingresar" points to the "SIBEUNA" icon.

## Paso 2: Ingresar al SIBEUNA

Para ingresar al SIBEUNA, se requiere contar con el rol de persona usuaria del sistema. En caso que no se cuente con este rol, puede solicitarse mediante un oficio de la jefatura de la Unidad a la que pertenece, dirigido a la Directora Departamento de Bienestar Estudiantil. Es necesario consignar en el oficio: el nombre y apellidos completos; el número de identificación y la función que realizará en el SIBEUNA.

Para ingresar en el sistema se utiliza el número de identificación personal y la clave LDAP (clave unificada institucional):

**S I B E U N A**  
Sistema de Información de Bienestar Estudiantil

**Ingreso al Sistema**

Identificación

Clave

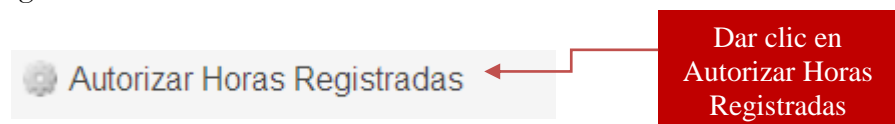
Identificarse y digitar clave institucional

Paso 3: Ubicar en el menú, la opción “Control Registro de Horas”

En el menú principal del SIBEUNA, seleccionar la opción "Control Registro de Horas".



En el sub menú de “Control Registro de Horas” ingresar a la opción “Autorizar Horas Registradas”.



Paso 4: Incluir la identificación de la persona estudiante

Digitar el número de identificación de la persona estudiante. Utilice el número de cédula con nueve dígitos para nacionales y A00... para personas extranjeras.

Dar clic en la cejilla “Desplegar datos” para activar la búsqueda (**esta acción es indispensable para cargar los datos de la persona estudiante**).

**Aprobación/Rechazo de Horas Registradas**

Cédula :  **Desplegar datos**

Nombre:  
Apellido 1:  
Apellido 2:

Digitar el número de ID de estudiante y dar clic en el recuadro “Desplegar datos”

Una vez que el sistema muestre los datos, ir a la cejilla “Aprobación/Rechazo Horas asistente” y seleccionar la Unidad.

**Aprobación/Rechazo Horas Colaboración** **Aprobación/Rechazo Horas Asistente**

Unidad : Seleccione ...

Nota: el SIBEUNA, únicamente permitirá la consulta de los datos de las personas estudiantes de quienes se es responsable por el nombramiento.

## Paso 5: Verificar el registro de las horas

El Sistema mostrará en la tabla “Horas por Aprobar/Rechazar” las horas incluidas por la persona estudiante. Las horas se mostrarán en estado digitado.

Proceda a revisar el registro, seleccione si las horas quedan aprobadas o rechazadas.

Para finalizar dar clic en el recuadro “Aplicar Aprobación/Rechazo Horas”.

Aprobación/Rechazo de Horas Registradas

Cédula :  [Desplegar datos](#)

Nombre:  
Apellido 1:  
Apellido 2:

Aprobación/Rechazo Horas Colaboración  Aprobación/Rechazo Horas Asistente

Unidad : Seleccione ... ▾

Horas por Aprobar/Rechazar

Id	Tipo	Fecha Reg	Fecha	Tot Hor	H. Ini	M. Ini	H. Fin	M. Fin	Proyecto	Num Solic	Estado(VB)	Observación
----	------	-----------	-------	---------	--------	--------	--------	--------	----------	-----------	------------	-------------

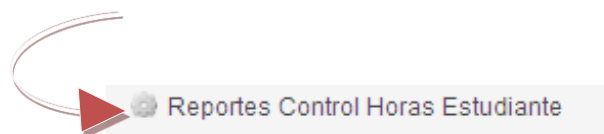
[Aplicar Aprobación/Rechazo \(Horas Colaboración\)](#)

1. Seleccionar el estado de las horas

2. Dar clic para guardar.

## CONSULTAR REPORTES REGISTRO DE HORAS:

En el menú de “Control Registro de Horas”, el sistema da la opción de consultar los reportes de las horas registradas y el estado de las mismas:



Para generar un reporte, debe:

- ✓ Seleccionar el rango de fechas de interés para consultar las horas.
- ✓ Digitar el número de identificación de la persona estudiante.
- ✓ Dar clic a “Cargar parámetro” y finalmente pulsar la línea “Imprimir Reporte Horas registradas por Estudiante”

**Año a desplegar:**

**Fecha Desde :**   **Fecha Hasta :**  

**Identificación Estudiante a Filtrar:**

Documento: Guía para personas funcionarias:  
autorización de horas estudiante asistentes en el  
SIBEUNA

Autor: Programa Adjudicación de Becas Estudiantiles  
Departamento de Bienestar Estudiantil  
Universidad Nacional de Costa Rica