



*Lineamientos para solicitar apoyo de la
Fundación por medio del proyecto “Apoyo
complementario de FundaciónUCR a eventos
académicos de la Universidad de Costa Rica”*





PROPUESTA 2019

LINEAMIENTOS PARA SOLICITAR APOYO DE LA FUNDACIÓN POR MEDIO DEL PROYECTO “APOYO COMPLEMENTARIO DE FUNDACIÓNUCR A EVENTOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA”

Aprobados en la Sesión de Junta Administradora No.157 del 20 de enero del 2004

Modificado en las Sesiones No. 165 del 15 de Junio del 2004, Sesión No. 178 del 22 de Febrero del 2005 y
Sesión No. 006 del 13 de setiembre del 2019

Artículo 1. Actividades para las que se solicita apoyo complementario

Los fondos complementarios que la FundaciónUCR administra, tienen como finalidad apoyar la participación de personas docentes e investigadoras de la Universidad de Costa Rica en eventos académicos de interés institucional en el exterior, así como para financiar la visita de académicos que participen en eventos en el país. Entre ellos:

- ❖ Talleres-Conferencias-Reuniones-Foros-Simposios-Coloquios.
- ❖ Asambleas-Congresos-Juntas Consultivas-Jornadas-Convenciones-Encuentros
- ❖ Pasantías –Visitas-Intercambio de Experiencias
- ❖ Participación en proyectos de investigación
- ❖ Seminarios- Cursos de capacitación
- ❖ Participación en Festivales (Teatro-Música-Artes Plásticas)

Artículo 2. Quiénes pueden solicitar apoyo

- a. Personas funcionarias de la Universidad de Costa Rica relacionadas con programas, proyectos y actividades de vínculo remunerado administrados por medio de FundaciónUCR.
- b. Personas funcionarias de la Universidad de Costa Rica invitadas a eventos en el exterior para dar a conocer los resultados de su trabajo académico.
- c. Personas funcionarias que representen a la UCR en actividades de carácter institucional.



- d. Actividades o proyectos académicos que requieren traer al país a personas académicas de reconocido prestigio o personas expertas que apoyen significativamente el desarrollo de actividades académicas en la UCR.
- e. En casos muy calificados podrán considerarse las solicitudes que presenten estudiantes de postgrado en proyectos de investigación inscritos en la UCR. Estos casos deberán ser aprobados por la Junta Administrativa.

Artículo 3. Montos que se otorgan

Fondos complementarios hasta por US\$750, según la disponibilidad de los recursos y situaciones avaladas por la Vicerrectoría respectiva, tomando en cuenta la actividad y el lugar donde se llevará a cabo el evento, para el pago de: transporte, hospedaje, alimentación y gastos de inscripción.

Artículo 4. Requisitos Formales

- ✧ “Formulario para solicitar apoyo complementario de FundaciónUCR para eventos académicos de la Universidad de Costa Rica” debidamente lleno y aprobado tanto por la jefatura inmediata, como por la Vicerrectoría respectiva.
- ✧ Documento de inscripción o invitación, así como material soporte relacionado con la actividad.
- ✧ Factura proforma o cotización del tiquete de avión (si es el caso) a nombre del solicitante.
- ✧ Cuando se asista a un seminario, adjuntar el programa.
- ✧ Presentar un resumen de la ponencia (si es el caso)

Artículo 5. Formulario para solicitar apoyo complementario de FundaciónUCR

El formulario para solicitar apoyo complementario lo puede encontrar en el sitio web de (www.fundacionucr.ac.cr) o solicitarlo vía correo electrónico a la Jefatura Administrativa de la FundaciónUCR. Si existiera alguna duda de cómo obtenerlo y completarlo, contactarse con la plataforma de servicios de la Fundación.



Artículo 6. Presentación de solicitudes

Las solicitudes, debidamente avaladas por la Vicerrectoría respectiva, deberán ser enviadas por esta con al menos 7 días hábiles de anticipación a la fecha para la que se requiere el apoyo solicitado.

Artículo 7. Restricciones

- ✧ Disponibilidad presupuestaría en la partida correspondiente.
- ✧ Se otorga una vez al año por solicitante (salvo situaciones calificadas, aprobadas por la Junta Administrativa de Fundación UCR).
- ✧ En casos especiales cuando 2 o más personas funcionarias soliciten apoyo para la misma actividad, la vicerrectoría respectiva valorará las prioridades institucionales, la relevancia académica de la actividad, así como la condición académica o técnica de quien solicita, que permita un aprovechamiento máximo de la actividad para la Universidad de Costa Rica, y será quien determine por:
 - a) la repartición equitativa o
 - b) la aprobación del total solicitado a cada persona funcionaria.

Artículo 8. Liquidación del apoyo complementario otorgado por Fundación UCR

En cumplimiento con el Artículo 11, del Reglamento para la asignación de recursos a los funcionarios que participen en eventos internacionales (aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica, No. 5450-02, del 03 de junio del 2010), se deberá presentar el informe de su participación, de los contactos y temas de interés suscitados en el evento a su Unidad Académica y a la Vicerrectoría que aprobó la solicitud, en los 30 días hábiles posteriores a su regreso.

Artículo 9. Retiro de apoyo otorgado por Fundación UCR

La Fundación transferirá el monto aprobado a nombre de la persona solicitante. Para lo anterior deberá indicar el número de cuenta (cuenta corriente del Banco Nacional o cuenta IBAN de la entidad bancaria seleccionada por el beneficiario).