



## PERMISO DE BECA SEP-CONARE

### REQUISITOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO SEGÚN LA RESOLUCIÓN R-4004-2011

1. Ser costarricense y presentar fotocopia de la cédula de identidad.
2. Completar formulario de Permiso Beca SEP-CONARE, que se encuentra en <http://becas.sep.ucr.ac.cr>

En el apartado VIII del formulario, la persona superior jerárquica debe certificar que la información consignada es la correcta y, además, anotar:

  - El nombre
  - La firma
  - El sello
3. Constancia de la jefatura superior inmediata en la que conste:
  - Que el programa seleccionado por la persona solicitante está en concordancia con los intereses y objetivos del desarrollo de la unidad académica. Se debe ampliar este punto y explicar, con detalle, por ejemplo: cómo se ubica dentro del plan estratégico de la unidad académica; las ventajas, entre otros.
  - La jornada autorizada para el permiso de beca y el compromiso presupuestario para asumir la descarga laboral de la persona funcionaria administrativa.
  - El mes y año de inicio y de finalización del permiso, el cual debe ser concordante con el tiempo establecido para la realización de los estudios de posgrado.
4. Constancia extendida por la oficina de recursos humanos en la que certifica que la persona solicitante cuenta con una plaza de tiempo completo en propiedad o con nombramiento de tiempo completo a plazo indefinido, con a menos media jornada en propiedad.
5. Fotocopias de títulos universitarios: bachillerato, licenciatura o maestría **(solo para estudiantes que NO se han graduado de la UCR)**.
6. Fotocopia del expediente académico completo emitido por la oficina de registro respectiva (si cursó estudios en más de una universidad, deberá presentar la constancia de cada centro de estudio).
7. Constancia oficial de admisión al programa de posgrado, emitida por la dirección del posgrado **(solo para estudiantes que NO van a estudiar en la UCR)**.
8. Constancia del programa de posgrado en la que certifique el plazo establecido para concluir los estudios, incluyendo la defensa del trabajo final de graduación o tesis.



9. Plan de estudios del programa a seguir, con el creditaje de cada materia.
10. Si la persona estudiante ya inició el plan de estudios debe presentar:
  - El registro de notas con el promedio respectivo.
  - Creditaje de cada materia.
11. Tres cartas de recomendación (preferiblemente de profesores o superiores jerárquicos que cuenten, al menos, con el grado académico al que aspira la persona solicitante). El formato se encuentra en: <http://becas.sep.ucr.ac.cr>
12. Nota con el título del anteproyecto de tesis o del trabajo final de investigación aplicada.
13. Última evaluación del desempeño. En caso de no contar con este requisito, aclararlo en una carta.

**Consideraciones adicionales:**

- Es obligación de la persona funcionaria administrativa conocer lo establecido en la Resolución R-4004-2011.
- El SEP se reserva el derecho de solicitar cualquier otro documento.

