

**FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES
DECANATO**

CIRCULAR UNA-FCEN-CIRC-001-2024

A: Unidades Académicas de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
DE: Ph.D. Esteban Picado Sandí, Decano, Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
ASUNTO: Criterios Generales y requisitos para la Asignación de Ayudas Económicas a Pasantes y disposiciones para la contratación de Pasantes.
FECHA: 09 de enero de 2024

Estimados (as) autoridades:

En atención a la instrucción [UNA-RA-DISC-005-2023](#), publicada el 07 de junio del 2023, sobre Criterios Generales y requisitos para la Asignación de Ayudas Económicas a Pasantes y disposiciones para la contratación de Pasantes. Se remite enlace digital de los diferentes instrumentos a utilizar para la realización del trámite mencionado:



Documentos	Enlace
Formulario de la Solicitud de la Pasantía	https://agd.una.ac.cr/share/s/VB16jQweQQSp9NBV_-8u6w
Formulario del Plan de Trabajo	https://agd.una.ac.cr/share/s/_L8iWnpYRcm8Umds74o1nw
Formulario del Informe Final de la Pasantía	https://agd.una.ac.cr/share/s/HHZGW_0OTTaXHwKNUEc6gg
Formulario de la Póliza Básica de Accidentes	https://agd.una.ac.cr/share/s/8Bu_xKyUTyqH7QcRWt9raA
Formulario para transferencias al exterior	https://agd.una.ac.cr/share/s/WLBX_WdbQnmLoKhj8-9vSQ

Asimismo, se detalla un breve resumen de los elementos más relevantes a tomar en consideración:

Criterios para la asignación de ayudas a pasantes extranjeros de forma presencial.

- El monto máximo de la ayuda al Pasante Internacional por día es de \$150 (ciento cincuenta dólares exactos).
- El cálculo diario es correspondiente al día y hora de arribo al país y al día y hora de salida del país del Pasante, de conformidad a lo que indica el itinerario de vuelo y el plan de trabajo, en el cuadro 1, se muestra la distribución de los \$150 (ciento cincuenta dólares exactos), de forma porcentual y en dólares.

Cuadro 1

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL Y EN DÓLARES DEL MONTO DIARIO DE LA PASANTÍA		
DESCRIPCIÓN	\$150 DÓLARES POR DÍA	
	DISTRIBUCIÓN	DISTRIBUCIÓN
	PORCENTUAL	DÓLARES
Desayuno	8%	\$12
Almuerzo	12%	\$18
Cena	12%	\$18
Hospedaje	60%	\$90
Otros gastos menores	8%	\$12
TOTAL	100%	\$150

c) El hospedaje será en hoteles cercanos al lugar donde el Pasante realizará las actividades, para tal efecto se reservará una habitación sencilla y se recomienda solicitar la tarifa corporativa.

d) Compra del boleto aéreo:

i. Se autoriza la compra de boleto aéreo solamente para el Pasante, no para acompañantes.

ii. No se autoriza el pago de boleto aéreo en clase ejecutiva o primera clase.

iii. Para el pago del boleto aéreo debe contar al menos con tres propuestas de itinerarios, las cuales son otorgadas por el proveedor asignado por la Proveduría Institucional.

e) La compra del ticket aéreo se podrá realizar por:

i. Vía Proveduría Institucional: la Unidad académica procederá a realizar la compra del ticket aéreo, según el procedimiento ordinario establecido en la institución, de conformidad con la Instrucción que emita la Proveduría Institucional, sobre el contrato de tickets aéreos institucional.

ii. Cuando el pasante compra el ticket aéreo: la Unidad Académica le informa al pasante el monto promedio que la universidad le puede asignar para la compra del ticket aéreo, producto de las tres propuestas de itinerarios del proveedor asignado por la Proveduría Institucional, monto que se le reconoce al pasante una vez que llegue al país.

f. Otros gastos específicos que se podrá reconocer como:

i. El pago del impuesto de ingreso al país, siempre y cuando no esté incluido en el boleto aéreo, el cual deberá ser debidamente justificado, presentando el comprobante respectivo.

ii. Para el pago de seguros adicionales a los que ya tiene establecidos la Universidad Nacional, que es la póliza básica de accidentes con el Instituto Nacional de Seguros. La unidad responsable de la pasantía debe solicitar la póliza básica de accidentes a la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera, según lo indicado en la Instrucción vigente a la fecha de la solicitud de la pasantía.

iii. Otros debidamente justificados producto de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

g. Forma de pago para pasantes extranjeros de forma presencial:

i. Para el reconocimiento de la ayuda económica al pasante extranjero, se debe remitir por medio del sistema de correspondencia institucional, a la Sección de Tesorería del Programa de Gestión Financiera, el acuerdo o resolución de la Facultad, Centro, Sede,



Sección Regional o Rectoría Adjunta, de conformidad a lo que indica la Circular que emita el Programa de Gestión Financiera al respecto y se encuentre actualizada a la solicitud de la pasantía.

- h. No se brindará ayuda económica para:
- i. Los trámites y gastos migratorios, estos deben ser asumidos y realizados con la debida antelación por el Pasante.
 - ii. No se reconocerá pago por equipaje adicional, al autorizado con la compra del boleto aéreo.
 - iii. Cuando el pasante se hospeda en instancias universitarias, no se le reconocerá el concepto por hospedaje, por tanto, se debe rebajar el porcentaje de la tarifa diaria de dicho rubro.

Criterios para la asignación de ayudas a pasantes nacionales de forma presencial.

1. Pago de hospedaje, alimentación, transporte y otros gastos menores:
 - a) La ayuda al Pasante Nacional en Hospedaje, alimentación, transporte y otros gastos menores, se reconocerá de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte Público para Funcionarios Públicos, según su Capítulo III: De los Viajes en el Interior del País, o en efecto el actualizado a la fecha de la pasantía.
2. Forma de pago para pasantes nacionales de forma presencial:
 - a) Para el reconocimiento de la ayuda económica al pasante nacional, se debe remitir por medio del sistema de correspondencia institucional, a la Sección de Tesorería del Programa de Gestión Financiera, el acuerdo o resolución de la Facultad, Centro, Sede, Sección Regional o Rectoría Adjunta, de conformidad a lo que indica la Circular que emita el Programa de Gestión Financiera al respecto y se encuentre actualizada a la solicitud de la pasantía.
3. No se brindará ayuda económica:
 - b) Cuando el pasante se hospeda en instancias universitarias, no se le reconocerá el concepto por hospedaje, por tanto, se debe rebajar el porcentaje de la tarifa diaria de dicho rubro.



Disposiciones generales para la contratación por servicios profesionales de pasantes nacionales o extranjeros, únicamente para el caso de que las actividades a ejecutar se realicen bajo la modalidad virtual.

- a) De conformidad con lo que establece el artículo 52 del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico, para la ejecución de pasantías virtuales (conferencias, charlas, asesorías entre otros) la institución puede contratar a la persona pasante mediante servicios profesionales. Producto de lo anterior, el usuario tendrá las siguientes modalidades de contratación establecidas en la Ley General de Contratación Pública vigente.

- b) El monto máximo autorizado a pagar por hora al pasante nacional o extranjero en modalidad virtual por escaso monto es de $\text{¢}40,000.00$ (cuarenta mil colones exactos).
- c) La cantidad máxima de horas a pagar al pasante nacional o extranjero en modalidad virtual es de 40 horas.
- d) Requisitos para el pago de servicios profesionales a pasantes nacionales o extranjeros virtuales, mediante caja chica:
 - i. En el caso que la Facultad, Centro, Sede, Sección Regional, Posgrado y Vicerrectoría, opte por contratar servicios profesionales a pasantes nacionales o extranjeros de forma virtual, por escaso monto vía caja chica, con presupuesto del Fondo de Fortalecimiento y Renovación Académica (FFRA), la instancia solicita al Programa de Gestión Financiera la apertura de la caja chica, de conformidad a el Reglamento de Cajas Chicas y Fondos Especiales, circulares u otra normativa vigentes a la fecha de la solicitud de la pasantía, para lo cual debe contar con los recursos presupuestarios asignados para la pasantía en el FUCE: Fondo: que se tiene el contenido presupuestario, Unidad Ejecutora: la instancia que solicita la caja chica, Código Presupuestario: que se tiene el contenido presupuestario y la Cuenta Presupuestaria: 2.99.99.00, generando la liquidación de la caja chica en la cuenta 1.04.99.00.
- e) La apertura de la caja chica se debe realizar con dos meses de anticipación. Solo podrá realizar contrataciones de esta naturaleza una vez que tenga autorizada la caja chica.
- f) A efectos de ejecutar las contrataciones debe recordar que, por el reglamento de caja chica, solamente puede realizar contrataciones y pagos a un pasante, por un monto máximo del 75% de la caja chica autorizado.
- g) Se recomienda que, las cajas chicas que se soliciten para el pago servicios profesionales de pasantías virtuales de escaso monto se realicen de forma centralizada en la Facultad, Centro, Sede, Sección Regional y Rectoría Adjunta, lo cual permite utilizar un mayor tope de caja chica. Esta caja chica solamente podrá ser utilizada para este fin.
- h) Realizar una programación adecuada de fechas de apertura y cierre de la caja chica, que les facilite la liquidación de la caja chica y redistribución del reintegro de esta, entre las pasantías programadas de la Facultad, Centro, Sede, Sección Regional y Rectoría Adjunta, con el objetivo de la ejecución total del presupuesto asignado
- i) Para el reconocimiento del pago por servicios profesionales al pasante extranjero de forma virtual, una vez finalizado el evento, se debe remitir por medio del sistema de correspondencia institucional a la Sección de Tesorería del Programa de Gestión Financiera, el acuerdo o resolución de la Facultad, Centro, Sede, Sección Regional o Rectoría Adjunta y por correo electrónico a la Sección de Tesorería el “Formulario para transferencias al exterior”, debidamente completado. Por medio de este formulario se autoriza al Banco de Costa Rica, para que realice la transferencia al exterior a favor del profesor pasante y debite el costo de esta de los fondos de la tarjeta de la caja chica.



Pasantías nacionales o internacionales (presenciales o virtuales) financiadas por dos o más universidades, o por dos o más facultades, centros, sedes y sección regional:

- j) Para evitar la duplicidad de ayudas económicas a un mismo Pasante, se debe coordinar entre las unidades, el rubro que va a financiar cada una de las instancias (hospedaje, alimentación, transporte u otros Gastos específicos), lo cual debe quedar muy claro en los acuerdos de las diferentes instancias, que reflejen un aporte único de apoyo económico al Pasante.

Atentamente,



Ph.D. Esteban Picado Sandí
Decano
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

**/davr*