

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
DIRECCIÓN DE POSGRADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS DE POSGRADOS
PARA LA PROYECCIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO
DEL ESTUDIANTE

(Propuesta de la Comisión Fondo de Desarrollo y Becas según Art. 8 inciso a.
Aprobado en el Consejo de Posgrado Sesión XI -2023 del 16 de noviembre 2023)

OBJETIVO:

El objetivo de estas becas es brindar apoyo a los estudiantes de programas de posgrados del ITCR, para que puedan asistir a actividades de proyección nacional e internacional, como son: pasantías de posgrado, seminarios, congresos, foros, encuentros, simposios, cursos como parte de su formación académica y profesional; así como también ayuda para publicación de artículos científicos en revistas indexadas y actividades similares.

PERIODO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

La Dirección de Posgrados recibe solicitudes continuamente durante el año. Se recomienda realizar las solicitudes al menos con un mes de anticipación, con respecto a la fecha de inicio de la actividad para la cual solicita los fondos.

REQUISITOS PARA ASISTIR A CONFERENCIAS (CONGRESOS, SEMINARIOS O SIMILARES):

El estudiante que esté interesado en asistir a Conferencias debe presentar la siguiente documentación:

1. Carta del estudiante dirigida la **Comisión del Fondo de Desarrollo y Becas** por parte del estudiante con el aval del Coordinador del Posgrado (Incluir en la carta un espacio para que el coordinador del posgrado firme digitalmente dando el aval a la solicitud), en la cual se indique: nombre completo del estudiante; número de carnet; motivo por el cuál desea postular la actividad para la Beca de Proyección Nacional e Internacional para el Desarrollo del Estudiante y cómo espera que la actividad aporte a su formación. Recuerde indicar si cuenta con un aporte económico complementario de otro departamento del TEC o institución externa. (1 página).
2. Presupuesto dónde se indique el desglose detallado del monto (en dólares o colones); así como los datos bancarios: número de cuenta corriente y cuenta cliente, así como el nombre del banco y moneda en que requiera el depósito (dólares o colones)¹. (1 página).

¹ Si el monto solicitado y la moneda de la cuenta bancaria son diferentes se entenderá que el solicitante asumirá cualquier variación en el tipo de cambio en cuánto al monto solicitado y fecha del depósito.

3. Carta de aval del tutor a la **Comisión del Fondo de Desarrollo y Becas** donde indique claramente el objetivo de la actividad y cómo espera que aporte a su tesis o proyecto final de graduación, o al proyecto de investigación en el cual participa (1 página). En el caso de las pasantías debe incorporar un plan de trabajo, para cursos o escuelas el programa de estudio. En el caso de ponencias o artículos indique el nivel de indexación que tendrá la actividad o publicación y en cuál base de datos académica/científica corresponde (si aplica a su solicitud).
 4. Carta o correo de aceptación de la ponencia o poster por parte del ente encargado del evento.
 5. Es responsabilidad del estudiante cumplir con las regulaciones migratorias del país (impuestos de salida, visados, vacunación, solvencia económica u otros) al que propone viajar y cubrir los gastos de seguros correspondientes.
 6. Si el solicitante labora para el TEC debe considerar los otros fondos institucionales al realizar su solicitud de beca.
1. Se solicita incorporar en las publicaciones el correspondiente agradecimiento al apoyo del ITCR con la siguiente sugerencia de texto (se puede adaptar según el caso):

Acknowledgments: The authors wish to acknowledge the support provided by the Postgraduate Office of ITCR for this publication.

REQUISITOS PARA ASISTIR A PASANTÍAS DE POSGRADOS Y CURSOS CORTOS (O ESCUELAS DE VERANO/INVIERNO):

El estudiante que esté interesado(a) en realizar una pasantía o curso corto debe presentar la siguiente documentación:

1. Las solicitudes de apoyo para pasantías deben cumplir con un tiempo mínimo a un mes y no máximo de un año, según lo dispuesto en el Reglamento de Becas de Posgrado.
2. Carta del estudiante dirigida la **Comisión del Fondo de Desarrollo y Becas** por parte del estudiante con el aval del Coordinador del Posgrado (Incluir en la carta un espacio para que el coordinador del posgrado firme digitalmente dando el aval a la solicitud), en la cual se indique: nombre completo del estudiante; número de carnet; motivo por el cuál desea postular la actividad para la Beca de Proyección Nacional e Internacional para el Desarrollo del Estudiante y cómo espera que la actividad aporte a su formación. Recuerde indicar si cuenta con un aporte económico complementario de otro departamento del TEC o institución externa. (1 página). Debe señalar el nombre de la institución y departamento donde realizaría su pasantía/curso.
 - a. En el caso de pasantía, debe incluir un plan de trabajo, con aval del tutor donde indique claramente el objetivo de la visita y cómo espera que su estancia aporte a su

- formación y/o tesis o proyecto final de graduación, o al proyecto de investigación en el cual participa (1 página).
- b. En el caso de cursos cortos, debe llevar el aval del coordinador del programa de posgrado, en el que indique claramente el objetivo del curso y cómo espera que aporte a su formación y/o tesis o proyecto final de graduación (1 página).
 3. Presupuesto dónde se indique el desglose detallado (dólares o colones); así como los datos bancarios: cuenta corriente y cuenta cliente, así como el nombre del banco y moneda en que requiera el depósito (dólares o colones)² (1 página).
 4. En el caso de pasantías, se debe presentar la carta de aceptación del centro o invitación oficial de la Institución, Centro de Investigación o Empresa donde realizará la pasantía, en el cual se defina el período de la actividad y se indique el nombre del tutor(a) responsable dentro de la organización (indicar además si la Institución, Centro de Investigación o Empresa brindará algún aporte complementario, ya sea: honorario, hospedaje, viáticos, transporte u otro).
 5. En el caso de cursos cortos, se tiene que presentar la carta de admisión, inscripción o matrícula en la Institución, donde realizará el curso (indicar además si la Institución brindará algún aporte complementario, ya sea: honorario, hospedaje, viáticos, transporte u otro).
 6. Es responsabilidad del estudiante cumplir con las regulaciones migratorias de cada país (impuestos de salida, visados, vacunación, solvencia económica u otros) y cubrir los gastos de seguros correspondientes.

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE APOYO PARA LA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS:

El estudiante que esté interesado en solicitar apoyo para proponer su artículo a una publicación científica deberá presentar:

2. Carta dirigida al Director de Posgrado, con aval del Coordinador(a) del Programa de Posgrado, en la cual se indiquen: nombre completo del estudiante, número de cédula; correo electrónico; posgrado al que pertenece; el nombre del artículo y de la revista; monto solicitado para inscripción (dólares o colones); así como los datos bancarios de solicitante: cuenta corriente y cuenta cliente, así como el nombre del banco y moneda en que requiera el depósito (dólares o colones)³. (1 página).
3. Se solicita incorporar en su artículo el texto sugerido (**se puede adaptar según el caso**):

Acknowledgments: The authors wish to acknowledge the support provided by the Postgraduate Office of ITCR for this publication.

² Si el monto solicitado y la moneda de la cuenta bancaria son diferentes se entenderá que el solicitante asumirá cualquier variación en el tipo de cambio en cuanto al monto solicitado y fecha del depósito.

³ Si el monto solicitado y la moneda de la cuenta bancaria son diferentes se entenderá que el solicitante asumirá cualquier variación en el tipo de cambio en cuanto al monto solicitado y fecha del depósito.

OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO(A)

Serán obligaciones de los/as estudiantes de programas de posgrados del TEC, que sean beneficiarios/as de becas para asistencias a congresos, conferencias, pasantías de posgrado y cursos cortos:

1. Cumplir a cabalidad la actividad para los que se otorga la beca.
2. Observar una intachable ética profesional, fuera y dentro del lugar donde se imparten los estudios o actividad a la que asiste.
3. Presentar un informe, dentro de los 15 días hábiles después de la actividad, que incluya:
 - a. Liquidación de gasto (1 página).
 - b. Evidencia de la actividad (certificado del evento o constancia de la pasantía/curso)
 - c. Dos fotografías de la actividad en que participó, para futuros procesos de divulgación por parte de la Dirección de Posgrado.
 - d. Breve resumen de los resultados de su participación, mencionando insumos al proyecto de graduación o investigación en el cual participó y resultados alcanzados. (no más de 1 página) .
4. En el caso de publicación de artículos, presentar el depósito de pago y la valoración/evaluación del comité de revisión o editorial de la revista (con la aprobación o no de su publicación), en cuanto reciba la notificación.
5. Cumplir con la mención de los agradecimientos, para el caso de ponencias y artículos.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS PARA ASISTENCIAS A CONGRESOS, CONFERENCIAS, PASANTÍAS Y CURSOS CORTOS

Las solicitudes serán evaluadas considerando los siguientes criterios:

1. Que el tema a presentar sea parte de su formación académica profesional, por lo que: Se asignarán becas, únicamente, para congresos, pasantías, cursos relacionados con la temática de la tesis, proyecto final de investigación o al proyecto de investigación VIE al que se encuentra inscrito/a.
2. Solo se apoyarán las solicitudes a congresos/simposios/conferencias que cuenten con ponencias aceptadas.
3. El potencial para generar un artículo.
4. El Centro/Institución en que se va a realizar la Pasantía y si esta brinda recursos complementarios al estudiante.

5. Se dará prioridad a las pasantías de programas de posgrado que las incluyan como requisito dentro su plan de estudios.
6. Se espera que la participación en cursos cortos apoye la formación integral en el programa de posgrado respectivo.
7. Para el cálculo de los gastos de hospedaje y alimentación fuera y dentro del país deberán utilizarse las tarifas determinadas en los artículos 18 y 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos.
8. La asignación de apoyos para estudiantes de posgrado se hará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria; por tanto, no se consideran revisiones a los acuerdos de la Comisión Fondo de Desarrollo y Becas respecto a los fondos aprobados o denegados.
9. No se analizarán solicitudes incompletas.

Fecha de entrada en vigencia:
16 de noviembre 2023.