

29 de abril del 2019
UNA-RA-CINS-003-2019

Señores (as)
Vicerrectores
Decanos (as) Facultades, Centros y Sedes
Directores (as) Unidades Académicas
Director Sección Regional Huetar Norte y Caribe
Directores Unidades Administrativas

ASUNTO: CRITERIOS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE AYUDAS
ECONÓMICAS A PASANTES EN EL ÁMBITO ACADÉMICO

Estimados/as señores/as:

En atención a lo dispuesto en el Reglamento de Contratación Laboral del Personal Académico de la Universidad Nacional, en su capítulo VI, artículo 52, el cual indica que el rector adjunto es quien debe aprobar los criterios generales mediante los cuales se defina el monto de ayudas económicas a pasantes, así como los rubros que se pueden cubrir (gastos de transporte, alimentación, hospedaje y otros gastos específicos), esta Rectoría Adjunta emite la siguiente instrucción, la cual deberá ser aplicada a partir de su publicación.

En el Reglamento mencionado se define como pasante a la persona nacional o extranjero, destacado por su nivel académico o su experiencia en un determinado ámbito disciplinario, que realiza una actividad académica en la Universidad, la cual puede o no ser producto de un convenio, contrato o en el marco de un programa, proyecto o actividad específica, por un período máximo de un mes, sin estar vinculado bajo una relación laboral y sin recibir remuneración salarial.

Es importante mencionar que un pasante puede ser contratado bajo dos modalidades: que se le gestione **ayuda económica** como reconocimiento de los gastos en que incurra durante su estadía en el país, o se le realice una contratación como asesor o consultor (honorarios por servicios profesionales). Ambas modalidades son excluyentes entre sí.



Los criterios que seguidamente se enuncian son obligatorios solamente para el cálculo de ayuda económica, independientemente de la procedencia de los recursos con los que se financie la pasantía. Pueden además ser tomados como referencia para un eventual cálculo de pago por honorarios, en lo que corresponda.

I. Pasantes Extranjeros.

1. Gastos y rubros que se pueden cubrir:

1.1. Boleto aéreo:

- 1.1.1. Solo se autorizará ayuda económica para el pasante, no para acompañantes.
- 1.1.2. Bajo ninguna circunstancia se autorizará pasajes en clase ejecutiva o primera clase; ni se reconocerá sobre-equipaje.
- 1.1.3. Para la estimación del costo del pasaje aéreo se debe solicitar al menos dos cotizaciones de diferentes agencias de viajes.
- 1.1.4. La compra del tiquete aéreo podrá realizarse:
 - 1.1.4.1 Directamente por el pasante: El costo del mismo será incluido en el cálculo del total de la ayuda económica autorizada. El monto que se le reconocerá será proporcionado por la unidad académica, según el cálculo que derive del análisis de las cotizaciones indicadas en el punto anterior, mismo que debe ser comunicado al pasante previa compra, a efecto de que conozca oportunamente el monto que se le está autorizando.
 - 1.1.4.2 Vía Proveeduría Institucional: La unidad académica, según el procedimiento ordinario establecido, tramita lo correspondiente a la compra del boleto. En ese caso la cotización a considerar debe ser otorgada por el proveedor asignado por la Proveeduría Institucional.



1.2. Pago de impuesto de ingreso a Costa Rica:

Se podrá reconocer siempre y cuando no esté incluido dentro del costo del tiquete aéreo.

1.3. Alimentación y hospedaje:

1.3.1. Un monto máximo de \$150,00 diarios, considerando que la pasantía no supere el mes.

1.3.2. El reconocimiento diario se aplicará a los días efectivos explícitamente indicados en el plan de trabajo.

Hospedaje	Alimentación			Transporte
	Desayuno	Almuerzo	Cena	
60%	8%	12%	12%	8%
\$90	\$12	\$18	\$18	\$12

1.3.3. El hospedaje será en hoteles cercanos al lugar donde el pasante realizará sus actividades, para tal efecto se reservará una habitación sencilla.

1.3.4. Lo correspondiente al día de arribo y salida del país debe calcularse de acuerdo al itinerario de vuelo.

Cuando le resulte más conveniente a la institución por la seguridad física de las personas y resguardo de los bienes que se trasladan, la institución podrá brindar el servicio de transporte con vehículos propios.

No se brindará ayuda económica para trámites y gastos migratorios, estos deben asumirse y realizarse por el pasante, con la debida antelación. Tampoco se autoriza el pago de seguros adicionales, dado que para ello se cuenta con la póliza básica de accidentes, para lo cual debe realizarse oportunamente por parte de la unidad académica el trámite de inclusión ante el Programa de Gestión Financiera.



II. Pasantes Nacionales.

1. Gastos y rubros que se pueden cubrir:

- 1.1. Alimentación y hospedaje:** el monto respectivo se reconocerá según lo dispuesto en el Reglamento de gastos de viajes y de transportes para funcionarios públicos, según su capítulo III, artículos 18, 19 y 20.
- 1.2. Otros gastos específicos:** Taxi y otros servicios de transporte público. Cuando le resulte más conveniente a la institución por la seguridad física de las personas y resguardo de los bienes que se trasladan o cuando la institución no pueda brindar el servicio de transporte con vehículos propios.

III. Pasantías financiadas por dos o más universidades, o por dos o más Facultades, Centros o Sedes.

Para evitar duplicidad de ayudas económicas a un mismo pasante, en cada uno de los acuerdos y/o resoluciones respectivas debe quedar claramente indicado qué rubro financia cada una de las partes, en aporte a la única ayuda económica que se le brindará al pasante.

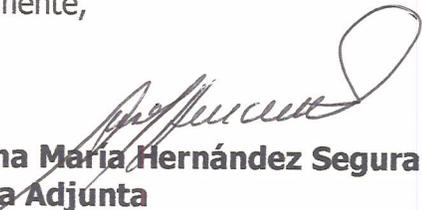
IV. Pasantes que se hospeden en instalaciones universitarias.

No se les reconocerá concepto por hospedaje, por tanto de la tarifa diaria deberá restarse el porcentaje correspondiente a este rubro.

V. Forma de pago.

Para el reconocimiento de la ayuda económica, el Programa de Gestión Financiera emitirá un cheque bancario en moneda nacional y a nombre del pasante, previo el trámite respectivo a cargo de cada unidad.

Cordialmente,


Dra. Ana María Hernández Segura
Rectora Adjunta



Tel. 2277-3000
Apartado 86-3000
Heredia gac/llch/eaaxpc
Costa Rica
www.una.ac.cr

