

## Requisitos para optar por apoyo económico ante la Comisión de Asuntos Internacionales de la Sede de Occidente

### Aclaraciones:

- Se prioriza el apoyo económico para personas estudiantes con un 80% del presupuesto asignado anualmente.
- El apoyo a la población docente o administrativa será de un 20% de la disponibilidad presupuestaria anual que la CAISO tiene. Y siempre y cuando sea afín con las actividades sustanciales de la UCR.
- Si el presupuesto asignado para apoyo a la población docente o administrativa no se ha consumido cuando ya no se dispone de apoyo para la población estudiantil, entonces se destinará a esa otra población o viceversa.
- Para la población estudiantil, se considerarán actividades en el extranjero y en el país siempre y cuando sean de índole internacional. Para el personal docente o administrativo sólo se considerarán participaciones en actividades en el extranjero.
- Grupos de representación (cultural, deportivo, equipo de trabajo), se valorará el apoyo económico como grupo, no de manera individual. La CAISO destinará un apoyo económico no mayor al 25% del presupuesto anual.
- Las actividades deben ser afines al plan de estudios o al área de especialización de las personas interesadas.

### Monto de ayuda:

Participación pasiva: hasta con \$400.

Participación activa: hasta con \$600.

### Requisitos generales para optar por el apoyo económico:

1. Presentar una carta de solicitud formal que incluya: descripción y objetivos de la actividad a la que se propone asistir, fecha del evento, fecha de salida y regreso de la actividad, tipo de participación (activa: con ponencia, o pasiva: solo participar en el evento), indicar si está solicitando o va a solicitar apoyo en otras instancias de la Universidad de Costa Rica.
2. Presentar invitación a la actividad en caso de participación pasiva. Si es participación activa, presentar el comprobante (correo electrónico por ejemplo) de la organización del evento en donde se muestre la aceptación de su participación
3. Presentar el programa completo de la actividad.
4. Adjuntar al menos 3 cotizaciones de itinerarios de vuelos y hospedaje y montos de inscripción y alimentación.
5. Presentar la solicitud con dos meses de anticipación.
6. La solicitud debe ir dirigida a la Dirección de la Sede de Occidente [direccion.so@ucr.ac.cr](mailto:direccion.so@ucr.ac.cr) con copia a la Comisión de Asuntos Internacionales [caiso.so@ucr.ac.cr](mailto:caiso.so@ucr.ac.cr)
7. No haber recibido el beneficio en el año respectivo.
8. Que se haya tenido matrícula consolidada en el semestre anterior a la solicitud.\*
9. Contar con 3 semestres de carrera aprobados a la hora de solicitar el apoyo económico.\*\*
10. Dominar el idioma en que realizará la actividad de participación.\*\*
11. Adjuntar a la solicitud, la actividad de divulgación o retorno de los conocimientos adquiridos (taller, charla, ponencia, etc.) que va a desarrollar una vez haya participado de la actividad. Esta retribución debe estar contextualizada con el entorno de las instancias universitarias (Acción Social, TCU, talleres de verano, actividades del Museo Regional, Jornadas de Investigación, o dirigido directamente a un sector específico de la comunidad universitaria debido a la naturaleza de la actividad) de modo que:
  - I. Genere mayor impacto, para que más personas puedan acceder a dicho conocimiento adquirido.
  - II. Se realice en el marco de la naturaleza de la actividad en la que se participó:
    - a. Una ponencia puede ser replicada en la UCR y fuera del campus. Esto a partir de la experiencia vivida.
    - b. Curso o taller: preferiblemente la devolución de los conocimientos debe ser a través de un curso dirigido a la comunidad universitaria u otra instancia de interés social.

12. Presentar un informe que incluya los siguientes aspectos: portada, tabla de contenidos, introducción, cronograma de actividades, destino, objetivos, contenidos generales, actividades en que se participó, resultados, aprendizajes adquiridos, importancia de contar con la presencia de una Persona Académica Visitante en el desarrollo de la actividad (cuando corresponda), conclusiones y anexos (facturas correspondientes, fotografías).

13. Además, incluir junto con el informe de la actividad de divulgación o retorno de los conocimientos adquiridos y adjuntar lista de participantes a esta última actividad.

14. Seguro de viaje con repatriación una vez que se haya confirmado el apoyo económico.

*\* Este aspecto será valorado en caso de que la estancia en el exterior sea superior a dos meses.*

*\*\*Este aspecto será valorado en el caso de grupos de representación.*

**Requisitos para grupos culturales:**

- Presentar una declaratoria de interés cultural emitida por el Ministerio de Cultura y la Presidencia de la República de Costa Rica.

**Requisitos para población estudiantil:**

- Ser estudiante matriculado de la Sede de Occidente de la Universidad de Costa Rica de conformidad con lo establecido en el artículo 188 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica.
- Poseer un promedio ponderado igual o mayor a 8.0.
- Presentar copia de expediente académico.

**Requisitos para población docente y administrativa:**

- Tener el visto bueno de un superior jerárquico.

**Información:**

2511-7118 • [caisoucr@ucr.ac.cr](mailto:caisoucr@ucr.ac.cr)