

**Comisión de Actividades Académicas Internacionales****ESTUDIANTES DE ESTADÍSTICA DE GRADO Y POSGRADO****Requisitos e información para solicitar apoyo complementario a la Escuela de Estadística para la participación en reuniones científicas internacionales (simposios, congresos, seminarios, cursos, etc.)****(Actualizado a setiembre de 2018)**

**Nota importante:** Antes de iniciar el proceso se recomienda a los interesados/as comunicarse previamente vía email con el (la) docente coordinador(a) de la Comisión de Actividades Académicas Internacionales, para brindarles detalles más precisos y aclarar cualquier duda. En la Secretaría de la Escuela de Estadística pueden brindarles el nombre y correo electrónico de este docente. Los teléfonos de la Secretaría son: 2511-6500 y 2511-6507.

1. Ser estudiante activo y empadronado en la carrera de Estadística, si es estudiante de grado, o formalmente inscrito como estudiante en el posgrado de Estadística, si es estudiante de posgrado. Sin deudas pendientes con la Universidad.
2. Poseer un mínimo de 7.0 como promedio ponderado en el año anterior a la solicitud. La Comisión, adicionalmente, tomará en cuenta el rendimiento en los cursos de la carrera del ciclo anterior a la solicitud.
3. Presentar carta formal con la solicitud dirigida a la persona coordinadora de la Comisión de Actividades Académicas Internacionales, con al menos 21 días hábiles previos al evento, o 28 días durante los períodos de receso de diciembre a enero, y en julio. La carta debe incluir:
  - Nombre completo
  - Número de carné de UCR
  - Número de cédula
  - Detalle de los rubros solicitados y su correspondiente justificación **(no se financian trámites relacionados con el pasaporte del solicitante)**

- Cuando se trata de financiamiento para pago de boletos aéreos u hospedaje, es recomendable adjuntar tres cotizaciones (dependiendo del caso)
  - Título y resumen de la ponencia o comunicación
  - Carta formal de aceptación de la ponencia o comunicación por parte del organismo organizador
  - Programa del evento
  - Declaración jurada de todas las otras fuentes de financiamiento a las que ha solicitado ayuda, además de Estadística
4. Una vez realizada la actividad, presentar un informe escrito sobre su participación, con un mínimo de tres páginas y dirigido a la coordinadora de la Comisión, o bien realizar una presentación pública en la Escuela de Estadística, invitando a profesores y estudiantes, en el transcurso del semestre siguiente al evento.
  5. En general, se pueden solicitar los siguientes rubros en su presupuesto: pasaje aéreo, inscripción al congreso, hospedaje y alimentación. Se esperan montos modestos en términos de hospedaje y alimentación, de acuerdo con el estándar del país o región que se visite.
  6. Es importante que se considere la posibilidad de que el estudiante solicitante pueda comprar el pasaje aéreo lo antes posible, porque los precios aumentan conforme se acerca la fecha del evento. Se les pide considerar la posibilidad comprar el pasaje de su propio bolsillo, momentáneamente, para luego reembolsarles ese pago una vez aprobado el financiamiento. Pero eso sí, para ello **deben estar seguros que su ponencia o comunicación haya sido aceptada.**
  7. En el caso de los estudiantes de grado:
    - a. La primera instancia de financiamiento a la que se recurre es la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, se descarga un formulario de solicitud de su página web.
    - b. Si Vicerrectoría de Vida Estudiantil no les apoya con todo el presupuesto solicitado, este faltante se solicita a la Comisión de Actividades Académicas Internacionales, por medio de una carta dirigida a su coordinador o coordinadora, detallando toda la situación y adjuntando la documentación correspondiente.
  8. En el caso de los estudiantes de posgrado:
    - a. La primera instancia de financiamiento a la que se recurre es el Sistema de Estudios de Posgrado, para lo cual la solicitud debe ser primero aprobada por la Comisión del Posgrado en Estadística. Los requisitos para presentar esta solicitud al SEP se encuentran en la circular del SEP que se adjunta a continuación SEP-0126-2014.
    - b. Si el Sistema de Estudios de Posgrado no les apoya con todo el presupuesto solicitado, este faltante se solicita a la Comisión de Actividades Académicas Internacionales, por medio de

una carta dirigida a su coordinador o coordinadora, detallando toda la situación y adjuntando la documentación correspondiente.

**Observaciones importantes:**

1. El monto máximo de la ayuda por parte de la Escuela de Estadística será de 800 dólares y solo en casos muy justificados la Comisión podrá autorizar un monto mayor, contando con el aval de la Dirección.
2. La Comisión dará prioridad al otorgamiento de financiamiento complementario para que sus estudiantes de grado y postgrado asistan a eventos que se relacionen directamente con la Estadística, los métodos cuantitativos y el análisis de datos.
3. De igual forma, se dará prioridad a los solicitantes que no hayan hecho solicitudes previas en el año anterior a la fecha del evento.
4. Si toda la documentación está en regla y se justifica la solicitud, la Comisión solicitará formalmente a la Dirección que se otorgue el financiamiento, pero la Dirección está en la potestad de no otorgarlo cuando no exista disponibilidad presupuestaria o se tengan otras prioridades académicas.

## Circular SEP-0126-2014



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA



Sistema de Estudios de  
Posgrado



20 de enero del 2014  
SEP-0126-2014

Señores(as)  
Directores(as)  
Programas de Posgrado

Estimados directores (as):

Por medio de la presente les recuerdo que existe un Fondo Restringido (conocido como FR082), para los estudiantes del Sistema de Estudios de Posgrado amparado en la *Normativa de procedimientos y criterios para el manejo del fondo especial de beca, establecido en los lineamientos para la gestión de los programas de posgrado con financiamientos complementario*.

Mediante este fondo se apoya a estudiantes que necesitan:

- Comprar reactivos para llevar a cabo el trabajo final de graduación.
- Gastos de alimentación, hospedaje e inscripción para la presentación de ponencias derivadas de los trabajos finales de graduación de posgrado en actividades académicas nacionales o internacionales, para realizar una pasantía en universidades o centros de investigación ambos fuera del país.
- Impresión y reproducción de trabajos finales de graduación.
- Actividades de campo.
- Cancelación de cuotas para la publicación de los resultados del trabajo final de graduación en revistas de reconocida calidad<sup>1</sup>.

Para solicitar este apoyo los estudiantes deben presentar los siguientes documentos:

- Carta personal que justifique la solicitud, ante la Comisión del Posgrado.
- Carta de apoyo del director o directora del trabajo final de graduación.
- Carta del director o directora del posgrado, donde conste en qué acta de la Comisión del Posgrado se analizó el caso y el acuerdo transcrito.
- Tema del trabajo final de graduación que sea de relevancia social o académica.
- Plan de trabajo para la pasantía.
- Documentación sobre la actividad y ponencia.
- Recomendación para publicación y aceptación editorial.

Además, y de acuerdo con la misma Normativa, el apoyo se asigna a cualquier estudiante activo con *demostrada necesidad económica*, para lo que es necesario que aporten otros documentos como:

- Constancia de ingresos brutos y líquidos para los estudiantes que trabajan de manera asalariada.
- Declaración jurada de ingresos para los estudiantes que trabajan de manera independiente y la declaración de la renta de último año fiscal.

<sup>1</sup> Siempre y cuando sean estudiantes activos del posgrado.

