



28 de julio de 2025
Circular OBAS-11-2025

Señoras y Señores:
Vicerrectoras y Vicerrectores
Decanas y Decanos de Facultad
Decana del Sistema de Estudios de Posgrado
Directoras y Directores de Escuela
Directoras y Directores de Sedes Regionales
Directoras y Directores de Estaciones Experimentales
Directoras y Directores de Centros e Institutos de Investigación
Directoras y Directores de Programas de Posgrados
Jefas y Jefes de Oficinas Administrativas

Estimadas señoras y estimados señores:

La Oficina de Becas y Atención Socioeconómica (OBAS) solicita considerar los siguientes lineamientos, y comunicar la información que corresponda a la población estudiantil, con el objetivo de que se realicen las acciones correspondientes al **trámite de las Designaciones de Régimen de Horas (P-9)** para el II ciclo lectivo 2025.

Se aclara que lo descrito en este documento corresponde únicamente a los procesos relacionados con el régimen de horas y el *Reglamento de Horas Estudiante, Horas Asistente y Horas Asistente de Posgrado* (en adelante RHEHAHAP). Para las acciones y plazos de la beca de participación (exoneración de matrícula), que se describe en el *Reglamento de Adjudicación de Becas a la Población Estudiantil* (RABPE), se invita al personal a cargo realizar lectura de la Circular OBAS-10-2025.

I. Las personas estudiantes deben:

- i. Consultar en las unidades u oficinas administrativas, las convocatorias para horas estudiante, asistente o asistente de posgrado.
- ii. Entregar en la unidad correspondiente la **constancia de su cuenta bancaria**. Si es la primera vez que realiza horas, este es un requisito indispensable. La cuenta debe:





- Ser emitida por una entidad bancaria estatal.
 - Estar a nombre de la persona estudiante.
 - El tipo de moneda debe ser colones.
 - Ser cuenta electrónica con disponibilidad para acreditar dinero.
- iii. Si por condición migratoria la persona estudiante no cuenta con cédula de residencia, los datos de la cuenta bancaria que debe reportar deben ser del Banco Nacional o del Banco Popular, únicamente.
- iv. En caso de ser una persona estudiante con **nacionalidad extranjera** que ha realizado una actualización o cambio en el tipo de documento o número de su identificación ante la Oficina de Registro e Información, debe informarlo a la unidad u oficina que realiza la designación para asegurar que se incluya los cambios correspondientes en la plataforma de designaciones y coincida con la identificación detallada en la cuenta bancaria reportada.
- v. Verificar, en la unidad u oficina que realiza la designación, que tanto su información personal como las características de las horas asignadas, fechas de formalización del trámite, entre otros, sean correctas.
- vi. El período máximo de recepción de **recursos de revocatoria** para cada depósito es de 5 días hábiles posteriores a cada fecha calendarizada para las entregas, según lo detallado en el Calendario Estudiantil Universitario 2025.

II. Las unidades y oficinas administrativas deben:

- i. Seguir el proceso establecido en el RHEHAHAP en cuanto a requisitos, actividades asociadas a cada categoría, así como criterios, periodos y procedimiento para la designación.
- ii. Brindar a las personas estudiantes información sobre su designación (P9) y los procesos relacionados.
- iii. Verificar que la persona estudiante seleccionada, cumpla con los requisitos establecidos y lo normado en el RHEHAHAP.
- iv. Considerar lo que detalla el RHEHAHAP, en cuanto a la excepción al requisito de carga académica para la designación, autorización de inopias y vistos buenos



para prórroga de ciclos. Para más información al respecto, puede consultar la Circular OBAS-6-2025 con aclaraciones sobre este tema.

- v. Confeccionar la designación (P9) por medio del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH) y dar seguimiento para las autorizaciones requeridas, valorando la duración de las distintas etapas y personas participantes en el flujo de aprobación, con el objetivo de cumplir los plazos y procesos establecidos.

Se reitera el llamado a la vigilancia de estos procesos para evitar afectaciones a la población estudiantil. Se enfatiza en que las designaciones que se concreten posterior a las fechas indicadas en esta circular afectarán los depósitos asociados al cumplimiento del régimen de horas. Adicionalmente, las designaciones tramitadas posterior a los plazos indicados en la Circular OBAS-10-2025, imposibilitarán los trámites de exoneración de pago de matrícula; **elementos que representan una grave afectación a la población estudiantil.**

- vi. Verificar y asegurar la disponibilidad presupuestaria con la dependencia correspondiente, cuando la designación de la persona estudiante se tramite con presupuesto de apoyo.
- vii. Indicar a la persona estudiante designada que, en caso de realizar algún cambio en el número de su cuenta bancaria, debe reportarlo ante la Unidad de Cajas de la Oficina de Administración Financiera, para la actualización correspondiente.¹
- viii. Verificar, para la población estudiantil con **nacionalidad extranjera**, que el documento de identificación registrado en la cuenta bancaria corresponda a una cédula de residencia.

De no contar con este tipo de identificación, los datos de la cuenta bancaria que debe reportar deben ser del Banco Nacional o del Banco Popular, únicamente. Para otras entidades, se generarán inconsistencias en las plataformas que no permiten hacer efectivo el depósito.

Para estas personas estudiantes se debe verificar que el tipo y número de identificación, sea el mismo tanto en la Oficina de Registro e Información como en el SIRH, para que al momento de ejecutar el depósito se aplique en concordancia con estos sistemas y se evite inconsistencias en las plataformas que puedan afectar a la persona estudiante.

¹ Se recuerda que la inclusión de la cuenta bancaria cuando es por primera vez se realiza desde la Unidad respectiva, la cual coordina directamente con la Oficina de Administración Financiera. Teléfono 2511-6095.



- ix. Realizar la designación (P9) de **modificación o anulación** correspondiente de manera oportuna en aquellos casos en que se presente la necesidad de interrumpir la designación, por lo que se debe llevar al día el control del cumplimiento de las actividades asignadas.

Se le debe informar a las personas estudiantes las implicaciones de una modificación o anulación, ya que estos movimientos podrían generar una solicitud de reintegro de dinero (devolución) tanto de los montos entregados como de la exoneración de matrícula, según corresponda.

III. Aspectos importantes:

- i. Tanto la consulta del promedio ponderado anual, como de otras designaciones de la persona estudiante se encuentran habilitadas en el SIRH.
- ii. Las **fechas de cierre mensuales** para la aplicación de depósitos por las colaboraciones en el régimen de horas, corresponden y deben ser consultadas a la Oficina de Recursos Humanos.
- iii. Las fechas correspondientes al periodo que contempla el II ciclo lectivo e interciclo 2025, se detallan a continuación:

Ciclo	Fechas	
	Desde	Hasta
II Ciclo lectivo 2025	11-08-2025	29-11-2025
Interciclo	01-12-2025	19-12-2025

- iv. Se debe tomar en cuenta que posterior a la fecha que establece OAF para el **cierre presupuestario anual**, no será posible la confección, envío y trámite de designaciones del régimen de horas.
- v. Se debe consultar en el Calendario Estudiantil 2025 y la Circular OBAS-10-2025 para referencia de fechas y procesos importantes.



III. **Las Vicerrectorías de Acción Social, Administración, Docencia, Investigación y Vida Estudiantil, deben:**

- i. Autorizar las designaciones P9 que se financien con sus presupuestos. Estas designaciones adicionalmente deben contar con el número de proyecto o programa y la codificación presupuestaria de la vicerrectoría correspondiente.
- ii. Velar porque el flujo de firmas no afecte los depósitos asociados al régimen de horas expuesto en esta circular, ni la exoneración de matrícula por beca de participación (Circular-OBAS-10-2025). Ante esto, se invita a las personas vicerrectoras a mantener un proceso constante de revisión, evitar la acumulación de autorizaciones y considerar las fechas indicadas, **todo con el fin de evitar la afectación a la población estudiantil.**

Para la atención de consultas sobre régimen de horas y el trámite de designaciones, puede comunicarse con las compañeras Amy Badilla Arce, correo amy.badilla@ucr.ac.cr, extensión 4035 e Ivonne Curcó Hernández, correo ivonne.curco@ucr.ac.cr, extensión 4747.

Agradecemos de antemano, la valiosa consideración de esta información.

Atentamente,

UCR  Firmado
digitalmente

M. Sc. Angie León Salas
Jefa

aba / ojr

C: Dra. Leonora De Lemos Medina, Vicerrectora, Vicerrectoría de Vida Estudiantil
Lic. Óscar Jiménez Rodríguez, Beneficios Complementarios, Oficina de Becas y Atención Socioeconómica
Bach. Amy Gabriela Badilla Arce, Régimen Becario, Oficina de Becas y Atención Socioeconómica
Sra. Ivonne Curco Hernández, Régimen Becario, Oficina de Becas y Atención Socioeconómica
Archivo

Adjunto: Apéndices

- Cronograma del Régimen de designación de horas.
- Reconocimiento económico mensual del Régimen de Horas.



APÉNDICES

CRONOGRAMA DEL RÉGIMEN DE DESIGNACIÓN DE HORAS (P9) PERIODO AGOSTO 2025 - ENERO 2026

MES	FECHA CIERRE (trámite designaciones OBAS) *	FECHA DEPÓSITO (según ORH) **
AGOSTO 2025	18/08/2025	28/08/2025
SEPTIEMBRE 2025	16/09/2025	26/09/2025
OCTUBRE 2025	15/10/2025	28/10/2025
NOVIEMBRE 2025	18/11/2025	28/11/2025
DICIEMBRE 2025	01/12/2025	12/12/2025
ENERO 2026	14/01/2026	28/01/2026

Observaciones:

* Fechas límite de OBAS, para recepción de gestiones relacionadas con el trámite de designaciones de horas del mes en curso.

** Estas fechas del depósito del reconocimiento económico por participar en el Régimen de Horas, se encuentran sujetas al Calendario oficial de la Oficina de Recursos Humanos (ORH). Asimismo, las fechas de cierre mensuales para la aplicación de los depósitos, corresponden únicamente a la ORH; por lo que, para evitar afectaciones a las personas estudiantes, en caso de duda, invitamos a realizar la consulta ante esta instancia.

Importante: posterior la fecha que establece OAF para **cierre presupuestario anual**, no será posible la confección, envío y trámite de designaciones del régimen de horas.



RECONOCIMIENTO ECONÓMICO MENSUAL*
DEL RÉGIMEN DE DESIGNACIÓN DE HORAS

(Valor de la hora mensual, a partir del 10 de marzo y por todo el año lectivo 2025)

Horas por realizar semanalmente	Reconocimiento Económico Mensual*		
	Horas Estudiante	Horas Asistente	Horas Asistente de Posgrado
1	₡6 337,50	₡12 675,00	₡19 012,50
2	₡12 675,00	₡25 350,00	₡38 025,00
3	₡19 012,50	₡38 025,00	₡57 037,50
4	₡25 350,00	₡50 700,00	₡76 050,00
5	₡31 687,50	₡63 375,00	₡95 062,50
6	₡38 025,00	₡76 050,00	₡114 075,00
7	₡44 362,50	₡88 725,00	₡133 087,50
8	₡50 700,00	₡101 400,00	₡152 100,00
9	₡57 037,50	₡114 075,00	₡171 112,50
10	₡63 375,00	₡126 750,00	₡190 125,00
11	₡69 712,50	₡139 425,00	₡209 137,50
12	₡76 050,00	₡152 100,00	₡228 150,00
13		₡164 775,00	₡247 162,50
14		₡177 450,00	₡266 175,00
15		₡190 125,00	₡285 187,50
16		₡202 800,00	₡304 200,00
17		₡215 475,00	₡323 212,50
18		₡228 150,00	₡342 225,00
19		₡240 825,00	₡361 237,50
20		₡253 500,00	₡380 250,00

Fuente: Alcance a la Gaceta Universitaria 16-2025, 7 de febrero de 2025. Resolución R-24-2025, Tablas de Aranceles 2025.

Nota: * Los montos son de referencia considerando los meses en que la designación abarca un mes completo.