

## Requisitos para solicitar financiamiento del Programa de Apoyo a Trabajos Finales de Graduación del Fondo Especial de Becas del Sistema de Estudios de Posgrado (SEP)

Estimada persona estudiante: A continuación, se presenta la lista de requisitos que usted debe recopilar y entregar en el programa de posgrado donde se encuentra empadronada, para análisis de la comisión de posgrado respectiva; posteriormente, la dirección del posgrado deberá trasladar esta documentación al SEP para su valoración (ver requisito No. 9 de este documento).

Por favor, lea y aporte toda la documentación e información que aquí se indica, pues no se valorarán solicitudes que no cuenten con todos los requerimientos señalados.

1. Ser persona estudiante activa, contar con buen rendimiento académico, tener el tema de investigación de tesis aprobado por la comisión del programa de posgrado y ratificado por el SEP.
2. Carta personal que indique:
  - a. La justificación que motiva la solicitud de apoyo económico.
  - b. Fechas del evento, pasantía o trabajo de campo.
  - c. Tema del trabajo final de graduación.
  - d. Relación del evento o actividad con el proyecto de investigación que se encuentra desarrollando, así como el impacto que tendrá su participación en la realización de este.
  - e. Número y nombre del proyecto si el Trabajo Final de Graduación está inscrito en una actividad de investigación, en caso de que no forme parte de algún proyecto señalarlo en la nota.
  - f. Declarar las fuentes de financiamiento adicionales con las que cuenta, el monto de dinero con el que le están apoyando y el rubro que cubre ese presupuesto. Si no cuenta con apoyo complementario, indicarlo.
  - g. Monto de apoyo económico personal.
3. Si es persona trabajadora asalariada, adjuntar constancia de salario o copia de la orden patronal. Si es persona trabajadora independiente, presentar una declaración jurada de ingresos. Si no labora, indicarlo; si tiene designación de “horas asistente” o “horas asistente graduado”, hacer una nota con las horas que tiene asignadas y el lugar donde las realiza.
4. Propuesta y justificación de gastos desglosada por rubros (alimentación, hospedaje, inscripción, tiquete aéreo, seguro viajero, nombre del reactivo-material-insumo, tipo de análisis de laboratorio, transporte interno, entre otros). Esta propuesta debe ser austera y debe estar respaldada con las cotizaciones correspondientes de cada rubro solicitado. Además, cuando se trate de actividades o contratación de servicios fuera del país, la propuesta debe estar consignada en dólares americanos.
5. Carta en la que se compromete a adquirir un seguro viajero, que incluya gastos médicos y gastos por repatriación de cuerpo, cuando se trate de actividades fuera del país.

6. Carta de la persona tutora de la tesis o del TFIA, en la que respalda la solicitud de financiamiento de la persona estudiante e indica la relación e importancia de la actividad o evento para el desarrollo del proyecto de investigación.
7. Carta de invitación o convocatoria sobre la actividad para la que solicita apoyo.
8. Carta de aceptación de la ponencia cuyo tema, debe ser derivado del proyecto de investigación.
9. Oficio refrendado por la persona directora del programa de posgrado, en el que indique el acuerdo tomado por la comisión del posgrado, en torno a la solicitud de fondos del estudiante.

### Consideraciones adicionales:

1. Para eventos nacionales o internacionales, se dará prioridad a estudiantes que tengan una participación activa y presenten una ponencia derivada de la investigación de tesis o del TFIA.
2. La persona estudiante que solicite apoyo económico debe encontrarse al día con las obligaciones financieras con la Universidad. Además, tiene que estar matriculada en el ciclo lectivo correspondiente al que somete la solicitud de apoyo o encontrarse en etapa de investigación.
3. Las solicitudes completas deben ingresar al SEP al menos con **tres semanas de anticipación al evento o actividad**.
4. El SEP se resguarda el derecho de solicitar cualquier otro documento que considere necesario.
5. El monto de dinero que se asigne a la persona estudiante es discrecional y no es apelable.
6. De aprobarse el financiamiento, la persona estudiante deberá firmar una carta en la que se compromete a devolver las sumas de dinero no ejecutadas y a presentar un informe con los comprobantes de los gastos, tal y como lo señala la normativa del Fondo Especial de Becas. Además, deberá reportar información de una cuenta bancaria a su nombre para el depósito del beneficio.
7. El financiamiento otorgado no cubrirá erogaciones por adquisición de artículos de uso personal, bebidas alcohólicas, ni ningún otro rubro que no haya sido previamente autorizado; de comprobarse un mal uso de los recursos, la persona estudiante tendrá que devolver al SEP las sumas de dinero correspondientes.

**Para más información, contactar a la funcionaria**

Vanessa Hernández al correo electrónico [vanessa.hernandez@ucr.ac.cr](mailto:vanessa.hernandez@ucr.ac.cr) o al teléfono 2511-1372