

	<b>Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT)</b>		Código: UNA-PROGESTIC- MAPR-002-2024
	Manual de Procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica		Aprobado por: Carolina Flores Hine Coordinadora Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica
			Página 1 de 12

	Control de emisión			
	Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre y Cargo	Carolina Flores Hine, coordinadora	Rosibel Rojas Barquero	Angeline Flores Benavides	Carolina Flores Hine
Firma				
Fecha	08-05-2024	22-05-2024	22-05-2024	27-05-2024

### I. Propósito:

Brindar las pautas que se deben seguir para la obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios en el programa de Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT).

### II. Alcance:

Aplica para estudiantes de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT).

### III. Marco normativo:

- a. Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.
- b. Reglamento interno de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT).

	<b>Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT)</b>		Código: UNA-PROGESTIC- MAPR-002-2024
	Manual de Procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica		Aprobado por: Carolina Flores Hine Coordinadora Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica
			Página 2 de 12

Secuencia de etapas para obtención de becas	Actividad	Responsable
1. Inicia período de solicitud de beca	1.1 El Comité de Gestión Académica (CGA) abre periodo de recepción de solicitudes de beca <sup>1</sup> .	Comité de Gestión Académico de la MAGIT
	1.2 Se comunica al estudiantado la apertura del periodo de recepción de solicitudes de beca.	Personal de apoyo a la academia
2. Solicitud de beca	2.1 Solicitud de beca por rendimiento académico: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Haber cursado como mínimo el primer trimestre de la maestría matriculando bloque completo.</li> <li>ii. Haber cursado en el trimestre anterior el bloque completo correspondiente y obtenido un promedio simple mínimo de 9.50.</li> </ul> </li> <li>b. Procedimiento de solicitud: <p>Dentro del periodo establecido en la convocatoria, la persona estudiante debe enviar al correo pgestic@una.cr una carta de solicitud de beca dirigida a la coordinación de la maestría. No debe adjuntar ningún otro documento, pues el historial de matrícula y sus calificaciones están</p> </li> </ul>	Estudiante de la MAGIT

<sup>1</sup> Para solicitud de becas por cambio en situación socioeconómica no se debe esperar a que se abra convocatoria. Ver el punto 2 sobre solicitud de beca.

	<b>Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT)</b>		Código: UNA-PROGESTIC- MAPR-002-2024
	Manual de Procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica		Aprobado por: Carolina Flores Hine Coordinadora Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica
			Página 3 de 12

Secuencia de etapas para obtención de becas	Actividad	Responsable
	<p>disponibles en los sistemas de la universidad.</p> <p>2.2 Solicitud de becas por cambio en situación socioeconómica:</p> <p>a. Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Haber cursado como mínimo un trimestre de la maestría matriculando bloque completo.</li> <li>ii. Rendimiento académico demostrado en sus estudios, el cual debe alcanzar un promedio simple superior a 9 cursando bloques completos.</li> <li>iii. Demostrar el cambio en la situación económica mediante documentos probatorios.</li> <li>iv. Presentar una declaración jurada (ver anexo 1).</li> </ol> <p>b. Procedimiento de solicitud:</p> <p>Esta beca se puede solicitar al finalizar cada trimestre, sin que exista una convocatoria, una vez que estén disponibles las calificaciones. La persona estudiante debe enviar al correo <a href="mailto:pgestic@una.cr">pgestic@una.cr</a> una carta de solicitud de beca dirigida a la coordinación de la maestría y adjuntar la declaración jurada y los documentos que comprueben el cambio en la situación socioeconómica.</p>	Estudiante de la MAGIT

	<b>Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT)</b>		Código: UNA-PROGESTIC- MAPR-002-2024
	Manual de Procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica		Aprobado por: Carolina Flores Hine Coordinadora Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica
			Página 4 de 12

Secuencia de etapas para obtención de becas	Actividad	Responsable
3. Verificación de requisitos	3.1 Recibe las solicitudes de becas de estudiantes. 3.2 Verifica el cumplimiento de requisitos según tipo de beca. 3.3 Proporciona a la coordinación de la maestría, el historial académico de cada solicitante de beca.	Personal de apoyo a la academia
4. Proceso de aprobación	4.1 Presenta las solicitudes de beca recibidas y documentación correspondiente ante el Comité de Gestión Académica (CGA).	Coordinación de la Maestría
	4.2 Aprueba las solicitudes de beca que cumplen con los requisitos establecidos y asigna el beneficio según el porcentaje de beca disponible.	Comité de Gestión Académica de la MAGIT
	4.3 Comunica el acuerdo del CGA a cada estudiante, en el cual se indica la asignación de beca y la forma de cumplir con los compromisos y responsabilidades adquiridas.	Personal de apoyo a la academia
5. Aplicación de la beca	5.1 Aplica el porcentaje de beca asignado, a la factura de cobro de los cursos matriculados en el trimestre en el que ocurre la aprobación.	Personal de apoyo administrativo

	<b>Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT)</b>		Código: UNA-PROGESTIC- MAPR-002-2024
	Manual de Procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica		Aprobado por: Carolina Flores Hine Coordinadora Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica
			Página 5 de 12

Secuencia de etapas para obtención de becas	Actividad	Responsable
6. Mantenimiento de la beca	6.1 Cumple con las siguientes condiciones para mantener la beca: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Matricula bloque completo durante el lapso de validez de la beca.</li> <li>b. En cada trimestre conserva un récord académico con el promedio mínimo indicado según el tipo de beca.</li> </ul>	Estudiante de la MAGIT
	6.2 Verificación de requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Cada trimestre verifica el cumplimiento de las condiciones de la persona.</li> <li>d. Comunica a la coordinación y al área financiera de la Maestría los casos de incumplimiento de requisitos para mantener la beca.</li> </ul>	Personal de apoyo a la academia
	6.3 Elimina el beneficio de beca a quienes no cumplen con los requisitos.	Coordinación de la Maestría
	6.4 Informa al Comité de Gestión Académica sobre las personas estudiantes que perdieron la beca por incumplimiento de requisitos.	

	<b>Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT)</b>		Código: UNA-PROGESTIC- MAPR-002-2024
	Manual de Procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica		Aprobado por: Carolina Flores Hine Coordinadora Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica
			Página 6 de 12

## Proceso para obtención de ayudas económicas

### Ayuda económica para asistir a un evento

Secuencia de Etapas para obtención de ayudas económicas	Actividad	Responsable
1. Solicitud de ayuda económica para asistir a evento	<p>1.1 Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ser estudiante en condición de activo en la maestría.</li> <li>b. Solicitar la ayuda para una actividad que permita divulgar el quehacer académico de la MAGIT con reconocimiento a nivel nacional e internacional.</li> </ul> <p>1.2 Procedimiento de solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Enviar al correo <a href="mailto:pgestic@una.cr">pgestic@una.cr</a> una carta de solicitud de ayuda económica dirigida a la coordinación de la maestría, en la que se justifique la solicitud.</li> <li>b. Debe adjuntar a la carta: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Comunicado oficial por parte de la organización del evento en el cual se notifica la aceptación del trabajo y su publicación o presentación al público.</li> <li>ii. Copia de artículo o ponencia presentada.</li> <li>iii. Presupuesto de costos para participar en el evento, incluyendo: inscripción,</li> </ul> </li> </ul>	Estudiante de la MAGIT

	<b>Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT)</b>		Código: UNA-PROGESTIC- MAPR-002-2024
	Manual de Procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica		Aprobado por: Carolina Flores Hine Coordinadora Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica
			Página 7 de 12

Secuencia de Etapas para obtención de ayudas económicas	Actividad	Responsable
	transporte, hospedaje, alimentación y otros gastos relacionados <sup>2</sup> . iv. Detalle de los recursos económicos con los que cuenta la persona solicitante para asistir al evento. v. Detalle de otros recursos económicos brindados por patrocinios adicionales (si los hubiera).	
2. Verificación de requisitos de forma	2.1. Recibe las solicitudes de ayudas económicas. 2.2. Verifica el cumplimiento de los requisitos. 2.3. Envía la solicitud completa a la coordinación de la Maestría.	Personal de apoyo a la academia
3. Verificación de requisitos de fondo	3.1 Recibe las solicitudes de ayudas económicas. 3.2 Verifica que exista contenido presupuestario para otorgar fondo. 3.3 Verifica el cumplimiento de los requisitos de fondo (tipo de evento, grado de impacto, trayectoria y retribución a la MAGIT con la divulgación del quehacer académico y su reconocimiento a nivel nacional e	Coordinación de la maestría

<sup>2</sup> Dado que se trata de un apoyo con fondos públicos, todos los rubros del presupuesto se revisarán a la luz de la normativa universitaria y la legislación nacional vigente para asegurar el buen uso de los recursos.

	<b>Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT)</b>		Código: UNA-PROGESTIC- MAPR-002-2024
	Manual de Procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica		Aprobado por: Carolina Flores Hine Coordinadora Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica
			Página 8 de 12

Secuencia de Etapas para obtención de ayudas económicas	Actividad	Responsable
	internacional).	
4. Aprobación de solicitudes de ayuda económica	4.1. Presenta las solicitudes de ayuda económica recibidas ante el Comité de Gestión Académica (CGA).	Coordinación de la maestría
	4.2. Aprueba o rechaza las solicitudes de ayuda económica sujetas a presupuesto y recursos disponibles.	Comité de Gestión Académica de la MAGIT
	4.3. Comunica a la persona solicitante el acuerdo de su solicitud de ayuda económica.	Personal de apoyo a la academia
	4.4. Realiza la gestión administrativa para el otorgamiento de la ayuda económica.	Personal de apoyo administrativo
5. Presentación de informe de participación en evento por ayuda económica	5.1 Presenta informe de participación en el evento a más tardar un mes después de la finalización del evento. Este debe contener como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Actividades realizadas</li> <li>b. Impacto de su participación para la MAGIT</li> <li>c. Copia del certificado de participación</li> <li>d. Facturas que justifiquen los gastos aprobados</li> </ul> 5.2 Participa en actividad para socializar su experiencia, mediante una exposición, taller u otro medio a convenir con la coordinación de la Maestría.	Estudiante de la MAGIT



	<b>Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT)</b>		Código: UNA-PROGESTIC- MAPR-002-2024
	Manual de Procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica		Aprobado por: Carolina Flores Hine Coordinadora Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica
			Página 9 de 12

**Ayuda económica tipo descuento a personas graduadas de la Escuela de Informática y a personas graduadas de cualquier carrera en sede regional**

Secuencia de Etapas para obtención de ayuda económica tipo descuento	Actividad	Responsable
1. Solicitud de ayuda económica tipo descuento	<p>1.1 Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Haberse graduado de alguna de las carreras que imparte la Escuela de Informática (EI) de la Universidad Nacional (UNA) en su sede central y sedes regionales, o haberse graduado de cualquier carrera en una sede regional de la Universidad Nacional (UNA).</li> <li>b. Estar al día con sus obligaciones de pago de colegiatura.</li> </ul> <p>1.2 Procedimiento de solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Enviar un correo electrónico a la dirección <a href="mailto:pgestic@una.cr">pgestic@una.cr</a> solicitando la ayuda económica tipo descuento y explicando de qué manera cumple con el requisito de carrera previa.</li> </ul>	Estudiante de la MAGIT
2. Verificación de requisitos	<p>2.1 Valida que se cumplan los requisitos.</p> <p>2.2 Verifica que la persona solicitante esté al día con sus obligaciones de pago de colegiatura.</p>	Personal de apoyo a la academia
3. Aprobación de solicitud de ayuda	<p>3.1 Avala la aplicación de descuento solicitada.</p> <p>3.2 Comunica el aval a la asistente</p>	Coordinación de la MAGIT

	<b>Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT)</b>		Código: UNA-PROGESTIC- MAPR-002-2024
	Manual de Procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica		Aprobado por: Carolina Flores Hine Coordinadora Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica
			Página 10 de 12

Secuencia de Etapas para obtención de ayuda económica tipo descuento	Actividad	Responsable
económica tipo descuento	administrativa y al personal de apoyo a la academia.	
	3.3 Comunica al estudiante o académico la resolución de su solicitud de ayuda económica.	Personal de apoyo a la academia
4. Aplicación de ayuda económica tipo descuento	4.1 Aplica el descuento en el pago de colegiatura que realice el estudiante.	Personal de apoyo administrativo

	<b>Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT)</b>		Código: UNA-PROGESTIC- MAPR-002-2024
	Manual de Procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica		Aprobado por: Carolina Flores Hine Coordinadora Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica
			Página 11 de 12

## 5. Anexos:

**Anexo N°1:** Declaración jurada de cambio en situación socioeconómica

### DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe: [nombre completo], mayor de edad, [estado civil, ocupación] con la cédula de identidad N° [xxxxxxx], con domicilio en [provincia, cantón, distrito, barrio, señas particulares], como estudiante regular de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica del PROGESTIC de la Escuela de Informática de la Universidad Nacional, DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO y conociendo la responsabilidad civil, penal o administrativa en que podría incurrir al no decir la verdad, que [Explicación del cambio en la situación socioeconómica actual y grado de afectación]

ES TODO. Extiendo la presente declaración jurada en la ciudad de [ciudad], a las xx horas del xx de mes de año].

Firma

Nombre

	<b>Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT)</b>		Código: UNA-PROGESTIC- MAPR-002-2024
	Manual de Procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica		Aprobado por: Carolina Flores Hine Coordinadora Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica
			Página 12 de 12

Cambios de esta versión		
Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	27 de mayo de 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adecuación a los cambios en el reglamento interno.</li> <li>2. Diferenciación entre becas de rendimiento académico y becas por cambio en situación socioeconómica.</li> <li>3. Clarificación del proceso de descuento a estudiantes graduados de la ESCINF y de carreras en sedes regionales.</li> <li>4. Declaración jurada inserta en el documento.</li> <li>5. Eliminación de apartado de ayudas económicas a docentes. Esta ayuda se registrará por el Artículo 62 del reglamento y se verificará caso por caso para cumplir con normativa nacional.</li> </ol>