

Consejo Nacional de Rectores-CONARE

Centro Nacional de Alta Tecnología-CeNAT



LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE BECAS ASIGNADAS A ESTUDIANTES DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS, FINANCIADAS CON FONDOS DEL SISTEMA DEL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE).

Aprobados en la sesión N°23-2026 del 14 de julio del 2026'

Publicados en el Diario Oficial La Gaceta

Alcance N°107 a La Gaceta N°154

Rigen a partir del lunes 17 de agosto del 2026

Alcance: Estos lineamientos y procedimientos aplican para el proceso relacionado con las becas CENAT-CONARE.

Los puestos mencionados en estos lineamientos deben cumplir con lo que se establece en los mismos.

Contenido

SIGLAS Y ACRÓNIMOS	3
DEFINICIONES	4
ANTECEDENTES.....	5
SOBRE EL CeNAT	5
FONDO de Becas CeNAT – CONARE	6
Misión	6
Visión	6
Objetivo estratégico:	6
INSTAURACION DE LA SUBCOMISION DE BECAS	7
FUNCIONAMIENTO DE LA SUBCOMISIÓN DE BECAS.....	7
SOBRE EL APOYO DE LA BECA	10
REQUISITOS GENERALES PARA ESTUDIANTES	13
CONVOCATORIA.....	15
CONCURSO	16
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	18
SELECCIÓN	19
APROBACIÓN	20
FORMALIZACIÓN	20
INDUCCIÓN	22
EJECUCIÓN	23
Técnica	23
Financiera	24
MODIFICACIONES.....	25
Técnicas: Plazos y objetivos	25
Financiera: Presupuesto de las partidas aprobadas	25
CIERRE	26
Técnico	26
Financiero	27
EXPEDIENTE	27

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CONARE: Consejo Nacional de Rectores.

CeNAT: Centro Nacional de Alta Tecnología.

FunCeNAT: Fundación Centro de Alta Tecnología.

LANOTEC: Laboratorio Nacional de Nanotecnología, del CeNAT

CENIBiot: Laboratorio CENIBiot, del CeNAT.

CNCA: Colaboratorio Nacional de Computación Avanzada, del CeNAT.

PRIAS: Laboratorio PRIAS, del CeNAT.

LANBA: Laboratorio Nacional de Bioeconomía y Ambiente.

ADI: Área de Desarrollo Institucional del CONARE.

TEC: Tecnológico de Costa Rica

TFG: Trabajo final de graduación

TI: Tecnologías de Información del CeNAT

UCR: Universidad de Costa Rica

UNA: Universidad Nacional

UNED: Universidad Estatal a Distancia

UTN: Universidad Técnica Nacional

DEFINICIONES

Becario: Persona inscrita en alguna carrera de las universidades públicas nacionales que recibe una beca, es decir, un apoyo económico para dedicarse de forma principal a realizar sus trabajos finales de graduación de pregrado, grado o posgrado (o parte de ella) o para realizar investigaciones (o parte de ellas) en proyectos inscritos oficialmente en alguna de las universidades (UCR-TEC-UNA-UNED-UTN)

La persona becaria no puede ser un funcionario de Universidades Públicas ni del CONARE.

La relación de la persona becaria se rige por los términos de la beca.

Tutor Profesional (generalmente una persona docente o investigadora con experiencia) que guía, supervisa y asesora a una persona estudiante o becaria en su proceso de aprendizaje y desarrollo de un trabajo específico, como una tesis o un proyecto.

Subcomisión de Becas CeNAT CONARE: Grupo integrado por una persona representante titular y al menos una persona suplente de cada universidad pública.

Equipo de apoyo administrativo CeNAT: Personas del CeNAT que apoyan la gestión administrativa de la Subcomisión, donde se incluyen, pero no se limita solo a la persona asistente administrativa de la dirección del CeNAT y personas de tecnología de comunicación e información.

Actividad de investigación marco: Actividad de investigación inscrita en al menos una de las vicerrectorías de alguna de las Universidades del CONARE, puede ser un programa o un proyecto.

Sub-proyecto de investigación: Se refiere al subproyecto planteado por una persona estudiante que lo realiza dentro de una actividad preexistente de investigación marco ya oficialmente inscrito en una de las universidades públicas o su Trabajo Final de Graduación (TFG).

Trabajo final de graduación: Trabajo académico individual y sustancial que realiza una persona estudiante como requisito final para obtener un título universitario de pregrado, grado (TFG) o posgrado (Tesis de Maestría o Doctorado).

Horas asistentes: Cargo o rol dentro de la estructura universitaria que consiste en dedicar un número específico de horas semanales a tareas de investigación a cambio de una remuneración o beneficio (utilización de laboratorios).

ANTECEDENTES

Las personas Rectoras de las universidades integrantes del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) identificaron desde finales del 2012 la oportunidad de fortalecer y ampliar la vinculación del CeNAT/CONARE, con el propósito de maximizar el aprovechamiento de sus laboratorios y programas como un recurso valioso, tanto en el ámbito de equipo como de personal, para el desarrollo de la investigación universitaria de carácter innovador, tanto inscrita ante las vicerrectorías de investigación, como parte de tesis de pregrado, grado y posgrado, trabajos de graduación, prácticas y pasantías, entre otros.

Es así como se creó, a partir del 2013, un programa de becas para incentivar a estudiantes a que desarrollen trabajos finales de graduación o investigaciones, inscritas en las universidades de CONARE, vinculadas con las áreas propias del CeNAT. Los fondos asignados para dicho programa son administrados por la FunCeNAT

El Objetivo y temáticas que se atienden con esta convocatoria deben tener una relación con el quehacer de lo desarrollado en los laboratorios del CENAT. Además, se requiere que la persona estudiante desarrolle mayoritariamente el proyecto en alguno de los laboratorios del CeNAT.

SOBRE EL CeNAT

El Centro Nacional de Alta Tecnología (CeNAT), es un programa del CONARE que, junto a las oficinas centrales del Consejo está ubicado en Barrio La Geroma, Pavas, San José. Es un órgano interuniversitario de coordinación especializado en el desarrollo de investigación de proyectos de vinculación e innovación tecnológica con el sector gubernamental y empresarial, y procura la vinculación Universidades – Empresa – Gobierno. Fue creado en 1999, al amparo del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal.

El CeNAT-CONARE concentra acciones de coordinación para el desarrollo en áreas de ciencia e ingeniería de los materiales, biotecnología, informática y tecnologías de información, procesos de manufactura, gestión ambiental, y ciencia, cultura y sociedad. Estas se definen como los campos iniciales de trabajo, cuyo propósito es impulsar proyectos que favorezcan el avance de las tecnologías para el desarrollo social.

Con el fin de facilitar el manejo de los fondos, tanto públicos como privados, para el funcionamiento del CeNAT se crea la Fundación Centro de Alta Tecnología (FunCeNAT) según lo dispuesto por la Ley 7806 del 25 de mayo de 1998. Es la encargada de administrar los recursos económicos de los diferentes programas y proyectos del CeNAT, bajo la Ley de Fundaciones N° 5338.

Debido al respaldo dado por CONARE y múltiples organizaciones, el CeNAT construyó una sólida plataforma basada en laboratorios especializados en nanotecnología (LANOTEC), computación avanzada (CNCA), Bioeconomía y Ambiente (LANBA), investigaciones aerotransportadas y sensores remotos (Laboratorio PRIAS) y Biotecnología (Laboratorio CENIBiot).

Sobre esta estructura de trabajo se ha consolidado una plataforma tecnológica con infraestructura y equipamiento de avanzada, que se complementa con personal altamente calificado para ofrecer servicios especializados en la elaboración y ejecución de proyectos innovadores.

FONDO de Becas CeNAT – CONARE

El CeNAT y el CONARE, integrado por las cinco universidades públicas, abren anualmente la convocatoria para el fondo de Becas CeNAT-CONARE.

Este fondo consiste en un apoyo financiero que se da hasta por un máximo de 10 meses continuos, a personas estudiantes de las universidades públicas, como un apoyo para realizar sus trabajos finales de graduación de pregrado, grado o posgrado, o para realizar investigaciones (o parte de ellas) en proyectos inscritos oficialmente en alguna de las universidades, mediante el uso de los laboratorios del CeNAT.

Misión: Fortalecer las capacidades de investigación de estudiantes de las universidades estatales mediante el apoyo a los proyectos innovadores con vinculación a los laboratorios del CeNAT.

Visión: Maximizar el aprovechamiento del Fondo de Becas CeNAT – CONARE y de los laboratorios del CeNAT, para el desarrollo de investigaciones estudiantiles de carácter innovador, vinculadas a las universidades estatales.

Objetivo estratégico: Maximizar el aprovechamiento de los laboratorios y programas CeNAT-CONARE como un recurso valioso, tanto a nivel de equipo como de personal, para el desarrollo de la investigación universitaria de carácter innovador, tanto inscrita ante las vicerrectorías de investigación,

como desarrollada a partir de trabajos de graduación, de pregrado, grado y de posgrado, en sus diferentes formas según la universidad correspondiente, la carrera y el nivel (pregrado, grado, posgrado).

Este concurso será anunciado por los medios de comunicación oficiales tanto del CeNAT como de las vicerrectorías de investigación de cada universidad.

Las propuestas que presentan las personas estudiantes deberán estar vinculadas directamente con los objetivos y temáticas de al menos uno de los laboratorios del CeNAT.

Para velar por una mayor participación estudiantil, el CeNAT y la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE realizarán la difusión oportuna del concurso por estos fondos. La apertura de la convocatoria y la aprobación de las propuestas dependerán de la disponibilidad de fondos de CONARE.

INSTAURACION DE LA SUBCOMISION DE BECAS

Al inicio de cada año, cada una de las universidades públicas que conforman el CONARE, por medio de sus Vicerrectorías de investigación deberán nombrar o ratificar una persona representante titular y una suplente, de igual manera la dirección del CeNAT, para que sea parte de esta Subcomisión. Todas las designaciones deben ser comunicadas al Consejo Científico del CeNAT, y estos comunicar oficialmente las designaciones a la dirección del CeNAT. Ante los cambios de administración y nombramientos de representantes, cada Universidad debe asegurar el mecanismo que permita siempre el funcionamiento de la Subcomisión.

La coordinación de la Subcomisión de Becas recae en la Universidad que coordina el CONARE cada año.

FUNCIONAMIENTO DE LA SUBCOMISIÓN DE BECAS

A partir de la designación de las personas representantes, inicia el trabajo anual de la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE. La primera sesión del año debe documentar, en la minuta, la ratificación de los miembros que la conformarán, esto previamente informado por parte del Consejo Científico del CeNAT. Esta sesión debe procurarse que se realice en el primer mes del año para agilizar gestiones de convocatoria.

Sesiones: La Subcomisión de becas CeNAT-CONARE se reunirá ordinariamente una vez al mes. Dichas fechas se definirán preliminar y tentativamente en diciembre de cada año, y se revisan y ratificarán a inicios del año siguiente, cuando ya esté instalada la persona que coordinará dicha Subcomisión. Si fuera necesario, también habrá reuniones extraordinarias, las cuales se acordarán por consenso desde la Subcomisión de becas CeNAT-CONARE.

Participantes: dado que la Subcomisión de becas CeNAT-CONARE está conformada por las universidades públicas de Costa Rica y miembros del CeNAT, es requisito que en estas reuniones participe al menos una persona representante por universidad, a fin de cumplir con el quórum, el cual se conformará con la participación de las personas representantes de todas las universidades. Debido a que por cada universidad habrá una persona titular, y una suplente, se procurará que siempre pueda participar al menos una persona por institución en las reuniones (sin menoscabo de que ambas personas puedan participar si les es posible). De parte del CeNAT, como se mencionó anteriormente, participará la persona directora o a quien se designe, además, una persona que fungirá como secretaria de la Subcomisión. En el caso de que tanto la persona representante titular como la suplente de la misma institución participen, siempre se contabilizará un solo voto por Universidad. Los acuerdos tomados serán por consenso, de acuerdo con lo establecido en el documento titulado: [“Lineamientos y procedimientos generales de la coordinación y articulación interuniversitaria en el CONARE”](#).

Agenda y convocatoria: Las fechas exactas y horas de reunión quedan definidas en la Subcomisión de becas CeNAT-CONARE, sin limitación de realizar modificaciones cuando sea necesario, y con la debida antelación. Las convocatorias se realizarán por escrito, indicando: fecha y hora de la reunión, modalidad (virtual, presencial o mixta), tipo (sincrónica o asincrónica por consulta forma), cronograma de reunión con los puntos a tratar, y la lista de participantes convocados, en la cual se podrán incluir personas invitadas (quienes tendrán voz, pero no voto). Dichas convocatorias se enviarán por e-mail a los miembros de la Subcomisión de becas CeNAT-CONARE con una antelación de al menos siete días naturales, sin menoscabo de que, por consenso, se realicen reuniones (ordinarias o extraordinarias) o consultas formales con menos antelación, cuando sea necesario.

Algunas consideraciones importantes para el desarrollo del trabajo se detallan a continuación:

- a. Para cada una de las reuniones de la Subcomisión se debe elaborar una convocatoria que incluirá todos los asuntos a tratar en la reunión.

- b. Para cada una de las reuniones de la Subcomisión se debe elaborar un resumen de la reunión.
- c. Para cada una de las reuniones de la Subcomisión se debe llevar el registro de asistencia, indicando la hora de ingreso y de salida de cada una de las personas participantes.
- d. Se debe elaborar un cuadro de seguimiento de acuerdos y actualizarlo en cada sesión.
- e. El resumen y la convocatoria de cada reunión se trabajará en conjunto entre la persona coordinadora de la Subcomisión y la persona asistente administrativa del CeNAT.
- f. El resumen, la convocatoria, el registro de asistencia, el seguimiento de acuerdos y cualquier otra documentación vista en la reunión, se incorporará en un expediente digital que será resguardado por el CeNAT. La persona la asistente administrativa del CeNAT y la persona coordinadora de la Subcomisión, velarán por el cumplimiento de esta última tarea. Para ello se utilizarán los formatos indicados en el Manual de Procedimientos de coordinación aprobado por CONARE.
- g. Las convocatorias y los resúmenes de cada reunión serán aprobados, respectivamente, en la propia reunión y en la siguiente. Para su registro se deberán llevar la firma digital de la persona coordinadora.
- h. De conformidad con lo dispuesto por el CONARE, las comunicaciones que realice la Subcomisión estarán circunscritas al ámbito de su competencia y serán hechas en la papelería correspondiente, con el número de oficio que facilitará la persona asistente administrativa del CeNAT, para tal efecto.
- i. El uso de papelería y elaboración de documentos oficiales deberá regirse por lo indicado en el Manual de Identidad Gráfica, aprobado por el CONARE.
- j. Cuando sea requerido, una persona de soporte TI del CeNAT colaborará con el proceso de becas.
- k. Como parte de la gestión y seguimiento de las becas se deberá mantener en un expediente las comunicaciones enviadas y recibidas. Se mantendrá un expediente para cada persona becario, este estará en custodia del equipo de apoyo en la gestión administrativa de becas, y en este estarán todos los documentos de formalización y seguimiento de esta, así como la obtención de los permisos necesarios para la ejecución de la beca y como cualquier trámite de plazo, modificaciones y cualquier proceso que afecte a la beca. El manejo de los documentos será digital, los documentos entregados en físico se digitalizan y se resguardan en el archivo físico, si así lo

desea manejar el equipo de apoyo de CeNAT-FUNCeNAT. Las personas representantes de la Subcomisión de Becas CeNAT de las Universidades del CONARE tendrán acceso a esta documentación. Sin embargo, una persona será la encargada de subir toda la información al sistema de gestión documental del CONARE. Esta persona se designa por parte de la coordinación de la Subcomisión de Becas de acuerdo con la solicitud de la Auditoría Interna.

- l. La Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE, recibirá del Área de Desarrollo Institucional (ADI), la información sobre el presupuesto aprobado para las becas de cada periodo. Esta comunicación se realizará vía correo electrónico, a la persona coordinadora con copia a la persona asistente administrativa del CeNAT.
- m. La Dirección del CeNAT recibirá de la FunCeNAT, una vez concluidos los periodos administrativos, cualquier monto existente que corresponde a fondos que no han sido asignados o que no fueron ejecutados por las personas becarias. La Dirección del CeNAT, por medio de la persona Asistente Administrativa, comunicará al Consejo Científico del CeNAT y a la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE, dicho saldo para que organice concursos de becas con base a esos recursos.

SOBRE EL APOYO DE LA BECA

El apoyo al que la persona participante del concurso de beca aplica consiste en:

- a. Beneficios intangibles dentro de los laboratorios del CeNAT, familiarizándose con protocolos de laboratorios de alto nivel, trabajar junto a expertos y generar experiencia.
- b. Un plazo máximo de 10 meses de ejecución para el proyecto en los laboratorios y equipos del CeNAT. Este plazo podrá ser ajustado únicamente si la persona becaria solicita formalmente la ampliación del plazo, para tal fin deberá hacerlo mediante una carta con su respectiva justificación, estas deben ser analizadas y aprobadas por la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE.
- c. Un aporte económico que cubre gastos de insumos para realizar la investigación, el uso del espacio, materiales e instrumentación del CeNAT, la supervisión por parte de la persona especialistas del laboratorio y los gastos relacionados en que incurrirá la persona estudiante.

- d. El monto máximo de la beca es de ₡3,000,000.00 (tres millones de colones), desembolsado en tramos mensuales, con un máximo de ₡300,000.00 (trescientos mil colones) mensuales.
- e. Existen excepciones para el monto máximo mensual de desembolso, las cuales deben estar presentadas y avaladas en la propuesta; así como aprobadas en la adjudicación de la beca.
- f. El monto que se otorgará se fundamenta en el horario, labores a desarrollar en el CeNAT y el trabajo de campo pertinente, el cual puede distribuirse en los siguientes rubros:
- Un apoyo económico para estimular la realización del proyecto. Se le reconocerá las horas trabajadas en el CeNAT, tomando como referencia la tabla vigente de pago de horas asistente de la Universidad de Costa Rica en la fecha que el Consejo Científico del CeNAT aprueba el inicio del concurso de las becas, y esa tarifa se mantendrá hasta terminar la beca, este tarifario se incluirá en las convocatorias y los concursos que se realicen, y se anexará en cada uno de los contratos de las personas becarias.
 - Costo de viáticos nacionales que incluye: transporte, ya sea para giras de campo, traslado de la persona becaria desde y hasta el CeNAT, alimentación: desayuno, almuerzo o cenas los días que labore en el CeNAT y hospedaje en el caso de las giras. Para el cálculo de estos montos la persona becaria debe incluir en el presupuesto de la propuesta del proyecto de beca, las estimaciones de la cantidad de días en los que se ejecutará las horas indicadas, y se pagarán en base a la tabla de viáticos de la Contraloría General de la República, los días en los que se haya tenido presencia en el laboratorio o en casos que la beca tenga planteadas giras de campo. Las estimaciones de viáticos se deberán realizar de la siguiente manera:
 - ✓ Gastos de alimentación (zonas dentro del GAM): El cual se obtiene multiplicando el número total de días por la tarifa establecida para el rubro de almuerzo en el interior del país establecido en el “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos” de la Contraloría General de la República, esto aplica para los días que trabaja en el CeNAT o en caso de que el proyecto cuente con giras de campo.
 - ✓ Gastos de alimentación y hospedaje (fuera del GAM): Para el desayuno, almuerzo, cena y hospedaje se calculará tomando en cuenta las tarifas establecidas en el “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos” de la

Contraloría General de la República, el cálculo se realizará tomando en cuenta el total de días por la tarifa establecida para el cantón que se visitará en el interior del país.

- ✓ Gastos de transporte: Se calcula con base a las tarifas de transporte público de acuerdo con los gastos de transporte durante las giras, para tales efectos las tarifas deben ser validadas en el “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos” de la Contraloría General de la República.
 - Costo de reactivos y otros materiales de laboratorio propios de su investigación o trabajo de graduación. Se cubrirá el costo de los reactivos y materiales necesarios para desarrollar los trabajos en el CeNAT; para el cálculo de estos costos deberá coordinarse con el laboratorio respectivo y referirse a la tabla de costos expuesta en el sitio web del CeNAT (<https://www.cenat.ac.cr/es/becas/>). Además, según establece el formulario del concurso, deberá adjuntar al menos una cotización como referencia del costo de los materiales requeridos.
 - Gastos de impresión, encuadernación y publicación pertinentes al proyecto que CeNAT le aprobó: Apoyo para los costos de impresión y encuadernación, así como publicación de artículos directamente relacionados con la investigación o tesis.
- g. Uso y mantenimiento de equipos y servicios especializados en los laboratorios: Se cubrirá el uso de equipos y servicios propios de los laboratorios del CeNAT. También el mantenimiento ordinario de los mismos. El presupuesto solicitado por la persona becaria deberá considerar el monto que el laboratorio requiere para el mantenimiento de equipo y asignación de recurso humano de apoyo durante el período de la beca. Este monto corresponderá a un 30% del total aprobado para cada beca. La propuesta deberá contener adjunto el detalle del cálculo realizado para cada partida del presupuesto solicitado.
- h. . En el caso de que exista mala manipulación de los equipos o negligencia verificada por parte de la persona becaria, la beca no cubrirá los daños relacionados por no seguir los procedimientos y protocolos respectivos. Estos daños deberán ser cubiertos por la persona estudiante **según lo dispuesto en los lineamientos internos del CONARE** para estos casos.

REQUISITOS GENERALES PARA LAS PERSONAS ESTUDIANTES

- I. Ser persona estudiante activa de una de las cinco universidades públicas que conforman el CONARE, durante todo el proceso, que incluye la aplicación y ejecución.
- II. En caso de trabajo final de graduación:
 - ✓ Contar con la aprobación de la Comisión de pregrado, grado o posgrado correspondiente de su anteproyecto de graduación.
 - ✓ Contar con la aprobación formal de la persona tutora, quien se compromete a dar seguimiento y apoyo para el éxito de las tareas realizadas en el CeNAT.
 - ✓ Contar con una propuesta que muestre vinculación con alguno de los ejes temáticos publicados en la convocatoria y al menos un laboratorio del CeNAT, para verificar la factibilidad de desarrollar la beca, definir el presupuesto, coordinar las posibles labores y la vinculación con los alcances e intereses del laboratorio, para demostrar esa vinculación se requiere de un documento oficial extendido por la persona directora del laboratorio correspondiente del CeNAT en la que avala la vinculación existente. Esto se incluye en el documento que evidencia el contacto previo respectivo.
- III. En caso de investigación (modalidad actividad, proyecto, programas):
 - ✓ Participar en investigaciones inscritas formalmente en la institución a la que pertenece.
 - ✓ Contar con la aprobación formal de la persona responsable de la investigación o la instancia que aprueba, justificando los aportes al proyecto por parte de la propuesta de la persona estudiante y de su proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - ✓ Presentar el documento de contacto previo donde se confirme el interés del laboratorio CeNAT para la realización de la propuesta. Este documento es elaborado y remitido por la persona estudiante según el formato establecido para esto, incluyendo las firmas correspondientes de los responsables del laboratorio CeNAT.
- IV. Será requisito indispensable que la persona postulante presente la carta de compromiso de con la siguiente información:
 - ✓ La persona postulante se compromete a formalizar un contrato de beca con la FUNCeNAT previo al inicio de la ejecución de la beca en caso de ser seleccionada, el cual debe contar con el aval de la persona directora del Proyecto o tutora de tesis.
 - ✓ La persona postulante se compromete a presentar mensualmente un informe escrito sobre el avance de la beca máximo 5 días hábiles después de cumplido el mes de ejecución. Este

informe debe avalarse por la persona directora y la persona coordinadora responsable de la beca en el laboratorio del CeNAT. Este informe estará disponible en el expediente de la persona becario y accesible para las personas representantes de la Subcomisión de Becas. La persona coordinadora de la beca en el laboratorio será la responsable de revisar y validar el cumplimiento de este requerimiento. Las firmas del documento deben ser todas de un mismo tipo, ya sean digitales o autógrafas y no combinadas.

- ✓ La persona postulante se compromete a elaborar un informe final escrito de los avances y logros alcanzados durante el período de la beca (también con el aval escrito de la persona tutora o directora de tesis y de la persona directora del Laboratorio) y el cual deberá presentar a la Subcomisión de becas CeNAT-CONARE al final de la beca, a más tardar 15 días hábiles después de terminada la misma. La persona coordinadora de la beca en el laboratorio será la responsable de revisar y validar el cumplimiento de este requerimiento. Las firmas del documento deben ser todas de un mismo tipo, ya sean digitales o autógrafas y no combinadas.
 - ✓ La persona postulante se compromete a hacer reconocimiento expreso, dentro del documento de tesis y/o publicaciones que deriven del mismo, del apoyo recibido por parte del Programa de Becas CeNAT – CONARE.
 - ✓ La persona postulante deberá participar en las actividades de difusión de resultados según corresponda. Indicando expresamente la autorización del uso de imagen en las actividades de divulgación.
 - ✓ Debe indicar que aceptará las políticas de privacidad y uso de datos de la FunCeNAT.
 - ✓ Para recibir el fondo de becas la persona estudiante deberá presentar los permisos correspondientes, o demostrar que ya se inició el proceso de solicitud en caso de utilizar vida silvestre, animales de laboratorio, biodiversidad o seres humanos o cualquier otro, para lo cual deberá presentar los respectivos documentos. En caso de que los permisos no se aprueben, la beca no podrá ser ejecutada y los fondos se reintegran al fondo de becas para nuevas propuestas.
- V. La propuesta debe ser presentada únicamente en el formulario disponible en la dirección www.cenat.ac.cr/becas .
- VI. Para cada partida presupuestaria debe anexar el cálculo realizado en el formato correspondiente, así como cotizaciones en el caso de compras de materiales y/o reactivos. Debe coincidir con las líneas indicadas que pueden ser financiadas como horas trabajadas,

viáticos, reactivos y materiales de laboratorio, gastos de impresión y uso y mantenimiento de equipos.

- VII. El correo para remitir consultas es becas@cenat.ac.cr
- VIII. Si se utiliza firma física, la misma siempre será en original, no se tramitará nada con firmas escaneadas.
- IX. Si se utiliza la firma digital, se debe verificar la autenticidad de esta para los documentos presentados en las diferentes etapas del proceso de becas, previo a su custodia.
 - ✓ Para el proceso de selección y aprobación de la beca, la persona responsable de realizar esta revisión será la persona Asistente Administrativa del CeNAT.
 - ✓ En el proceso de firma y validación de informes técnicos de avance y cierre del proyecto la responsabilidad de validar la autenticidad de las firmas será de la persona Asistente Administrativa del laboratorio del CeNAT donde se ejecuta la beca.
 - ✓ Para la gestión de pagos de la beca, la validación de firmas deberá ser realizada por la persona Asistente Administrativa del laboratorio del CeNAT donde se ejecuta la beca y por la persona Asistente Administrativa de la FunCeNAT, cada uno validará las firmas de su área.

CONVOCATORIA

La Subcomisión de Becas debe realizar una propuesta de cronograma para la apertura de convocatorias, y será sometida a análisis y aprobación por parte del Consejo Científico del CeNAT.

Este cronograma indicará los periodos para las distintas fases del proceso como lo son: postulaciones, revisiones por parte de las personas que ostentan las direcciones de los laboratorios, revisión por parte de la Subcomisión de Becas, las personas evaluadoras y los períodos de revisiones del Consejo Científico del CeNAT.

Las convocatorias serán definidas y aprobadas, en conjunto, por la persona directora general del CeNAT y el Consejo Científico del CeNAT.

Cada año se velará, en la medida de lo posible, por una asignación equitativa de becarios entre los laboratorios, aunque este no es un criterio de selección que pasa por encima de la calidad de las propuestas, sino un propósito que depende de la participación de las becas y los temas.

Para una mayor participación estudiantil, el CeNAT y la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE velarán por la difusión oportuna del concurso por estos fondos. La convocatoria y la aprobación de las propuestas dependerá de la disponibilidad de fondos de CONARE.

La Subcomisión de Becas comunicará la convocatoria del concurso, por un medio de comunicación oficial, a las Vicerrectorías de investigación y de Vida estudiantil, así como a la Rectoría de cada una de las Universidades Públicas. Dejará documentadas estas acciones en el expediente de becas.

El equipo de becas trabajará de la mano con el área de comunicación de CONARE para la divulgación del concurso en las redes sociales del CONARE, CeNAT y de las cinco universidades públicas.

CONCURSO

La postulación a las becas del CeNAT-CONARE se realiza exclusivamente por medio de la plataforma digital disponible en el sitio web www.cenat.ac.cr/becas o mediante el medio tecnológico pertinente donde se encuentre habilitado el formulario de participación o documento homólogo. Este formulario o documento homólogo debe ser completado en su totalidad por la persona estudiante postulante, quien será responsable de adjuntar toda la documentación requerida en formato digital.

Los campos que deberá completar la persona postulante en la plataforma actualmente disponible son (por ejemplo) los siguientes:

- Información personal: nombre completo, género, tipo y número de identificación, número de teléfono y correo electrónico institucional o personal.
- Universidad pública de procedencia, unidad académica, grado académico completado y grado académico en curso.
- Tipo de proyecto: trabajo final de graduación (tesis, TFG, otro) o proyecto de investigación en el que participa.
- Tipo de solicitud: ordinaria o ampliación.
- Título del proyecto y nombre del programa o proyecto de investigación vinculado.
- Laboratorio principal del CeNAT con el cual se vinculará la propuesta y, de ser el caso, otros laboratorios asociados.
- Monto estimado del presupuesto para el proyecto (hasta ₡3.000.000).

- Información de la persona tutora académica: nombre completo, correo electrónico, teléfono, universidad y unidad académica de pertenencia.

Sin embargo, es posible que en concordancia con los medios tecnológicos y requisitos de cada convocatoria la información requerida se amplíe, lo cual se comunicará debidamente en la convocatoria en específico.

Adicionalmente, deberá adjuntar un archivo comprimido en formato .zip o similar, nombrado con el número de cédula de la persona postulante, que contenga los siguientes documentos obligatorios:

1. Carta del postulante (Machote).
2. Carta de la persona profesora tutora (Machote).
3. Carta de la autoridad de la unidad académica o del centro de investigación correspondiente (Machote).
4. Formulario de contacto previo del participante. (Machote)
5. Propuesta completa del proyecto (estructura detallada). (Machote)

Todos estos documentos anteriores deben ser presentados en los formatos oficiales de la convocatoria, los cuales están disponibles en su versión actual, así como su modificación futura, en el enlace <https://becas.cenat.ac.cr/>.

Toda la documentación debe ser subida en formato .zip o similar en la plataforma digital donde se está realizando la postulación. La postulación se considerará completa únicamente cuando se haya enviado el formulario con toda la información requerida y los documentos adjuntos. No se aceptarán postulaciones enviadas por otros medios (correo electrónico, físico u otros), a menos que se especifique en la convocatoria.

La plataforma de becas o instrumento tecnológico homólogo generará un acuse una vez recibido correctamente la postulación. Adicionalmente, el sistema notificará automáticamente a la Subcomisión de Becas CeNAT–CONARE que la persona postulante ha completado el formulario y ha cargado la documentación requerida, para efectos de seguimiento y control del proceso.

Mientras la convocatoria esté abierta, se compartirá a cada universidad la lista de personas postulantes, de forma que puedan darles un seguimiento para que la formulación se concrete. Este

seguimiento consistirá en evacuación de dudas, enlace con la Subcomisión, detalles administrativos previos al envío definitivo de la propuesta.

El personal administrativo de apoyo revisará que las postulaciones estén completas en cuanto a requisitos y las filtrará para que al proceso de la evaluación por parte de la Subcomisión lleguen solo aquellas propuestas completas.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el período de recepción de postulaciones, se dará inicio al proceso de evaluación técnica por parte de las personas directoras de los laboratorios del CeNAT correspondientes a cada propuesta. Esta evaluación se realizará tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Criterio de viabilidad: Se debe evaluar si es viable desarrollar la propuesta en el laboratorio solicitado del CeNAT, incluyendo tiempos, presupuesto, métodos, equipos, personal de apoyo, permisos y otros aspectos estratégicos para la ejecución integral,
- Criterio de Forma: Verificar si se cumple con los formatos establecidos, se completan en su totalidad los mismos y se entregan todos los documentos solicitados.
- Criterio de Fondo: Evaluar si es un proyecto a nivel investigativo, con marco teórico, antecedentes, marco metodológico, presupuestos y entregables justificados de forma correcta, que cumple con los criterios de innovación del laboratorio y se alinea con los objetivos y alcances del laboratorio.

Concluida la etapa de evaluación técnica, la Subcomisión de Becas CeNAT–CONARE procederá con la valoración de cada una de las postulaciones. Esta segunda fase de evaluación se basa en tres criterios principales:

- Criterio de calidad: Cumple con los criterios de calidad necesarios en temas de formulación, investigación, innovación y productos para determinar que aportará resultados del nivel tanto del CeNAT como de las universidades.

- Criterio de vinculación: La propuesta se vincula con los objetivos estratégicos tanto del CeNAT como de sus laboratorios y logra acrecentar la vinculación entre el Centro y los laboratorios, Centros de Investigación y/o Escuelas de las universidades públicas.
- Criterio de producto: Los productos que aporta el proyecto de beca son de alta calidad y si más allá del trabajo final de graduación, consideran participaciones en foros/congresos, publicaciones especializadas indexadas y/o investigaciones posteriores.

Cada postulación será evaluada por al menos tres personas integrantes de la Subcomisión de Becas CeNAT–CONARE. Las personas evaluadoras designadas no pertenecerán a la misma universidad de la persona postulante, con el fin de garantizar una valoración objetiva e imparcial en el proceso. Ambas fases de evaluación, la de directores como la de la Subcomisión de Becas son obligatorias y complementarias, y su resultado conjunto definirá la elegibilidad y priorización de los proyectos para aprobación.

Los criterios de evaluación pueden ser ampliados o modificados según la convocatoria en específico con el objetivo de siempre mejorar los criterios de elegibilidad, esto por parte de la Subcomisión de Becas y de las personas directoras de los laboratorios CeNAT.

Cabe enfatizar que la evaluación general de cada propuesta pasará por un proceso deliberativo de todas las personas integrantes de la Subcomisión, además, con base en consideraciones y variables adicionales por cada uno de los laboratorios del CeNAT.

SELECCIÓN

1. La evaluación de las propuestas consta de dos fases: Una evaluación inicial realizada por cada laboratorio, con un valor de 40% de la evaluación total, correspondiente al 100%.
2. La evaluación realizada por las personas integrantes de la Subcomisión Becas CeNAT-CONARE, con un valor de 60% de la evaluación total, correspondiente al 100%.
3. Se identificarán las personas evaluadoras por Universidad, con el fin de verificar que las evaluaciones de las propuestas de becas no sean realizadas por personas evaluadoras de la misma Universidad de origen de la propuesta.
4. Cada persona evaluadora contará con un usuario y contraseña para tener acceso al sistema de becas, que deben ser manejados de forma personal e individual, se prohíbe compartirlos.

5. Una vez seleccionados las personas postulantes recomendadas como becarias, se informará al Consejo Científico para su debido análisis y pronunciamiento.

APROBACIÓN

6. La Subcomisión de becas CeNAT-CONARE remitirá vía correo electrónico, por medio de oficio formal, a la dirección del CeNAT las recomendaciones de las becas, y la Dirección del CeNAT comunica por medio formal al Consejo Científico del CeNAT, la lista de personas postulantes recomendados para su análisis y pronunciamiento.
7. El oficio que se remita al Consejo Científico del CeNAT debe incluir la siguiente información: acuerdo de sesión de la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE en el que se recomiendan los postulantes, lista con los nombres de las personas postulantes recomendadas, el laboratorio del CeNAT en el que ejecutarán la beca, el monto aprobado y la Universidad a la que la persona estudiante pertenece y la nota obtenida por cada postulante.
8. El Consejo Científico del CeNAT deberá pronunciarse mediante oficio sobre la recomendación realizada por la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE, para tales efectos deberá indicar la lista de las propuestas aprobadas, además, en el oficio de respuesta deberá remitir copia a la FUNCeNAT y a la Subcomisión de Becas-CeNAT.
9. Una vez que se cuente con el aval del Consejo Científico del CeNAT, la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE notificará por medio del correo oficial de becas, a los becarios que se aprobó su solicitud, e indicándoles el procedimiento a seguir a fin de concretar la formalización de la beca.

FORMALIZACIÓN

10. La reunión inicial es una sesión de trabajo **obligatoria** donde deben estar la persona becaria, la persona tutora, la persona directora, la persona investigadora y la persona asistente administrativa del laboratorio que tendrá a cargo la beca, de esta reunión se debe levantar una minuta indicando el nombre de las personas participantes, rol que desempeña en la reunión. Los temas a tratar serán: definir aspectos técnicos de la beca, la manera en que se desarrollará la misma, requerimientos e información específica de cada laboratorio, los insumos y/o equipos requeridos y detalle de compras que se requieran para el cumplimiento de la beca, cronograma y se indicará la fecha de inicio, de ejecución y finalización de la beca, revisión de presupuesto, así como

cualquier otra información adicional que se requiera. De esta sesión se debe generar una Minuta de reunión, la cual es responsabilidad de la persona becaria, y la misma será validada mediante firmas por la persona Asistente Administrativa del laboratorio que tendrá a cargo la beca y la persona investigadora coordinadora de la beca del laboratorio del CeNAT..

La persona asistente Administrativa del CeNAT validará el cumplimiento de esta disposición, la cual es requisito indispensable para la elaboración del contrato de la beca.

11. La persona becaria deberá entregar a la persona asistente administrativa de cada laboratorio del CeNAT involucrado, la minuta de la reunión inicial completa y firmada, y este deberá remitirla vía correo electrónico al correo oficial de becas, becas@cenat.ac.cr así como al de la Fundación funcenat@cenat.ac.cr (o las direcciones que cambien y se comuniquen), en caso de que sean firmadas con firma digital. En caso de que sean firmadas con firmas físicas deberán entregar formalmente y de forma física las minutas, a la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE el original, con copia a la FunCeNAT. Todas las firmas deben ser del mismo tipo y no combinadas.
12. Posterior a esa reunión la persona becaria debe enviar al correo becas@cenat.ac.cr; en los siguientes 5 días hábiles posteriores a la reunión, los documentos necesarios para la realización del contrato de becas como lo son: Copia de la cédula de Identidad o pasaporte, según corresponda, Copia de la póliza estudiantil dada por la Universidad, Formulario de contacto previo, Cartas de la persona tutora, de la unidad académica, de postulación, propuesta del proyecto, esta información deberá ser validada por la persona Asistente Administrativa del CeNAT. sin la entrega de esta información, no se puede avanzar con el inicio de la beca.
13. La persona Asistente Administrativa del CeNAT elaborará los contratos con la información suministrada (Cédula, Póliza estudiantil dada por la Universidad, documento de contacto previo, Carta del tutor, de la unidad académica, de postulación, propuesta del proyecto), los cuales se firmarán en la fecha notificada para la sesión de inducción, actividad necesaria para el desarrollo e inicio de la beca en el CeNAT y sus distintos laboratorios.
14. El contrato de becas será firmado por la persona becaria y por la Dirección Ejecutiva de la FunCeNAT, este último como persona jurídica responsable del cumplimiento legal de la beca.
15. El contrato es indispensable para iniciar la ejecución de la beca, aquella persona estudiante que no cuente con el contrato firmado por ambas partes no podrá iniciar su beca. Para la validación de este cumplimiento la persona Asistente Administrativa del laboratorio del CeNAT deberá

solicitar a la Asistente Administrativa del CeNAT el listado de las personas becarias que cumplieron con los requisitos para iniciar con el desarrollo de la beca.

16. Una vez firmado el contrato se inicia con la ejecución financiera de cada beca.

INDUCCIÓN

17. Por medio de la persona representante del CeNAT en la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE y la dirección de la FunCeNAT, se realizará una inducción a todas las personas becarias seleccionadas, antes de iniciar la ejecución de su beca.

18. Se deberá capacitar a las personas becarias en los siguientes temas: Aspectos generales del funcionamiento del CeNAT-FUNCeNAT, ejecución de la beca, lineamientos, asuntos propios de la asistencia, controles e ingresos a los distintos laboratorios del CeNAT en temas de salud ocupacional y regencia.

19. Se deberá tomar el control de asistencia, las personas becarias deben firmar su presencia en las inducciones antes mencionadas.

20. Al finalizar la sesión de inducción de las personas becarias, se procederá con la firma de los contratos de cada una de las personas beneficiarias.

21. Para que la persona becaria pueda iniciar la ejecución de su beca debe haber recibido las inducciones necesarias y conocer los puntos antes indicados, caso contrario no podrá iniciar su beca.

22. Por medio del correo oficial de becas, se compartirá a las personas becarias la información presentada en las inducciones, con el fin de que tengan a su alcance la información importante y relevante del CeNAT sus laboratorios y de la FunCeNAT.

23. En caso de ser necesario, se realizarán refrescamientos de inducciones.

24. Las personas becarias deberán recibir una charla de medidas de seguridad con las áreas de Salud Ocupacional y Regencia del CENAT, previo al inicio del proyecto de la beca en los respectivos laboratorios. Las personas becarias firmarán asistencia y confirmación de haber recibido esta capacitación.

EJECUCIÓN

Técnica

25. Las personas becarias deberán llevar una bitácora de horas (debe coincidir las horas indicadas en la propuesta, las horas anotadas en las bitácoras y las horas reportadas en los informes técnicos), y estas deberán realizarse en los formatos definidos por la FunCeNAT. Esta bitácora se coteja con la bitácora de asistencia de cada laboratorio.
26. Las personas becarias obligatoriamente deberán presentar mensualmente y máximo 10 días hábiles después de cumplido el mes de ejecución, un informe de avance de la beca y su respectiva bitácora, a la persona director y/o coordinadora de la beca en el laboratorio del CeNAT.
27. Los informes deben ajustarse al formato establecido por el CeNAT para dicha gestión, los cuales se encuentran en la intranet del CeNAT y a su vez pueden ser canalizados con las personas asistentes de cada laboratorio.
28. El informe presentado debe coincidir tanto con la propuesta aprobada en las actividades técnicas, como en la ejecución presupuestaria y en las horas establecidas.
29. Cada informe debe revisarse y avalarse por la persona directora y/o coordinadora de la beca en el laboratorio del CeNAT, y estos deben contener la información técnica que respalden las actividades realizadas y la cantidad de horas y que a su vez se ajusten a su propuesta de beca.
30. Posterior a la firma del informe, se tramitará por medio de la persona asistente administrativa del laboratorio CeNAT involucrado, la gestión de pago correspondiente ante la FunCeNAT para los gastos generales.
31. En caso de que una persona becaria no cumpla con el periodo establecido para la entrega del informe, la beca debe detenerse, para tales efectos se hará una notificación por correo electrónico a la persona becaria, a la persona tutora y a la persona directora del laboratorio. Para reanudarse la beca, la persona becaria debe estar al día con sus obligaciones.
32. En caso de que se den dos atrasos seguidos, sin justificación, el caso se elevará a la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE para definir cómo proceder con la beca.
33. Cuando una persona becaria tenga estipulada establecer una pausa de la beca, se debe presentar mediante oficio una solicitud de pausa de la beca a la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE, dicha solicitud debe contener las razones de la pausa solicitada, el plazo de la pausa y en caso de requerirse indicar la nueva fecha de activación de la beca, así como la fecha estimada de la conclusión. Esta comunicación se debe enviar al correo electrónico becas@cenat.ac.cr con 8 días

hábiles de anticipación de la pausa. La Subcomisión analizará la procedencia de las solicitudes de las pausas, o bien tramitará la suspensión de la beca en caso de que sea lo que aplique. Casos extraordinarios serán analizados a detalle en la Subcomisión de Becas.

34. La Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE, resolverá la solicitud presentada y se comunicará el resultado a la Dirección del CeNAT, quien a su vez comunicará a la FUNCeNAT y al Consejo Científico

Financiera

35. Una vez firmado y aceptado el informe por la persona coordinadora de la beca en los laboratorios el CeNAT, la persona asistente administrativa de dicho laboratorio tramitará la solicitud de pago correspondiente, siguiendo lo establecido en el Manual de Procedimientos de la FunCeNAT.
36. La FunCeNAT tramitará el pago, posterior a las verificaciones correspondientes, y siguiendo el control interno que las mismas ameritan y lo establecido para este tipo de gestiones en el Manual de procedimientos que la misma dispone.
37. Los informes mensuales deben presentarse máximo 5 días hábiles posterior al cumplimiento del mes, esto tomando como referencia la fecha de inicio de la beca.
38. La FunCeNAT tramitará pagos mensuales, no se realizarán pagos acumulados, y los montos pagados se deben ajustar a lo indicado en el presupuesto presentado y aprobado para cada beca.
39. Para la adquisición de bienes y servicios, la persona becaria deberá tramitar las solicitudes correspondientes con las personas asistentes de los laboratorios, y serán estos los que las tramitarán ante la FunCeNAT con las solicitudes respectivas, siguiendo lo establecido en el Manual de compras que maneja la FunCeNAT.
40. Los pagos que se soliciten asociados a cada beca deberán estar incluidos en la propuesta de la beca y deberán ajustarse a los procedimientos establecidos en los distintos manuales de la FunCeNAT, todo aquello que quede fuera de los procedimientos definidos quedará excluido para trámite.
41. Para el cobro del uso de laboratorio, se realizará por medio de la FunCeNAT una vez iniciada la beca, y cuando esta disponga conveniente, se cobrará el monto indicado por la persona becaria en su propuesta de beca y se incluirá en la prestación de servicios públicos de cada laboratorio.

42. La documentación contable y respaldo del pago será almacenada y custodiada por la FunCeNAT. El manejo de esta documentación deberá ajustarse a lo establecido en Instructivo de Gestión Documental que esta maneja.

MODIFICACIONES

Técnicas: Plazos y objetivos

43. En el caso de que la persona becaria requiera una ampliación de vigencia, esta no será mayor a 5 meses en total, y puede presentada en una o varias solicitudes. Estas extensiones solo se aplicarán para plazos de ejecución de la beca, no se aumentará el presupuesto aprobado ni se variarán los demás términos y condiciones aprobadas al inicio de la beca. La solicitud de la ampliación debe enviarse con mínimo 30 días naturales a la Subcomisión de Becas mediante oficio firmado por la persona beneficiaria, la persona tutora o persona encargada del proyecto y la persona jefa de laboratorio. La Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE, aprobará o rechazará la solicitud presentada y se comunicará el resultado a la Dirección del CeNAT, quien a su vez comunicará a la FUNCeNAT y al Consejo Científico
44. En el caso de que la persona requiera modificación de objetivos, alcances, productos y otros, debe también hacer la solicitud a la Subcomisión de Becas siguiendo los mismos criterios de tiempo y avales, de manera que cuente con la previa autorización de los encargados y directores de los laboratorios del CeNAT involucrados, así como la persona tutora-supervisora de parte de la Universidad. La Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE, aprobará o rechazará la solicitud presentada y se comunicará el resultado a la Dirección del CeNAT, quien a su vez comunicará a la FUNCeNAT y al Consejo Científico.

Financiera: Presupuesto de las partidas aprobadas

45. Para la gestión y seguimiento de becas en las variaciones presupuestarias, existe el proceso de modificaciones presupuestarias que establece la obligatoriedad de documentar las variaciones presupuestarias, por medio de solicitud a la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE. La Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE, aprobará o rechazará la solicitud presentada y se

comunicará el resultado a la Dirección del CeNAT, quien a su vez comunicará a la FUNCeNAT y al Consejo Científico..

La persona becaria elaborará la solicitud formal de modificación presupuestaria, esta solicitud debe contener los movimientos que solicita realizar y las justificaciones a cada uno de estos. Dicha solicitud deberá contar con la firma de la persona profesora tutora o persona investigadora principal de la universidad, la persona investigadora a cargo de la persona becaria y de la persona directora por parte del laboratorio, según sea el caso.

No se podrá modificar la línea presupuestaria de horas estudiante, en caso de que esto se requiera y se aplique la excepción debe justificarse ya que implicaría que el monto de horas no se ajuste a lo sugerido por la UCR en su tabla de tarifas, y que son referencia para la aprobación de las becas.

La Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE, comunicará, vía correo electrónico, a la persona becaria la resolución que esta determine para la solicitud.

La Subcomisión de Becas deberá comunicar a la FunCeNAT con copia a la Dirección del CeNAT las resoluciones tomadas, esto para que se apliquen en los presupuestos de cada becario los movimientos gestionados.

CIERRE

Técnico

La persona becaria deberá presentar un informe técnico final sobre la ejecución del proyecto 15 días hábiles después del cierre, debidamente firmado y en el formato establecido por el CeNAT, los formatos se encuentran en la intranet del CeNAT y a su vez pueden ser canalizados con las personas asistentes de cada laboratorio.

El informe técnico se deberá remitir y presentar a la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE, en los formatos establecidos vía correo electrónico a la dirección becas@cenat.ac.cr , donde se explique la beca, su cumplimiento, logros obtenidos, desafíos y cualquier información relevante. Siguiendo el formulario correspondiente.

Es requisito que la persona becarias complete la encuesta de satisfacción correspondiente a su convocatoria. Esta encuesta puede ser aplicada preferiblemente por medios tecnológicos,

Una vez recibidas las encuestas los resultados serán procesados por el área de TI del CeNAT y enviados a la Dirección del CeNAT para su análisis y la aplicación de las mejoras que se consideren necesarias. La Dirección del CeNAT comunicará a la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE y al Consejo Científico dichos resultados para su información y atención, en caso de ameritarse.

El pago final de la beca estará sujeto al cumplimiento de los tres puntos anteriormente indicados.

Financiero

Una vez entregado el informe técnico final de cierre, la presentación y la encuesta de satisfacción, la Subcomisión de Becas CeNAT-CONARE por medio del correo electrónico oficial de becas, comunicará formalmente a la FunCeNAT que la persona estudiante ha cumplido con los requerimientos y se podrá realizar el pago final, correspondiente al último mes de la beca. Esta comunicación se archivará en el expediente de cada persona becaria, como respaldo de la finalización de la beca.

La FunCeNAT seguirá el procedimiento establecido en sus manuales para el pago correspondiente y la conclusión de ejecución financiera de la beca.

La FunCeNAT deberá remitir, formalmente, a la Dirección del CeNAT, con copia a la Subcomisión de Becas, el detalle de saldos presupuestarios que surjan posterior al cierre de cada beca.

La Subcomisión de becas comunicará de manera formal al Consejo Científico la información de saldos presupuestarios remitidos por la FunCeNAT. Estos saldos quedarán a disposición del Consejo Científico, para futuras becas que estos aprueben realizar.

EXPEDIENTE

Toda la información que se genere de cada beca será almacenada en un único expediente físico y/o digital, según lo requiera la documentación.

Se manejará un solo expediente por persona becaria, este deberá estar separado por cada etapa y tema de la beca.

El expediente oficial estará en custodia de la Dirección del CeNAT.

En caso de requerir tener acceso a la documentación de alguno de las personas becarias, se deberá tramitar la solicitud correspondiente a la Dirección del CeNAT, siguiendo el procedimiento que éste disponga para dicho trámite.

Los comprobantes de pago y respaldos financieros asociados a la ejecución presupuestaria de la beca estarán en custodia de la FunCeNAT, y estos se manejarán según las disposiciones de gestión documental y control interno que los mismos establezcan. La FunCeNAT manejará auxiliares independientes por cada persona becaria, con el fin de garantizar el seguimiento y control de forma separada.