



28 de julio de 2026
Circular OBAS-7-2026

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 respectiva 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 2026.

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* (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-6-2026.

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. Información que debe coincidir con el nombre y número de identificación registrado en los sistemas institucionales.
 - Ser cuenta electrónica con disponibilidad para acreditar dinero y el tipo de moneda debe ser colones.
- 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 incluyan los cambios correspondientes en la plataforma de designaciones y que 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. Para esto, puede solicitar una copia de la designación tramitada.
- vi. El período máximo de recepción de **recursos de revocatoria** es de 5 días hábiles posteriores a cada fecha de depósito.

II. Las unidades y oficinas administrativas deben:

- i. Validar el cumplimiento de lo 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, además de una copia del documento tramitado.
- iii. Verificar que la persona estudiante seleccionada, cumpla con los requisitos establecidos y lo normado en el RHEHAHAP; así como validar que la información de la persona corresponda y se encuentre correcta en los sistemas institucionales, para el debido trámite.



- 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 a las que se hace referencia en esta circular afectarán los depósitos asociados al régimen de horas. Adicionalmente, las designaciones tramitadas posterior a los plazos indicados en la Circular OBAS-6-2026, imposibilitarán los trámites de exoneración del 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 propio de la unidad o 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 correspondiente¹.
- viii. Verificar, para la población estudiantil con **nacionalidad extranjera**, que el documento de identificación registrado en la cuenta bancaria a nombre de la persona estudiante 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 bancarias que no permiten hacer efectivo el depósito.

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



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 y en la constancia de la cuenta bancaria, para que al momento de ejecutar el depósito se aplique en concordancia con estos sistemas, evitando inconsistencias en las plataformas que puedan afectar a la persona estudiante o imposibilitar el depósito.

- ix. Mantener al día el control del cumplimiento de las actividades de las personas estudiantes y en aquellos casos en que se presente la necesidad de modificar o interrumpir la designación, tramitar el documento (P9) de **modificación o anulación** de manera oportuna y antes de las fechas de cierre de designaciones del ciclo e interciclo definidas en este documento.

Se 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 del depósito del reconocimiento económico por participar en el Régimen de Horas y las fechas límite para trámite de designaciones por mes para la aplicación de los depósitos, se encuentran sujetas al Cronograma oficial de la Oficina de Recursos Humanos (ORH). Por lo que, en caso de duda deben realizar la consulta en la página web <https://rh.ucr.ac.cr/>
- iii. El periodo que abarca el II ciclo lectivo e interciclo 2026, es el siguiente:

Ciclo	Fechas	
	Desde	Hasta
II ciclo lectivo 2026	10-08-2026	28-11-2026
Interciclo	30-11-2026	18-12-2026



- iv. El **trámite de las designaciones** (incluye también modificaciones o anulaciones) que correspondan a los periodos indicados en el cuadro anterior (II ciclo lectivo 2026 e interciclo respectivo), da inicio el **03/08/2026** y deben quedar finalizadas, reflejándose en estado **“Tramitado”** en la plataforma de la OBAS, a más tardar el **23/11/2026 a las 04:00pm**.

Sin excepción, posterior a esta fecha, no será posible el trámite de ninguna designación que pueda haber quedado pendiente o en alguna etapa del flujo de aprobación, por lo que se reitera la importancia del control y seguimiento por parte de la Unidad.

Es de suma importancia que cada Unidad valide que cuenta con la **disponibilidad presupuestaria** y tener las consideraciones respectivas, para proceder con el trámite de las designaciones en tiempo, forma y fondo, con el fin de evitar afectaciones a la población estudiantil.

- v. Se debe consultar en el Calendario Estudiantil 2026 y la Circular OBAS-6-2026 para referencia de fechas y procesos importantes relacionados.

IV. 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-6-2026). 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, **con el objetivo de evitar la afectación a la población estudiantil**.



Circular OBAS-7-2026

Página 6

Para la atención de consultas sobre régimen de horas y el trámite de designaciones, puede comunicarse con la señora Amy Badilla Arce, correo amy.badilla@ucr.ac.cr y extensión 4035.

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
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) PERÍODO ENERO 2026 - ENERO 2027

MES	FECHA CIERRE (trámite designaciones OBAS) *
AGOSTO 2026	17-08-2026
SEPTIEMBRE 2026	16-09-2026
OCTUBRE 2026	16-10-2026
NOVIEMBRE 2026 **	16-11-2026
DICIEMBRE 2026 **	30-11-2026
ENERO 2027	13-01-2027

Observaciones:
* Fecha límite de OBAS, para el trámite de designaciones de horas del mes.
** Posterior a la fecha que establece OAF para **cierre presupuestario anual**; no es posible el trámite de designaciones.

Importante: Las fechas del depósito del reconocimiento económico por participar en el Régimen de Horas y las fechas límite de recepción de gestiones para trámite por mes para la aplicación de los depósitos, se encuentran sujetas al Cronograma oficial de la Oficina de Recursos Humanos (ORH). Por lo que, en caso de duda pueden realizar la consulta en la página web <https://rh.ucr.ac.cr/>



RECONOCIMIENTO ECONÓMICO MENSUAL* DEL RÉGIMEN DE DESIGNACIÓN DE HORAS

(Valor de la hora mensual, a partir del mes de marzo y por todo el año lectivo 2026)

Horas por realizar semanalmente	Reconocimiento Económico Mensual*		
	Horas Estudiante	Horas Asistente	Horas Asistente de Posgrado
1	₡6 259,50	₡12 519,00	₡18 778,50
2	₡12 519,00	₡25 038,00	₡37 557,00
3	₡18 778,50	₡37 557,00	₡56 335,50
4	₡25 038,00	₡50 076,00	₡75 114,00
5	₡31 297,50	₡62 595,00	₡93 892,50
6	₡37 557,00	₡75 114,00	₡112 671,00
7	₡43 816,50	₡87 633,00	₡131 449,50
8	₡50 076,00	₡100 152,00	₡150 228,00
9	₡56 335,50	₡112 671,00	₡169 006,50
10	₡62 595,00	₡125 190,00	₡187 785,00
11	₡68 854,50	₡137 709,00	₡206 563,50
12	₡75 114,00	₡150 228,00	₡225 342,00
13		₡162 747,00	₡244 120,50
14		₡175 266,00	₡262 899,00
15		₡187 785,00	₡281 677,50
16		₡200 304,00	₡300 456,00
17		₡212 823,00	₡319 234,50
18		₡225 342,00	₡338 013,00
19		₡237 861,00	₡356 791,50
20		₡250 380,00	₡375 570,00

Fuente: Alcance a la Gaceta Universitaria 8-2026, 4 de febrero de 2026. Resolución R-124-2026, Tablas de Aranceles 2026.

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