

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
OFICINA DE ATENCIÓN SOCIOECONÓMICA
PROGRAMA DE FORMACIÓN ESTUDIANTE BECARIO



UNED

**Indicaciones Generales para las poblaciones
estudiantiles de horas estudiante y estudiante
facilitador/a (60 horas)**

Elaborado por:
Irene Ruiz Jarquín

Actualizado por:
Nitzel Alfaro Soto
Fecha: Abril, 2026

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	- 3 -
GLOSARIO	- 3 -
1. Tipo de beca.....	- 4 -
2. Requisitos de incorporación	- 4 -
3. Trámite a realizar	- 5 -
4. Realización de Horas Estudiante y Estudiante Facilitador/a	- 6 -
5. Funciones de la población estudiantil	- 6 -
6. Regulaciones sobre las Horas Estudiante y Estudiante Facilitador/a .	- 8 -
7. Disposiciones normativas sobre las Horas Estudiante y Estudiante Facilitador/a.....	- 10 -
Enlaces de interés:	- 11 -

INTRODUCCIÓN

El presente documento cita aspectos básicos que regulan el desempeño del servicio estudiantil en los diferentes proyectos o actividades de la UNED, con respecto a las horas estudiante y estudiante facilitador/a; con el propósito de que se cumpla con los objetivos de interacción, integración y formación integral de las poblaciones estudiantiles.

Estas indicaciones generales se rigen por el *Reglamento General de Becas y apoyos complementarios para Estudiantes de Pregrado y Grado de la Universidad Estatal a Distancia* y por el *Procedimiento sobre la asignación y seguimiento de Horas Estudiante y Estudiante Facilitador/a (60 horas)*; el cual está dirigido a personas estudiantes con beca de horas estudiante y estudiante facilitador/a.

Es importante mencionar que, durante la realización de las horas estudiante o estudiante facilitador/a no media una relación laboral, ya que las horas realizadas son parte del requisito para la asignación de la beca.

A continuación, se exponen las diferentes normas de aplicación del procedimiento para la asignación de la beca por horas estudiante o estudiante facilitador/a.

GLOSARIO

OAS: Oficina de Atención Socioeconómica.

PROFEB: Programa de Formación Estudiante Becario.

UNED: Universidad Estatal a Distancia.

1. Tipo de beca

En la beca de horas estudiante y estudiante facilitador/a se asigna la categoría de beca B (exoneración del 100% en el pago de 2 a 4 asignaturas ordinarias), la cual se aplica en el periodo académico inmediato posterior a haber realizado las 60 horas en algún apoyo institucional debidamente avalado por el PROFEB, ya sea en labores académicas, de investigación, extensión, vida estudiantil o administrativas.

Cuando el apoyo se brinda como estudiante facilitador/a, al concluir con las 60 horas, la persona recibirá un incentivo económico adicional a la beca otorgada, siempre que el Programa cuente con presupuesto designado para este proceso. Dicho aporte económico se depositará en un solo tracto por cuatrimestre: una semana antes de que inicie la matrícula del siguiente periodo académico.

2. Requisitos de incorporación

La población estudiantil interesada en incorporarse en este proceso deberá contar con los siguientes requisitos:

- a. Tener como mínimo dos períodos académicos matriculados y aprobados en la UNED y haber aprobado como mínimo el 50% de las asignaturas cursadas.
- b. Tener inscritas al menos dos asignaturas del plan de estudios, en el período académico que se realizan las 60 horas.
- c. No contar con beca en otra universidad pública o privada para la carrera que cursa en la UNED.
- d. No tener título universitario a nivel de licenciatura, posgrado, doctorado o posdoctorado.
- e. Para optar por la figura de ESTUDIANTE FACILITADOR/A, la persona estudiante adicionalmente deberá:
 1. Tener un promedio general mínimo de 8.0.

2. En caso de brindar apoyo en centros de estudio, haber aprobado en la asignatura en la cual prestará el servicio con una nota mínima de 8.5 y contar con el aval de la persona encargada de la cátedra.

Adicionalmente, la incorporación de las personas estudiantes al Programa estará sujeta con la demanda y necesidades de la Universidad con respecto a funciones, proyectos o actividades, en los cuales la población con beca pueda brindar el servicio durante cada período académico.

3. Trámite a realizar

- a. La población estudiantil interesada en incorporarse al Programa deberá completar el Formulario en línea “Solicitud de Horas Estudiante y Estudiante Facilitador/a”, el cual estará disponible en el entorno estudiantil durante los periodos establecidos para la matrícula de cada cuatrimestre.
- b. La persona coordinadora del Programa, revisará las solicitudes realizadas por medio del formulario en línea y asignará a la población estudiantil aceptada en el PROFEB en las diferentes áreas de la universidad que solicitaron la incorporación de horas estudiante. Los resultados se enviarán al correo electrónico institucional de la persona estudiante tres semanas después de finalizada la matrícula.
- c. En caso de que la solicitud de horas sea denegada, la persona estudiante podrá presentar la solicitud de revocatoria en un plazo máximo de 8 días hábiles, serán recibidas y analizadas por la persona coordinadora de PROFEB, la cual deberá resolver en un plazo de 5 días hábiles.

4. Realización de Horas Estudiante y Estudiante Facilitador/a

- a. Para la programación de las horas, la persona estudiante es la responsable de contactar a la persona supervisora para coordinar todo lo relacionado con la realización de las 60 horas, así como mantener constante comunicación fluida y oportuna en tiempo y forma dentro de los medios formales de comunicación y los horarios laborales de las personas funcionarias.
- b. La persona estudiante recibirá las instrucciones pertinentes mediante medios formales de comunicación (Teams, correo electrónico institucional) y en forma clara por parte de la persona supervisora, ante lo cual debe mostrarse atenta y receptiva. Asimismo, debe consultar toda información que desconozca y esta le debe ser aclarada en forma oportuna.
- c. La persona estudiante debe cumplir estrictamente el cronograma de funciones que se elabore en conjunto con la persona supervisora, salvo alguna situación de emergencia que debe ser avisada con antelación para los cambios oportunos.
- d. En situaciones previamente coordinadas con el PROFEB, se extenderá el tiempo límite para la realización de las horas, según la necesidad de las dependencias. Dicha solicitud debe ser realizada por la persona supervisora al programa, antes de que finalice la fecha límite para el cumplimiento de estas para su respectiva aprobación. En todos los casos es responsabilidad del estudiantado la culminación exitosa de las horas asignadas.

5. Funciones de la población estudiantil

Las labores de horas estudiante y estudiante facilitador/a se realizarán únicamente en actividades inherentes a la Universidad, procurando que el aporte brindado por la persona estudiante contribuya de manera paralela con su formación personal y profesional.

Las poblaciones estudiantiles participantes de estos procesos brindarán su aporte en las diferentes actividades propias de la UNED.

En **Horas Estudiante**, podrán asistir en funciones asociadas a las siguientes áreas:

- Gestión administrativa.
- Docencia.
- Extensión.
- Investigación.
- Vida Estudiantil.
- Otras a juicio del PROFEB en coordinación con las dependencias de la UNED.

En **Estudiante Facilitador/a**, podrán asistir en las actividades descritas a continuación:

- Funciones académicas, como apoyo en grupos de estudio, proyectos de éxito académico, apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Funciones vinculadas a la investigación.
- Asistencia académica e investigativa a encargados de las cátedras o programas de la UNED.
- Otras a juicio del programa en coordinación con las dependencias de la UNED.

En cuanto a las funciones que no se pueden realizar durante las Horas Estudiante y Estudiante Facilitador/a se detallan las siguientes:

- Labores de limpieza.
- Labores de mantenimiento.
- Favores personales a personas funcionarias de la institución.
- Revisión de tareas o exámenes, trabajos, o expedientes.
- Asumir funciones que son responsabilidad laboral de las personas funcionarias.
- Actividades que pongan en riesgo su integridad física y moral.

6. Regulaciones sobre las Horas Estudiante y Estudiante Facilitador/a

- a. La beca de horas estudiante y estudiante facilitador/a cubrirá una única carrera. No está permitido matricular cursos de otra carrera con dicho tipo de beca.
- b. La beca de horas estudiante y estudiante facilitador/a es un tipo de beca de estímulo, específicamente de participación. Por tanto, no está permitida la justificación de la no realización de las horas. El incumplimiento total o parcial no permite la asignación de beca para el siguiente periodo académico.
- c. Dicha asignación y continuidad de la persona estudiante en el programa, queda sujeta a cambios durante cada cuatrimestre, dependiendo de aspectos presupuestarios, de proyectos y espacios donde asignar a las poblaciones estudiantiles, así como, del desempeño por parte de la persona estudiante.
- d. El realizar las 60 horas durante un período académico, no asegura la continuidad de la persona estudiante en el siguiente; queda sujeto a la demanda de apoyo estudiantil en los proyectos y funciones de la universidad, así como, del compromiso, desempeño y responsabilidad del estudiantado.
- e. Las horas se deben cumplir por parte de la persona estudiante dentro del plazo establecido cada cuatrimestre por el PROFEB, el cual inicia el lunes después de matrícula y finaliza 9 semanas posterior a la misma.

- f. Para poder permanecer en el PROFEB, la persona estudiante debe matricular y aprobar un mínimo de dos asignaturas durante cada periodo académico. Las personas que no cuenten con matrícula, no podrán realizar las horas estudiante y/o estudiante facilitador/a durante dicho período académico; sin embargo, en caso de cumplimiento de requisitos y demanda del apoyo estudiantil, podrán realizar las horas estudiante o estudiante facilitador/a en el siguiente período académico.

- g. Cuando la persona estudiante no apruebe las dos materias mínimas requeridas durante un período académico, deberá presentar el proceso de justificación (ya sea por motivos de salud con dictamen médico, fallecimiento de familiares consanguíneos de primer grado con acta de defunción o alguna problemática social delicada) en tiempo y forma, según lo estipulado por el PROFEB; el cual será debidamente valorado por la persona coordinadora del programa.

- h. Del mismo modo, cuando la persona estudiante matricule una asignatura en el período académico que realiza sus horas estudiante o estudiante facilitador/a deberá presentar el proceso de justificación (ya sea por falta de oferta académica o por situación de salud con dictamen médico) en tiempo y forma, según lo establecido por el PROFEB; para la valoración correspondiente por la persona coordinadora del programa.

- i. Ambas justificaciones se tramitan por un formulario en línea únicamente durante la semana posterior a que finaliza la matrícula de cada cuatrimestre. En caso de no realizar dicha justificación en tiempo y forma, a la persona estudiante se le aplicará la debida denegatoria de su beca durante el período académico que corresponda, según el Reglamento general de becas y apoyos complementarios.

- j. En caso de contar con beca de horas estudiante o estudiante facilitador/a y beca de honor en un mismo período académico, la persona estudiante deberá seleccionar una de ellas en este. No será posible la asignación de la beca de horas estudiante o estudiante facilitador en el período subsiguiente. Lo anterior, debido a las regulaciones estipuladas por el Reglamento general de becas y apoyo estudiantil.

7. Disposiciones normativas sobre las Horas Estudiante y Estudiante Facilitador/a

- a. Las personas que realicen las 60 horas recibirán la inducción y capacitación pertinente para el desarrollo y ejecución de las funciones asignadas, y esta será brindada por la persona encargada de supervisarle.
- b. Las poblaciones estudiantiles participantes de este proceso, serán asistentes en los proyectos o actividades de las distintas dependencias de la universidad donde se ubique. No son responsables directos de los mismos. Por lo tanto, las funciones que realicen no sustituyen el quehacer de ninguna persona funcionaria.
- c. Es responsabilidad de la persona funcionaria ofrecer a las personas estudiantes un trato respetuoso e indicaciones claras cada vez que se le otorgue una función a realizar, así como proveerle del equipo que requiera para el cumplimiento de las horas. El uso de los activos de la Universidad (teléfono, computadoras, escritorio y otros) será restringido al propio servicio que presta la persona estudiante.
- d. Por cuanto las unidades en que el estudiantado brinda sus horas son de servicio público, deberán acatar las normas de presentación personal, orden, aseo, disciplina, puntualidad, cortesía con el trato personal y telefónico que se brinde. La persona estudiante debe guardar entera discreción sobre temas que se traten en el lugar donde brinda el servicio y actuar con seriedad y respeto.

- e. En caso de cumplir sus horas en jornadas diarias de 4 horas o más, el estudiantado dispondrá de los tiempos estipulados para el consumo de alimentos, en igualdad de condiciones que las personas funcionarias.
- f. Está prohibido consumir o portar drogas ilícitas, estupefacientes o bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Universidad o en actividades oficiales de la institución. Esto es considerado una falta muy grave, según Reglamento General Estudiantil en su Artículo 29.
- g. La persona estudiante no puede realizar horas en su mismo lugar de trabajo, o en el de algún familiar consanguíneo de primer grado (padre, madre, hijo/a), segundo grado (abuelo/a, hermano/a, nieto/a, tío/a) familia política (esposo/a, suegro/a, cuñado/a) o relaciones de noviazgo-convivencia.

Enlaces de interés:

Reglamento general de becas y apoyos complementarios de la UNED:
https://www.uned.ac.cr/docencia/images/Reglamentos/Reglamentobecas_pregradoUNED_11072025.pdf