



1 de septiembre de 2026
Circular VRA-34-2026

Señores(as)
Rector
Director del Consejo Universitario
Vicerrectores(as)
Decanos(as) de Facultades
Directores(as) de Escuelas
Directores(as) de Sedes Regionales y Recintos Universitarios
Directores(as) de Centros e Institutos de Investigación
Directores(as) de Estaciones y Fincas Experimentales
Decano del Sistema de Estudio de Posgrado
Directores(as) del Programas de Posgrado
Presidenta del Tribunal Electoral Universitario
Jefes (as) de Oficinas Administrativas

Estimadas señoras y estimados señores:

La correcta conclusión del proceso de aplicación de la Prueba de Aptitud Académica y del Examen de Habilidades Cuantitativas requiere la presentación oportuna de la liquidación correspondiente a cada sede ante la Oficina de Administración Financiera.

Este trámite es indispensable para realizar, dentro de los plazos institucionales establecidos, los registros presupuestarios y contables asociados a dicho proceso.

En consecuencia, se solicita hacer del conocimiento de las personas coordinadoras de la Prueba de Aptitud Académica y del Examen de Habilidades Cuantitativas las siguientes disposiciones:



Circular VRA-34-2026
Página 2

- De conformidad con el artículo 10 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, la liquidación debe presentarse dentro de los **siete días hábiles posteriores al regreso**. Por tanto, la documentación correspondiente a la prueba bajo su coordinación deberá remitirse, dentro de dicho plazo, al correo electrónico liquidacion.oaf@ucr.ac.cr.
- En caso de existir devoluciones de recursos correspondientes a distintas sedes, **los depósitos deberán realizarse de forma independiente para cada sede**, con el fin de facilitar su registro y control contable. Los reintegros deberán efectuarse en las cuentas institucionales del Banco de Costa Rica CR40015201001003843991 o del Banco Nacional 100-01-080-000980-6.
- Asimismo, deberá remitirse el comprobante respectivo junto con la documentación de liquidación.
- Si existiera algún monto pendiente de reconocimiento derivado de la aplicación, deberá gestionarse la solicitud por escrito ante el Instituto de Investigaciones Psicológicas con su debida justificación. Dichos montos podrán tramitarse una vez que se haya presentado la documentación completa de la liquidación respectiva.
- Toda la documentación que forme parte de la liquidación deberá remitirse firmada mediante firma digital, la cual respaldará la autenticidad y responsabilidad sobre la información suministrada. En caso de no contar con firma digital, la persona coordinadora deberá comunicarse oportunamente con el Instituto de Investigaciones Psicológicas para recibir las indicaciones correspondientes.



Circular VRA-34-2026
Página 3

- La persona coordinadora será responsable de la veracidad, integridad y exactitud de la información remitida en la liquidación. En consecuencia, deberá verificar que los números de identificación y las firmas consignadas en la documentación correspondan efectivamente a las personas participantes en el proceso (aplicadores, aplicadoras, personal de apoyo, conserjes y cualquier otra persona incluida en la liquidación), conforme a la cédula de identidad. Asimismo, deberá velar porque los gastos reportados correspondan a erogaciones reales y estén debidamente justificadas de conformidad con la normativa aplicable.

Agradecemos su colaboración para el cumplimiento oportuno de estas disposiciones

Atentamente,

UCR  Firmado
digitalmente

Dr. Rodrigo Carboni Méndez
Vicerrector

RCM/CCM/mhg