

## Requisitos, documentación y condiciones para la presentación de propuestas nuevas y solicitud de asignación presupuestaria para el año 2014

---

### **A. Para las propuestas nuevas:**

1. Sin excepción, todas las propuestas nuevas para proyectos, actividades o programas, sean éstas con fondos ordinarios o fondos externos, deben presentarse en impreso en su versión definitiva tal y como fue incluida en el Sistema Institucional de Formulación de Proyectos.
2. Cada propuesta debe venir acompañada por los correspondientes Formularios de Evaluación de Propuestas Nuevas debidamente completados y firmados por los evaluadores(as) respectivos. Se debe recordar que las propuestas de proyectos nuevos deben ser evaluados tanto por los pares académicos, como por las Comisiones de Investigación o los Consejos Científicos correspondientes y las direcciones de las unidades respectivas. Las propuestas nuevas para programas y actividades deben venir evaluados únicamente por las Comisiones de Investigación o los Consejos Científicos y las direcciones de las unidades respectivas. Los lineamientos y formularios de evaluación se encuentran a disposición de la comunidad universitaria en el sitio web del Portal de la Investigación de la Vicerrectoría de Investigación; específicamente, en el subapartado “Investigadores”, “Documentos y Formularios” ([www.vinv.ucr.ac.cr](http://www.vinv.ucr.ac.cr)).
3. Cada propuesta debe venir acompañada de una copia del Acta de la sesión de la Comisión de Investigación o del Consejo Científico donde se aprueba definitivamente la propuesta. Es requisito indispensable que, las observaciones vinculantes que emitan los evaluadores y la Comisión de Investigación o el Consejo Científico a la formulación inicial del proyecto sean

incorporadas; luego, sea evaluada nuevamente la versión corregida definitiva para ser enviada a la Vicerrectoría de Investigación. Son los formularios de evaluación de la versión corregida definitiva los que se envían a la Vicerrectoría de Investigación. El Acta es un requisito oficial, por lo que debe contar con los requerimientos mínimos establecidos según normativas vigentes en la Universidad (firma y sello de la unidad). Se recuerda que en todo documento oficial deben venir las firmas originales, no se procesaran documentos con firmas escaneadas.

4. Cada propuesta debe venir acompañada con el formulario de aprobación de carga académica para cada uno de los investigadores(as) debidamente firmados por el Director(a) de la unidad base de cada investigador(a) y el Director(a) de la unidad de adscripción de la propuesta.
5. **Comité Ético Científico:** A las propuestas de proyectos en donde el objeto de estudio sean seres humanos debe adjuntárseles el Formulario de Consentimiento Informado y de realizarse entrevistas o encuestas, se debe adjuntar el instrumento a aplicar. Es importante tener claro que los proyectos que deben ser analizados por el Comité, no serán recibidos por la Vicerrectoría si no cumplen a cabalidad con los requisitos antes mencionados, esto para garantizar un trámite expedito y sin demoras ante el Comité. En caso que corresponda debe presentarse el “Acuerdo de Transferencia de Muestras”.
6. **CICUA:** Para aquellos proyectos en los cuales se utilizarán animales dentro de su metodología, el investigador principal deberá llenar y enviar para su aprobación, el formulario al Comité Institucional para el Cuido y Uso de Animales.
7. **Comisión de Biodiversidad:** Aquellos proyectos que dentro de su metodología se establezca que requieren tener acceso a la biodiversidad debe hacerse la indicación en el Sistema de Formulación de Proyectos para que el Gestor de Proyectos lo remita a esta Comisión para su aprobación.
8. Las propuestas que demanden iniciar los procesos de aprobación por parte del Comité Ético Científico, del Comité Institucional para el Cuido y Uso de

Animales y/o la Comisión de Biodiversidad serán aceptados únicamente si su evaluación global es igual o superior al puntaje de corte utilizado el año anterior en la asignación de presupuestos.

9. Las Políticas Institucionales se encuentran incorporadas dentro del Sistema Institucional de Formulación de Proyectos. Se les recuerda que éstas deben incluirse en todas las propuestas nuevas y actualizarse cuando se realizan trámites de ampliación o se indica que continúan vigentes.
10. Para poder fungir como investigador(a) principal o asociado(a) se debe tener un nombramiento en la UCR, llenar y enviar la Ficha de Investigador(a). De la misma manera, los(as) investigadoras(es) deben encontrarse al día en la presentación de sus informes, responsabilidades y compromisos con la Vicerrectoría; en caso contrario, se rechazará la inscripción de propuestas nuevas en donde participen como investigador(a) principal, o se les excluirá de aquellas en donde participe como investigador(a) asociado(a).
11. Cuando en los proyectos participen colaboradores externos a la Universidad de Costa Rica, se debe justificar la procedencia y la participación en la propuesta. En estos casos no es requisito presentar la Ficha de Investigador(a).
12. Si en la información general se indica que, la investigación también cuenta con financiamiento externo, se debe especificar el origen de estos recursos y adjuntar toda información referente a éste, incluyendo el convenio del cual forma parte.
13. En el formato del Sistema Institucional de Formulación de Proyectos se cuenta con los enlaces tanto a la página de la Oficina de Administración Financiera (OAF) como a la página de FUNDEVI, con el fin de que puedan obtener por este medio los formularios de presupuestos de estas instancias, los cuales se graban e imprimen independientemente de los reportes del sistema, por lo que se recomienda bajarlos y grabarlos en el disco duro. Estos formularios adecuadamente completados y debidamente aprobados por las Comisiones de Investigación o Consejos Científicos y la Dirección respectiva deben adjuntarse con la propuesta.

14. Propuestas nuevas presentadas en fechas posteriores a las fechas asignadas a las unidades para la competencia por fondos para el año 2014, no se tomarán en cuenta en el concurso para asignación de recursos presupuestarios del 2014.
15. Las unidades académicas y los(as) investigadoras(es) deben tener presente que, para las propuestas nuevas presentadas a tiempo para la competencia por fondos para el año 2014, o presentadas antes de esa fecha, que se desean inscribir e iniciar inmediatamente durante el 2013 aunque sea sin asignación presupuestaria, la asignación de recursos para el 2014 dependerá del puntaje en la evaluación global. Es decir, puede suceder que su evaluación no le dé derecho posteriormente a asignación de recursos presupuestarios.

**B. En el caso de los proyectos, programas y actividades que continúen vigentes durante el 2014 o requieran ampliación de vigencia:**

1. Únicamente se debe enviar a la Vicerrectoría el impreso de aquellos apartados que se modifiquen y el de la solicitud de presupuesto con su justificación. **FAVOR NO IMPRIMIR TODA LA PROPUESTA.**
2. Según sea el caso, deben actualizarse aspectos como: investigadores(as), cargas académicas y políticas.
3. Los proyectos, programas y actividades cuya vigencia se proyecta ampliar para el año 2014, únicamente deberán enviar lo solicitado en el punto 1 y deberán formalizar ante la Vicerrectoría de Investigación antes del 31 de octubre del 2013 la solicitud de ampliación; caso contrario, no se les considerará en la competencia por la asignación de recursos presupuestarios para el año 2014.
4. Es de suma importancia tener presente y acatar la Resolución VI-8668-2008; específicamente el punto h:

“Las ampliaciones de vigencia se otorgarán, por una única vez, en aquellos proyectos, programas y actividades que por razones debidamente justificadas no

hayan cumplido con los objetivos originalmente propuestos. Excepcionalmente y con la justificación correspondiente, las Comisiones de Investigación y los Consejos Científicos podrán otorgar nuevos plazos para la conclusión efectiva de los programas, proyectos y actividades de investigación.”

5. Se les recuerda que las actividades de apoyo en horas asistentes y/o estudiantes para las unidades académicas también deben cumplir con los lineamientos y requerimientos anteriores.

### **C. Consideraciones generales:**

En el caso de las propuestas nuevas que concursan por fondos del año 2014, la información anterior deberá ser presentada por la unidad académica al Gestor de Proyectos correspondiente, previa cita, con un oficio detallando la información entregada para el recibido conforme respectivo. En el caso de las propuestas presentadas extemporáneamente y que no compiten por fondos pueden ser enviadas individualmente a la Vicerrectoría de Investigación, en cualquier momento cumpliendo con los contenidos del apartado A de este documento..

Se recuerda que la asignación de recursos presupuestarios dependerá de la evaluación global obtenida por las propuestas.

No se tomarán en consideración solicitudes de partidas presupuestarias con justificaciones ausentes, incompletas, inadecuadas, insuficientes o que no cumplan con los reglamentos respectivos para el uso de esas partidas. Las partidas presupuestarias solicitadas deben corresponder únicamente a los gastos planeados para el año 2014, no a toda la vigencia de la propuesta.

Se recuerda que el sistema de régimen becario es muy estricto en el uso que se le dé a las partidas en horas asistentes y estudiante. Los y las estudiantes deben estar nombrados en actividades y funciones que coayuden en su formación académica.

*Versión 28-02-2013*