



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

VI Vicerrectoría de
Investigación

28 de junio de 2021
Circular VI-20-2021

Señores(as):
Vicerrectores (as)
Decanos (as) de Facultad
Directores (as) de Escuela
Directores (as) de Sedes Regionales
Directores (as) de Estaciones Experimentales
Directores (as) de Centros e Institutos de Investigación
Jefes de Oficinas Administrativas

Estimados (as) señores (as):

La Vicerrectoría de Investigación invita a toda la comunidad universitaria a participar en los Fondos de Estímulo que se asignarán para el año 2022 y los cuales se estarán recibiendo **del lunes 30 de agosto al lunes 6 de setiembre del 2021**. Se adjuntan a esta circular los lineamientos.

Atentamente,

UCR | Firmado
digitalmente

Dra. María Laura Arias Echandi
Vicerrectora

gchz

C. Archivo



Año de las Universidades Públicas
por la conectividad como
derecho humano universal
2021 BICENTENARIO DE LA
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN**

**CONVOCATORIA
Fondo Especial de Estímulo a la Investigación 2022**

El Fondo Especial de Estímulo a la Investigación (FEEI) es un recurso financiero correspondiente a los fondos concursables de la Vicerrectoría de Investigación de la Universidad de Costa Rica (UCR). Con este Fondo se pretende promover la ejecución de proyectos de mayor amplitud, cobertura, visibilidad e impacto. La convocatoria está abierta a todas las sedes y recintos de la UCR.

Modalidades de participación

1. **Propuestas de sede Rodrigo Facio:** Está dirigida a la aprobación de dos proyectos por área académica.
2. **Propuestas de sedes regionales y recintos:** Está dirigida a la aprobación de cuatro proyectos presentados por las diferentes sedes regionales y recintos. El investigador o investigadora principal del proyecto seleccionado podrá contar con un nombramiento de $\frac{1}{4}$ de tiempo por el período de vigencia original otorgado por la Vicerrectoría de Investigación.
Se debe especificar la solicitud de un $\frac{1}{4}$ de tiempo en una nota aparte, justificando esa necesidad.
3. **Propuestas de reinserción:** Está dirigida a la aprobación de cuatro proyectos que faciliten la reinserción del recurso humano de alto nivel que se integró a la Institución a partir de enero del 2019, luego de concluir sus estudios de maestría o doctorado en el extranjero.
El investigador o investigadora principal del proyecto seleccionado podrá contar con un nombramiento de $\frac{1}{4}$ de tiempo por el período de vigencia original otorgado por la Vicerrectoría de Investigación.
Se debe especificar la solicitud de un $\frac{1}{4}$ de tiempo en una nota aparte, justificando esa necesidad.

NOTA IMPORTANTE

- *Para las modalidades de sedes regionales, de recintos y de reinserción, debe considerarse lo dispuesto en la Resolución VI-1899-2015 (Política para la asignación de tiempos de apoyo para la investigación) de esta Vicerrectoría. La solicitud deberá contar con la aprobación de la dirección de la unidad base del investigador o investigadora.*



- *Para los casos que soliciten una ampliación de vigencia, no habrá extensiones de presupuesto ni carga académica.*

Requisitos para la presentación de propuestas de investigación

Se deben aportar los siguientes documentos y requisitos al momento de presentar el proyecto. **No se admitirá ninguna propuesta para su evaluación si no cumple con la presentación de la totalidad de ellos, a más tardar el día de cierre del concurso.**

- Completar el “Formulario de Solicitud de Ingreso al Concurso” (**Adjunto**)
- La unidad debe aportar el formulario de carga académica por parte de la dirección de la unidad donde laboran las personas investigadoras de la propuesta.
- La unidad debe aportar la evaluación por pares académicos externos, siguiendo los lineamientos detallados en el documento **VI-P003**, el cual se puede encontrar en la siguiente dirección:

<http://www.vinv.ucr.ac.cr/sites/default/files/files/VI-P003-Evaluacion-de-propuestas-nuevas-de-investigacion-1.pdf>

- La unidad debe aportar la evaluación y aprobación del Consejo Científico o Consejo Asesor correspondiente, en el caso de centros, institutos y estaciones experimentales o de las comisiones de investigación, en el caso de escuelas o facultades (aportar copia del acta correspondiente con el acuerdo de la aprobación, la cual debe venir con la firma autógrafa).
- En el caso de los **proyectos de reinserción**, las personas candidatas deben presentar fotocopia o constancia del título obtenido, o bien del documento que las acredita como poseedoras del grado académico correspondiente.
- La persona investigadora debe presentar el proyecto mediante el Sistema de Formulación Plan Presupuesto (**SIPPRES**), completando todos los apartados. Además, se deberá incluir los siguientes aspectos:
 - Resumen ejecutivo de 200 palabras (utilice la sección de Descripción del SIPPRES).



- Presupuesto en colones, desglosado por año, cada partida debe estar ampliamente justificada y contar con la forma en que se realiza el cálculo del presupuesto solicitado. En el caso de requerir horas asistente y/o estudiante, debe incluir su costo dentro del presupuesto de cada año.
 - Resumen del *Curriculum Vitae* de todas las personas investigadoras participantes, que incluya la trayectoria, experiencia y conocimientos en el campo y las publicaciones de los últimos cinco años. **Máximo tres páginas por participante.**
 - ¿En qué consiste el impacto del proyecto (a nivel social, académico y del país)? Utilice la sección “Evaluación del Impacto” del SIPPRES para explicarlo.
 - La propuesta debe incluir también un **plan de implementación** que permita visualizar la ruta operativa para el cumplimiento del objetivo general, destacando las responsabilidades de cada una de las personas participantes y cómo se coordinará el trabajo de estas para el desarrollo de las diversas fases del proceso investigativo. Un plan de implementación no es la metodología, ni el cronograma. En esta sección se debe detallar qué aporta individualmente cada persona colaboradora al proyecto y en qué momentos específicos. Se puede integrar en la sección de “Metodología” o adjuntarlo en un documento en formato “Word”.
 - Especificar, en un documento “Word”, los productos propuestos/resultados en cualquiera de las modalidades de difusión y divulgación que correspondan al proyecto.
- g) En caso de contar con personas colaboradoras externas (nacionales o internacionales), éstas deberán adjuntar una carta de aval por parte del superior correspondiente de la entidad a la que pertenecen, donde autorice la participación de la persona investigadora colaboradora y detalle las funciones, si va a hacer uso de las instalaciones y aspectos de propiedad intelectual, entre otros.
- h) Los proyectos que ya cuenten con vinculación o convenio de colaboración con otros proyectos en otras universidades o entes de investigación nacionales y extranjeros, deben adjuntar la nota respectiva donde se certifique que esas entidades están anuentes a participar en el proyecto o referirse, al menos, sobre cómo se están considerando en la propuesta, las obligaciones que ya están establecidas en esos acuerdos, de manera que no se generen conflictos a futuro.



- i) En las propuestas de reinserción y de sedes y recintos, el investigador o investigadora principal del proyecto seleccionado podrá contar con un nombramiento de $\frac{1}{4}$ de tiempo por el período de vigencia original otorgado por la Vicerrectoría de Investigación. La unidad debe especificar la solicitud de un $\frac{1}{4}$ de tiempo en una nota aparte, justificando esa necesidad.

Limitantes para la participación por el FEEI

- a) Las personas investigadoras principales que hayan sido beneficiadas en el marco del **Fondo Especial de Estímulo a la Investigación** no podrán aplicar nuevamente hasta tanto no hayan concluido satisfactoriamente dicho proyecto.
- b) Todas las personas investigadoras que forman parte de la propuesta deben estar al día con la presentación de informes parciales y finales de proyectos ante la Vicerrectoría de Investigación, ya sea como persona investigadora principal o como persona colaboradora; en caso contrario no se podrá aceptar el proyecto para su evaluación. Se recomienda que con antelación a la fecha de cierre del fondo concursable, las personas investigadoras verifiquen el estado del cumplimiento de los proyectos en que participa, lo cual puede realizar por medio del Sistema de Información y Gestión de Proyectos, Programas y Actividades ([SIGPRO](#)) o con las personas Gestoras de Proyectos correspondiente en la Unidad de Proyectos de la Vicerrectoría de Investigación.
- c) La persona investigadora principal debe comprometer al menos diez horas semanales de su tiempo de dedicación a este proyecto, y las personas investigadoras asociadas al menos cuatro horas semanales. Es importante que las personas investigadoras analicen y racionalicen el número de proyectos que mantienen vigentes, para asegurar la factibilidad del proyecto y optimizar la obtención de resultados.
- d) Se recuerda que todo proyecto de investigación que resulte ganador y que contemple interacción con seres humanos, o con otros seres vivos o especies, deberá ser sometido a las comisiones y comités institucionales, según corresponda; a saber, Comité Ético Científico ([CEC](#)); Comisión Institucional de Biodiversidad ([CIB](#)) y Comisión Institucional de Cuido y Uso de Animales ([CICUA](#)). Lo conveniente es que el trámite de solicitud de aprobación de estas instancias se haga de manera simultánea a la entrega de la propuesta para evitar atrasos en el inicio del proyecto. Entregar una carta de recibido de las comisiones y comités respectivos.



Duración de los proyectos

Los proyectos pueden variar en cuanto a su duración, pero se establece como mínimo dos años, y tres años como máximo.

Presupuesto y administración

- El monto máximo del presupuesto de la propuesta es de **₡9.000.000** (nueve millones de colones) para la totalidad de su vigencia.
- La elaboración y estructura de costos debe estar en concordancia con los objetivos y el cronograma de actividades. Por tanto, cada partida presupuestaria deberá contar con una justificación detallada, en la que se indique la forma de cálculo de los gastos contemplados y al menos dos cotizaciones de las partidas más representativas.
- No existe posibilidad de traslado de presupuestos de un año a otro y, en caso de ampliación de vigencia, no habrá asignación de presupuesto ni de carga académica para los casos de sedes regionales, recintos y reinserción.
- Para los casos que soliciten una ampliación de vigencia no habrá extensiones de presupuesto ni carga académica.
- Dentro del presupuesto se puede solicitar equipo menor, hasta un 25% del monto total del presupuesto.
- Se les recuerda a las personas investigadoras que el costo de las “Horas Estudiante” y “Horas Asistente” forma parte de la solicitud presupuestaria y del monto total financiable.
- Los fondos los administrará la Dirección Administrativa de la Vicerrectoría de Investigación y su ejecución se verificará mediante la presentación de informes parciales e informe final, así como la presentación de documentación o informes orales, cuando así lo estime conveniente el Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría ([CEVI](#)).
- La distribución presupuestaria debe ser anual y por partidas, por lo que se solicita evitar la sub-ejecución de fondos, dado que los remanentes no se pueden trasladar de un período a otro.



- El presupuesto asignado no cubre mantenimiento de equipo, pago de viáticos al exterior, boletos aéreos, inscripciones a congresos y/o seminarios, ni pago de servicios personales (salarios, complementos, entre otros).
- Los fondos se asignarán en el presupuesto del proyecto a partir del inicio de año inmediato (una vez que tengan la aprobación del CICUA, CEC y Comisión Institucional de Biodiversidad, en caso de ser necesario).
- Las propuestas ganadoras no pueden optar por otros fondos del presupuesto ordinario para investigación durante su vigencia. Lo anterior no afecta la postulación de personas candidatas al Fondo de Trabajos Finales de Graduación ni al Fondo de Proyectos de Tesis de Posgrado.
- El presupuesto asignado no cubre pago de viáticos al exterior, boletos aéreos ni inscripciones a congresos y/o seminarios.

Proceso de evaluación de proyectos

Los proyectos que se sometan a consideración para el Concurso se someterán aun proceso de evaluación y valoración a cargo del Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría de Investigación (CEVI) en cuatro dimensiones fundamentales: (1) Calidad y excelencia, (2) Pertinencia y relevancia, (3) Integración y sinergias potenciales, (4) Productividad esperada e Impacto potencial. El CEVI podrá solicitar más información o recurrir a evaluadores (as) externos (as) si así lo considera necesario. La decisión del CEVI es final.

La Vicerrectoría de Investigación en la figura del CEVI, es la administradora de los fondos FEEI, y por lo tanto responsable de la ejecución de estos. En caso de que exista la necesidad de realizar cambios de la propuesta original en objetivos, cronograma, modificaciones de vigencia y participantes, los mismos deben de ser comunicados al CEVI por parte de la persona investigadora principal, previo al envío de la documentación al comité científico o consejo de la unidad correspondiente. El CEVI dará seguimiento a los proyectos por medio de los informes parciales y finales y mediante la solicitud la presentación de documentación o informes orales, cuando así lo estime conveniente.

Compromisos de las personas ganadoras



Todo proyecto financiado por medio del FEEI se compromete a obtener entre sus resultados al menos uno de los siguientes productos:

- Artículo(s) científico(s) publicado(s), o al menos sometido(s) a revistas indexadas con arbitraje.
- Publicación de libro, capítulo de libro, manual de uso en los procesos de docencia.
- Otros resultados o productos a los que se haya comprometido expresamente en la propuesta.
- Solicitud de registro o registro de propiedad intelectual (derecho de autor, patente, modelo de utilidad, diseño industrial o derecho de obtentor), realizado en coordinación con la Unidad de Gestión y Transferencia del Conocimiento para la Innovación ([PROINNOVA](#)).
- Solicitud de registro o registro de un producto ante la autoridad competente (por ejemplo Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Ministerio de Salud (MS), o según corresponda según el tipo de producto), realizado en coordinación con PROINNOVA.
- Licenciamiento de propiedad intelectual u otra forma de transferencia de tecnología, realizada en coordinación con PROINNOVA.
- Obra artística(música, escultura, pintura, producción audiovisual, teatro, etc.).
- Adicionalmente se requiere la planificación de al menos una actividad de divulgación de resultados.

Recepción de propuestas

La recepción de las propuestas se hará de manera digital y de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- Debe enviar el oficio de presentación de la propuesta por parte de la unidad académica al correo-e: digital.vi@ucr.ac.cr
- Una vez realizado lo anterior, debe enviar todos los documentos de cada una de las propuestas en forma digital, a los correos de las siguientes personas, según el área académica correspondiente:

ÁREA	ENCARGADO (A)	CONTACTO
Ciencias Básicas, Artes y Letras y Sedes Regionales	Ana Isabel Gamboa Camacho, Horario 7:00 a.m. a 4:00 p.m.	Teléfono: (506) 2511-5837 Correo-e: ana.gamboa@ucr.ac.cr
Ciencias Agroalimentarias, Ingeniería y Arquitectura	Génesis Durán Zúñiga Horario de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.	Teléfono: (506) 2511-5836 Correo-e: genesis.duran@ucr.ac.cr
Ciencias Sociales y Salud	Filiberto Vega Cascante, Horario de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.	Teléfono: (506) 2511-3804 Correo-e: filiberto.vega@ucr.ac.cr



- La Unidad de Promoción de la Vicerrectoría revisará que la documentación presentada cumpla con los requisitos y lineamientos de esta convocatoria para valorar la admisibilidad de la propuesta. En caso de no ser admitida se notificará a las personas proponentes indicando las razones. No se podrán hacer cambios o adición de documentos a las propuestas, luego de la fecha final de la Convocatoria.

Período de recepción de solicitudes: Del lunes 30 de agosto, al lunes 6 de setiembre del 2021

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN**



CONCURSO

FONDO ESPECIAL DE ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN 2022

Formulario de Solicitud de Ingreso al Concurso

Nombre del Proyecto: _____

Modalidad de participación

Reinserción	Sede Regional /Recinto	Sede Rodrigo Facio	

Investigadores (as)	Función (principal, asociado (a), colaborador (a))	Carga Académica*	Teléfono	Correo Electrónico



Circular VI-20-2021
Página 11

***Se refiere a la carga académica que se asignará a este proyecto. Se debe adjuntar para cada uno(a) el formulario de aval de la carga académica firmada por el/la directora(a) de la unidad académica correspondiente.**

Unidad Académica Base: _____

Requiere aprobación de:

Comité Ético Científico (CEC) *Comité Institucional para el cuidado y uso de animales (CICUA)* *Comisión de Biodiversidad (CIB)*

Área de aplicación (marque solo una):

Ciencias Sociales *Ciencias Básicas* *Artes y Letras*
 Ingenierías *Ciencias Agroalimentarias* *Salud*

DESCRIPTORES DEL PROYECTO: _____

NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROYECTO CON EL QUE TIENE RELACIÓN:



Circular VI-20-2021
Página 12

OTROS RECURSOS CON QUE CUENTA EL PROYECTO:

FUENTE: _____ MONTO _____

Observaciones:



Vicerrectoría de Investigación Fondo Especial de Estímulo a la Investigación Hoja de Comprobación de Requisitos	
REQUISITOS	CUMPLIMIENTO
1. <i>Aprobación del Consejo Científico o Comisión de Investigación (favor adjuntar el Acta de la sesión al SIGPRO).</i>	
2. <i>Carta de Solicitud del ¼ TC firmada por el director de la unidad; esto para el caso de modalidad de reinserción, sedes regionales y recintos.</i>	
3. <i>Cargas académicas de las personas participantes</i>	
4. <i>Versión del SIPPRES aprobado; además de la siguiente información:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Resumen ejecutivo</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Plan de implementación</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Presupuesto en colones, desglosado por partidas y año (verificar que las horas están incluidas en el presupuesto. Adjuntar al menos una cotización)</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Resumen del currículum de todas las personas investigadoras</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Carta de compromiso de las personas investigadoras participantes debidamente respaldada por las personas directoras de su unidad académica base</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Cartas de compromiso de personas colaboradoras externas</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Descripción del impacto</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Plan de implementación</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Documento indicando los productos propuestos/resultados en cualquiera de las modalidades de difusión y divulgación que correspondan al proyecto.</i> 	
5. <i>Requerirá aprobación del CEC</i> <input type="checkbox"/> <i>CICUA</i> <input type="checkbox"/> <i>Biodiversidad</i> <input type="checkbox"/>	
<i>En caso de requerir aprobación de alguno de estas instancias, adjuntar la</i>	



<i>documentación necesaria (consentimiento informado, solicitud CICUA, etc.)</i>	
<i>6. Verificar el cumplimiento de informes parciales y finales de todas las personas investigadoras participantes: Principal y asociados (as)</i>	
<i>7. Evaluación en el SIGPRO</i>	
<i>7.1 Evaluador 1</i>	
<i>7.2 Evaluador 2</i>	
<i>7.3 Evaluación Consejo</i>	
<i>8. Nota indicando dedicación semanal en horas de cada participante</i>	