



18 de marzo de 2021  
**Circular VI-11-2021**

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 tres fondos concursables que se asignarán para el año 2022. Se adjuntan a esta circular los lineamientos de los fondos semilla y los fondos de trabajos finales de graduación (TFG). La convocatoria para los fondos estímulo se estará comunicando durante el mes de junio del 2021.

La Vicerrectoría recibirá las propuestas de investigación de fondos concursables para el año 2022 en las siguientes fechas:

1. Fondos TFG: Del **lunes 3 al lunes 31 de mayo del 2021.**
2. Fondos Semilla: Del **lunes 14 al lunes 21 de junio 2021.**
3. Fondos Estímulo: Del **lunes 30 de agosto al lunes 6 de setiembre del 2021.**





Circular VI-11-2021  
Página 2

Les recordamos que estamos en la mejor disposición de aclarar cualquier consulta relacionada con este proceso.

***La presente circular deja sin efecto la CIRCULAR VI-9-2021.***

Atentamente,

<MARCA\_FIRMA\_DIGITAL>

Dra. María Laura Arias Echandi  
Vicerrectora de Investigación

GCHZ

CC. Archivo

Adjunto: Boleta para solicitud de carga académica.  
Formulario Fondo TFG 2022.



## FONDO CONCURSABLE SEMILLA 2022

La Vicerrectoría de Investigación anuncia la apertura del fondo concursable denominado **Fondo Semilla** para el año 2022. El fondo semilla es un fondo dirigido a personas académicas que están iniciando su carrera en el campo de la investigación, pero no se limita a personal que ingresó recientemente a la UCR.

Por lo tanto tiene como objetivo impulsar el desarrollo de personas investigadoras que conforman el semillero que en el futuro será parte de los equipos más consolidado de la Universidad. El carácter semilla del fondo no va en detrimento de la calidad de las propuestas, las cuales deben destacar por su excelencia.

Requisitos de la persona investigadora principal:

- Debe ser una persona académica;
- Su condición de nombramiento puede ser en propiedad o interina;
- Debe haber participado en otros proyectos de fondos UCR (ordinarios o concursables), al menos como persona investigadora asociada;
- No puede haber sido beneficiada como investigadora principal en otros fondos concursables de la UCR en los últimos 4 años (2016-2020).

El Fondo Semilla consiste en el apoyo por parte de la Vicerrectoría para 10 proyectos, distribuidos en las diferentes Áreas Académicas y Sedes Regionales y Recintos (que cumplan los estándares de calidad), con un aporte de hasta ₡12 000 000 (doce millones de colones) para una vigencia máxima de tres años.

Adicional al apoyo económico, los proyectos que se seleccionen podrán recibir la asignación de una carga académica de  $\frac{1}{4}$  de tiempo completo para el nombramiento de una persona investigadora que participe en el proyecto y se encuentre con una jornada parcial dentro de la Institución. Este beneficio se otorga mientras se encuentre activo el proyecto.

Todas las propuestas recibidas serán revisadas por el Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría de Investigación (CEVI) y se someterán a un proceso de selección riguroso, en el cual se evaluará la calidad y excelencia, pertinencia y relevancia, integración (unidad y otras unidades en UCR) y sinergia potencial (nacional e internacional), así como, productividad e impacto esperado.

Las personas investigadoras principales que resulten beneficiadas con este incentivo deberán concluir satisfactoriamente el proyecto ganador antes de poder remitir una nueva propuesta a un fondo concursable.



## PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas del Fondo Semilla deben registrarse en el Sistema Institucional del Plan Presupuesto (SIPPRES), con todos sus apartados. Es importante mencionar que, además del formato SIPPRES, se debe incluir esta información:

- **Resumen ejecutivo:** Debe agregarse en la sección de “Descripción” del formato SIPPRES, con un máximo de 200 palabras.
- **Justificación:** Se debe detallar lo siguiente respecto al proyecto:
  - ¿Qué se quiere hacer? (debe quedar claramente enunciado el tema a desarrollar). ¿Cuál es su relevancia, novedad y actualidad?, indicando en cada caso ¿Por qué? Para sustentar lo anterior se requiere un estado del arte. Es importante indicar quienes serán los actores (as) que se beneficiarán del desarrollo del conocimiento (esto con el propósito de identificar el auditorio meta de la actividad de divulgación que se debe realizar. Ver compromisos de las personas ganadoras).
  - ¿Cómo la ejecución de la investigación contribuirá con el desarrollo de la unidad académica o de investigación y del grupo proponente?
  - ¿Cuáles son las capacidades más relevantes que se desarrollan o fortalecen en la investigación?, ¿Explique si son especializadas y difíciles de desarrollar o más bien son comunes en el campo de estudios?, ¿Qué importancia y potencialidades tienen a nivel científico?, ¿Cuál es el nivel de madurez que existe a nivel internacional y nacional en estas capacidades?, ¿Cuáles existen en la Universidad de Costa Rica y cómo se articulan con otras capacidades existentes?
  - Fortalezas, limitaciones a enfrentar y supuestos de trabajo que se darán durante el periodo de implementación del proyecto.
- **Plan de Implementación:** Puede agregarse en la sección de “Metodología” o en un documento en el programa Word por aparte.

El plan de implementación permite visualizar la ruta operativa para el cumplimiento del objetivo general, destacando las responsabilidades del recurso humano y cómo se coordinará para el desarrollo de las diversas fases del proceso investigativo.



Se deben destacar los distintos componentes y sus responsables, así como especificar de qué manera interactúan. Por ello, en esta sección se debe detallar qué aporta individualmente cada persona colaboradora al todo y en qué momentos específicos.

Dentro de la gestión del recurso humano se debe detallar cómo se estimula la participación de estudiantes a nivel de grado y posgrado en el proyecto.

El plan de implementación NO es la metodología.

La propuesta original también debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Debe anexar "Curriculum Vitae" resumido de todas las personas investigadoras participantes en régimen académico o con nombramiento durante la vigencia del proyecto que incluya la trayectoria, experiencia y conocimientos en el campo; así como las publicaciones de los últimos 5 años vinculadas con los resultados previos de investigación, el saber y la experiencia específica con la que se cuenta en el campo de estudio. Máximo 5 páginas por participante.
2. Sin excepción, todas las propuestas nuevas deben presentarse de forma digital en su versión definitiva y en estado "Aprobado" en el Sistema Institucional Plan Presupuesto (SIPPRES).
3. Cada propuesta debe haber sido previamente evaluada por pares académicos y posteriormente evaluada y aprobada por las Comisiones de Investigación o los Consejos Científicos según corresponda en conjunto con las direcciones de las unidades respectivas, utilizando el Sistema de Información y Gestión de Proyectos, Programas y Actividades (SIGPRO). Los lineamientos de evaluación que deberán seguirse se encuentran a disposición de la comunidad universitaria en el documento "Evaluación de propuestas nuevas de investigación VI-P003".  
[http://www.vinv.ucr.ac.cr/sites/default/files/files/VI-P003%20v\\_3.pdf](http://www.vinv.ucr.ac.cr/sites/default/files/files/VI-P003%20v_3.pdf).
4. Cada propuesta debe venir acompañada de una copia del acta de la sesión de la Comisión de Investigación, los Consejos Científicos o Comisión de Vínculo Remunerado donde se aprueba definitivamente la propuesta. El acta es un requisito oficial, por lo que debe contar con los requerimientos mínimos establecidos según normativas vigentes en la Universidad (firma autógrafa y sello de la Unidad, según resolución R -174-2020).
5. Debe adjuntarse el formulario de aprobación de carga académica para cada una de las personas investigadoras, debidamente firmado por las personas



investigadoras, la Dirección de la unidad base y la Dirección de la unidad de adscripción de la propuesta.

6. Para poder fungir como persona investigadora principal o asociada se debe tener un nombramiento en la UCR.
7. Las personas investigadoras (principal y asociados) deben encontrarse al día en los proyectos en que participen como investigadores (as) principales o asociados (as), en sus informes, responsabilidades y compromisos con la Vicerrectoría; en caso contrario, se rechazará la inscripción de propuestas nuevas.
8. Las propuestas que no correspondan a los lineamientos y criterios definidos en la naturaleza de esta convocatoria serán consideradas “no admisibles” y por tanto no serán evaluadas.

#### ***Requisitos especiales CEC, CICUA y Biodiversidad***

1. Es responsabilidad del investigador (a) principal gestionar paralelamente la solicitud de los permisos al CEC, CICUA o CIB, de acuerdo a las características de su investigación. En caso de no requerir los permisos del CEC, CICUA y CIB, debe venir justificado por el investigador las razones por las cuales no lo requiere.
2. Las propuestas de investigación que trabajan o incluyen datos de seres humanos (revisión de expedientes, revisión de datos de personas en sistemas digitales, entrevistas, grupos focales, intervenciones clínicas, etc.), deberán solicitar el aval del Comité Ético Científico (CEC) para la ejecución del mismo. En caso que corresponda debe presentarse el “Acuerdo de Transferencia de Muestras”.
3. Para aquellas propuestas que utilizan animales, se debe enviar el formulario al Comité Institucional para el Cuido y Uso de Animales (CICUA) y presentar ante la Vicerrectoría, la aprobación respectiva.
4. Las propuestas que impliquen acceso a la biodiversidad (secuenciación genética o bioquímica) deberán enviar la solicitud a la Comisión Institucional de Biodiversidad (CIB) para su aprobación.  
(Reglamento de la Universidad de Costa Rica sobre el acceso a la biodiversidad)  
[https://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx\\_ucruniversitycouncildatabases/officialgazette/2005/a09-2005.pdf#page=1](https://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/officialgazette/2005/a09-2005.pdf#page=1))

Con el fin de dar por recibidas las propuestas que incluyan los permisos de estos entes, tanto en los fondos concursables, como en los fondos ordinarios, se acepta como mínimo el comprobante de la solicitud de revisión a estos entes.



Sin embargo, para la inscripción y la asignación de fondos, las propuestas deberán contar con la respectiva aprobación por parte del CEC, el CICUA y/o el CIB.

5. Es requisito para las propuestas que así lo requieran, que garanticen que todo el equipo de personas investigadoras se encuentra debidamente acreditado ante el Consejo Nacional de Investigación en Salud (CONIS).

### **Colaboradores (as) externos (as)**

En relación con la participación de colaboradores (as) externos (as) en los proyectos de investigación, es importante indicar que en el Reglamento de la Investigación de la Universidad de Costa Rica se define esta figura (Artículo 4 y 16): La participación de personas investigadoras externas en los proyectos requiere, por lo tanto, un análisis previo por parte de la unidad, Centro o Instituto de investigación, junto con el investigador (a) principal y la Vicerrectoría de Investigación, con el fin de determinar el tipo de formalización y los requisitos necesarios.

Los proyectos que ya cuenten con vinculación o convenio de colaboración con otros proyectos en otras universidades o entes de investigación nacionales y extranjeras, 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, así como las obligaciones que ya están establecidas en esos acuerdos, de manera que no se generen conflictos a futuro.

### **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

La recepción de las propuestas será del lunes 14 al lunes 21 de junio del 2021. La carta de presentación del proyecto deben enviarla a [digital.vi@ucr.ac.cr](mailto:digital.vi@ucr.ac.cr) y las propuestas completas a la persona encargada de acuerdo con las áreas descritas en el siguiente cuadro, con copia a [upromo.vi@ucr.ac.cr](mailto:upromo.vi@ucr.ac.cr).

ÁREA	ENCARGADO (A)	TELÉFONOS
Ciencias Básicas Artes y Letras Sedes Regionales	Ana Isabel Gamboa Camacho: Horario: 7:00 a.m. – 4:00 p.m. <a href="mailto:ana.gamboa@ucr.ac.cr">ana.gamboa@ucr.ac.cr</a>	(505) 2511-5837
Ciencias Agroalimentarias Ingeniería y Arquitectura	Ana Cristina Alvarado Ulloa: Horario: 8:00 a.m. -5:00 p.m. <a href="mailto:ana.alvaradoulloa@ucr.ac.cr">ana.alvaradoulloa@ucr.ac.cr</a>	(506) 2511-1337
Ciencias Sociales Ciencias de la Salud	Filiberto Vega Cascante: Horario: 7:00 a.m. – 4:00 p.m. <a href="mailto:filiberto.vega@ucr.ac.cr">filiberto.vega@ucr.ac.cr</a>	(506) 2511-3804



## ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

El presupuesto que se asignará para la totalidad de su vigencia (máximo 3 años), será hasta  $\phi$ 12 000 000 (doce millones de colones). Los fondos podrán ejecutarse desde inicio de año, siempre y cuando el proyecto se encuentre debidamente inscrito en la Vicerrectoría de Investigación.

La elaboración del presupuesto debe basarse en una estructura de costos y estar en concordancia con los objetivos y el cronograma de actividades. Por tanto, cada partida presupuestaria deberá contar con una justificación detallada (definir partidas y justificación, y su relación con consecución de objetivos). Dentro del presupuesto se puede solicitar equipo menor, hasta un 25% del monto total del presupuesto.

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 pago de viáticos al exterior, transporte al exterior, ni inscripciones a congresos y/o seminarios fuera del país para el personal de investigación o estudiantes. Esto debido a que las partidas para cubrir dichos rubros se encuentran centralizadas en la Rectoría, Oficina de Asuntos Internacionales y Vicerrectoría de Vida Estudiantil, por lo que toda solicitud debe canalizarse por los mecanismos institucionales. Asimismo, no se incluyen las partidas de salarios debido a que son de uso y competencia de la Oficina de Recursos Humanos.

De igual forma se excluye el pago de complementos salariales, por cuanto de acuerdo con los lineamientos institucionales, éstos solo pueden cancelarse con cargo a fondos externos, nunca con fondos ordinarios.

Las horas asistente y estudiante constituyen un rubro presupuestario, por tanto, se deben incluir dentro del costo total del proyecto.

Las propuestas ganadoras no pueden optar por otros fondos del presupuesto ordinario para investigación para cumplir con los mismos objetivos.

Los fondos serán administrados por la Dirección Administrativa de la Vicerrectoría de Investigación, y su ejecución se verificará mediante la presentación de informes parciales y el final, así como la eventual presentación de documentación o informes orales, según lo estime conveniente el Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría de Investigación.



## **PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La evaluación y valoración la llevará a cabo el Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría de Investigación (CEVI), designado por el Vicerrector o Vicerrectora, quienes podrán contar con el criterio de pares académicos externos especialistas en los temas.

De considerarlo necesario, se citará a las personas proponentes a una sesión de una duración máxima de 15 minutos, donde miembros (as) del Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría de Investigación (CEVI), harán las preguntas necesarias para aclarar aspectos relativos a la propuesta.

## **COMPROMISOS DE LAS PERSONAS GANADORAS**

Toda propuesta financiada debe comprometerse 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 enseñanza-aprendizaje.
- 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, Ministerio de Salud, o según corresponda al tipo de producto), realizado en coordinación con PROINNOVA.
- Licenciamiento de propiedad intelectual u otra forma de transferencia de tecnología, realizada en coordinación con PROINNOVA.
- Obras artísticas (música, escultura, pintura, producción audiovisual, teatro, entre otros).

Además de lo anterior, todo proyecto debe desarrollar al menos una actividad de divulgación de los resultados a los posibles beneficiarios (as) y en medios de comunicación social de conformidad con lo que establece el Reglamento de Investigación de la Universidad de Costa Rica.

## **SEGUIMIENTO**

La Vicerrectoría de Investigación y su Consejo de Evaluación brindarán seguimiento a la presentación de informes parciales y finales, y a todas las modificaciones que se harán durante la ejecución del proyecto (cambio de investigadores, objetivos, ampliaciones de



vigencia), definiendo adicionalmente mecanismos para valorar el impacto, resultados, alcances y limitaciones durante su ejecución.

---

### FONDO CONCURSABLE TRABAJOS FINALES DE GRADUACION 2021

La Vicerrectoría de Investigación anuncia la apertura del fondo concursable denominado **Fondo de Apoyo a Trabajos Finales de Graduación para el año 2021**. Los fondos concursables de TFG están dirigidos a los y las estudiantes de grado que se encuentran realizando su Trabajo Final de Graduación dentro de un programa o proyecto de investigación que se encuentre debidamente inscrito y vigente en esta Vicerrectoría. El monto asignado es de hasta ₡500.000 (quinientos mil colones).

Todas las propuestas recibidas serán revisadas por el CEVI y se someterán a un proceso de selección riguroso, en el cual se evaluará la calidad y excelencia, pertinencia y relevancia, así como el impacto esperado. Se aprobará un máximo de un proyecto por investigador (a) tutor (a) y no se asignará más de uno a una misma unidad.

#### *Requisitos de selección:*

- La persona o personas candidatas deberán ser postuladas por la persona tutora, quien además es la persona investigadora principal del Proyecto en el cual participan, quien dará fe del estado del Trabajo Final de Graduación. En la nota de presentación de la candidatura se debe incluir, además, el nombre de las personas miembros que conforman el Comité Director del proyecto.
- Las postulaciones pueden ser individuales o por grupos de personas candidatas debidamente autorizadas, en cuyo caso deberán escoger una persona coordinadora que será responsable de realizar gestiones ante la Vicerrectoría de Investigación.
- La o las personas candidatas deberán adjuntar una certificación emitida por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la unidad académica respectiva, donde se señale que el tema de investigación fue aprobado.
- La o las personas candidatas deben adjuntar una certificación de notas emitida por la Oficina de Registro de la Universidad de Costa Rica.
- La o las personas candidatas deben presentar el formulario adjunto debidamente completado con todos los documentos solicitados en versión digital.



## PROCESO DE RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LAS CANDIDATURAS

1. La Unidad de Promoción recibe y revisa la documentación solicitada verificando que se hayan cumplido los requisitos que estipula la convocatoria, registrando cada postulación en un cuadro para llevar un control de los proyectos que ingresan.
2. La Unidad de Promoción verifica que la propuesta forme parte del proyecto de investigación inscrito y vigente en la Vicerrectoría. Además revisa que el presupuesto solicitado por la o las personas candidatas contemple las partidas que se financian.
3. La Unidad de Promoción revisa que la persona tutora e investigadora principal del proyecto, en el cual se enmarca la candidatura, se encuentre al día con sus compromisos con la Vicerrectoría de Investigación. **En caso de no encontrarse al día, la candidatura no será considerada dentro de este Concurso.**

## PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS CANDIDATURAS:

1. La Unidad de Promoción envía todas las candidaturas al Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría de Investigación (CEVI), el cual analiza y determina las personas ganadoras.
2. La Unidad de Promoción comunica oficialmente las personas ganadoras y no ganadoras.
3. La Unidad de Promoción elabora los Acuerdos de Financiamiento que deben ser firmados, en un acto oficial, por las personas candidatas ganadoras y por la persona investigadora principal, donde asumen el compromiso de utilizar los recursos estrictamente en la ejecución de la investigación y de presentar un informe oral y escrito cuando la Vicerrectoría lo solicite.

## ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

Los fondos están disponibles para ser utilizados únicamente en el **segundo semestre del año 2021**, por lo que la expectativa es apoyar el trabajo de laboratorio o el trabajo de campo, según sea el caso. Los fondos asignados solo podrán destinarse para cubrir las siguientes partidas:

- Transferencias al sector privado (para pago exclusivo de gastos de giras dentro del país),



Circular VI-11-2021

Página 12

- Reactivos,
- Útiles y materiales de oficina,
- Equipo básico de laboratorio (pipetas, tubos de ensayo, etc.),
- Actividades de capacitación o sesiones de trabajo (pago de refrigerios).
- **No se financiará la compra de equipos ni el pago de horas asistente y horas estudiante.**

El manejo y administración del fondo para estos trabajos finales de graduación estará bajo la responsabilidad conjunta de la persona investigadora principal y por la o las personas candidatas. Todos los trámites que se realicen ante la Vicerrectoría de Investigación deberán contar con el visto bueno de la persona investigadora principal.

### RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de solicitudes en la Vicerrectoría de Investigación será del lunes 3 al lunes 31 de mayo de 2021.

Todos los documentos deben ser enviados al correo-e: [digital.vi@ucr.ac.cr](mailto:digital.vi@ucr.ac.cr) , con copia al correo-e: [upromo.vi@ucr.ac.cr](mailto:upromo.vi@ucr.ac.cr).

Mayor información favor comunicarse a las extensiones, (506) 2511-3804 y (506) 2511-5837 o a los correos [ana.gamboa@ucr.ac.cr](mailto:ana.gamboa@ucr.ac.cr) y [filiberto.vega@ucr.ac.cr](mailto:filiberto.vega@ucr.ac.cr).