



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

VI Vicerrectoría de
Investigación

12 de mayo de 2022
Circular VI-12-2022

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 (as) de Oficinas Administrativas

Estimados (as) señores (as):

La Vicerrectoría de Investigación comunica los lineamientos para el **Fondo Especial de Estímulo a la Investigación (FEEI)-2022**. Las propuestas serán recibidas **del 29 de agosto al 5 de setiembre del 2022**.

Atentamente,

UCR Firmado
digitalmente

Dra. María Laura Arias Echandi
Vicerrectora

MLAE/gchz

C. Personal Vicerrectoría de Investigación.
Archivo





**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN**

**CONVOCATORIA
Fondo Especial de Estímulo a la Investigación (FEEI)-2022**

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

Modalidades de participación

1. **Propuestas 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. La persona investigadora principal del proyecto seleccionada 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 esta solicitud de un $\frac{1}{4}$ de tiempo en una nota aparte, justificando esa necesidad.
3. **Propuestas de inserción:** Está dirigida a la aprobación de cuatro proyectos que faciliten la inserción del recurso humano de alto nivel que se incorporó a la Institución a partir de enero del 2020.
El objetivo principal de esta modalidad es facilitar la integración de la persona investigadora a la universidad luego de concluir sus estudios de maestría, doctorado o posdoctorado en el extranjero.
La persona 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 esta 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 inserción debe considerarse lo dispuesto en la Resolución VI-1899-2015 (Política para la asignación de tiempos de apoyo para la investigación) de esta Vicerrectoría, y 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 en la fecha de cierre del concurso.**

- a) Completar el “Formulario de Solicitud de Ingreso al Concurso” (**adjunto**)
- b) Se debe aportar el formulario de carga académica por parte de la dirección de la unidad donde laboran las personas investigadoras de la propuesta.
- c) 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: <https://bit.ly/3l1Z8uU>
- d) 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).
- e) En el caso de las **propuestas de inserción**, las personas candidatas deben presentar fotocopia o constancia del título obtenido o bien del documento que las acredita como poseedoras del grado académico correspondiente.
- f) La persona investigadora principal debe inscribir el proyecto en 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 (al costo actual).
- 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 participante y cómo se coordinará el trabajo de cada uno de ellos (as) 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 “Word”.
- Especificar, en un documento “Word”, los **productos propuestos/resultados** en cualquiera de las modalidades de difusión y divulgación que correspondan al proyecto.

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 (Artículos 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 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.



- g) La persona investigadora principal debe comprometer al menos diez horas semanales de su tiempo de dedicación a este proyecto. 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.
- h) Se recuerda que todo proyecto de investigación que resulte ganador y que contemple interacción con seres humanos o con otros seres vivos, deberá ser sometido a las comisiones según corresponda, a saber: Comité Ético Científico (CEC), Comisión Institucional de Biodiversidad (CBio), y Comisión Institucional de Cuido y Uso de Animales (CICUA).
Lo conveniente es que el trámite de solicitud de aprobación en estos órganos 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 respectivas.

El siguiente formulario puede ayudarle a consultar si su proyecto requiere ser visto por alguna de estas comisiones: <https://bit.ly/3wnCu5m>

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 (FEEI)**, 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 Concurso, las personas investigadoras verifiquen el estado de 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.

Duración de los proyectos

Los proyectos pueden variar en duración, pero se establece como mínima duración dos años y como máxima tres años.



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 otorgada por la Vicerrectoría de Investigación para los casos de sedes regionales, recintos e inserción.
- Para los casos en que se solicite una ampliación de vigencia, no habrá extensiones de presupuesto.
- Dentro del presupuesto se puede solicitar equipo menor, hasta un 25% del monto total del presupuesto.
- Se recuerda 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.
- 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 pagos 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 CBio en caso de ser necesario).



- Las propuestas ganadoras no se podrán utilizar, parcial o totalmente, para recibir recursos adicionales de fondos ordinarios para el proyecto financiado, con excepción de los fondos para trabajo finales de graduación en las convocatorias que establece la Vicerrectoría de Investigación para ese fin.

Proceso de evaluación de proyectos

Los proyectos que se sometan a consideración para el concurso tendrán un 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 personas evaluadoras externas, si así lo considera necesario. La decisión del CEVI es final e inapelable.

Modificaciones en proyectos

En caso de que exista la necesidad de realizar cambios en la propuesta original en cuanto a objetivos, cronograma, modificaciones de vigencia y participantes, los mismos deben de ser comunicados al CEVI por el investigador (a) principal, previo al envío de la documentación al comité científico o consejo de la unidad correspondiente. El CEVI dará seguimiento a los proyectos mediante 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

Las personas investigadoras de proyectos financiados por medio del FEEI se comprometen 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, Ministerio de Salud, 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

Período de recepción de solicitudes: **Del 29 de agosto al 5 de setiembre del 2022.**

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

- Debe enviar el oficio de presentación de las propuestas por parte de las unidades académicas y de investigación al correo-e: digital.vi@ucr.ac.cr
- En caso de consultas puede dirigirse a las personas gestoras de la Unidad de Promoción:

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

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



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

Fondo Especial de Estímulo a la Investigación (FEEI) 2022
Formulario de Solicitud de Ingreso al Concurso

Nombre del Proyecto: _____

Modalidad de participación

Inserción	Sede Regional /Recinto	Sede Rodrigo Facio	Área Académica

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

***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.**



Circular VI-12-2022
Página 10

Unidad Académica Base: _____

Requiere aprobación de:

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

DESCRIPTORES DEL PROYECTO: _____

NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROYECTO CON EL QUE TIENE RELACIÓN:

OTROS RECURSOS CON QUE CUENTA EL PROYECTO:

FUENTE: _____ **MONTO** _____

Observaciones:



Vicerrectoría de Investigación	
Fondo Especial de Estímulo a la Investigación (FEEI)	
Hoja de Comprobación de Requisitos	
REQUISITOS	CUMPLIMIENTO
<i>Completar el "Formulario de Solicitud de Ingreso al Concurso"</i>	
<i>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.</i>	
<i>La unidad debe aportar la evaluación por pares académicos externos y aprobación del consejo científico o comisión de Investigación (favor adjuntar el acta de la sesión al SIGPRO).</i>	
<i>Para el caso de las propuestas de inserción, las personas candidatas deben presentar fotocopia o constancia del título obtenido o bien del documento que las acredita como poseedoras del grado académico correspondiente.</i>	
<i>El proyecto en el Sistema de Formulación de Proyectos SIPPRES</i> Aprobado	
<i>Resumen ejecutivo en SIPPRES</i>	
<i>Presupuesto en colones, desglosado por partidas y año (verificar que la solicitud de régimen becario esté incluida en el presupuesto).</i>	
<i>Resumen del currículum de todas las personas investigadoras participantes</i>	
<i>Impacto del proyecto ¿En qué consiste? (Incluirlo en SIPPRES)</i>	
<i>Plan de implementación</i>	
<i>Productos esperados</i>	



<i>Colaboradores (as) externos (as) (carta de compromiso firmada por el superior (a) jerárquico de estas personas, carta de entidades externas con las que se tiene conexión (si los hubiera)</i>	
<i>Requiere aprobación del CEC <input type="checkbox"/> CICUA <input type="checkbox"/> CBio <input type="checkbox"/></i> <i>En caso de requerir aprobación de alguno de estos órganos, adjunta la documentación necesaria (consentimiento informado, solicitud CICUA, etc.)</i>	
<i>Carta de Solicitud del ¼ TC firmada por el director de la unidad, para el caso de modalidad de inserción, sedes regionales y recintos</i>	
<i>Verificación el cumplimiento de informes parciales y finales de todas las personas investigadoras participantes de la UCR (Principal y asociados (as))</i>	