



Procedimientos y políticas de la Comisión de Investigación de la Escuela de Economía

En este documento se describe la normativa interna que regula el funcionamiento de la Comisión de Investigación de la Escuela de Economía de la Universidad de Costa Rica. Específicamente, el documento describe los procesos administrativos vinculados con dicha comisión.

1. Normativa

Las funciones de las comisiones de investigación en la Universidad de Costa Rica están especificadas en las *Normas para la investigación en la Universidad de Costa Rica*, publicadas en La Gaceta Universitaria N° 16 del 18 de noviembre de 1977, la resolución de la Vicerrectoría de Investigación VI-8668-2008 del 8 de diciembre de 2008, la resolución de la Vicerrectoría de Investigación VI-6835-2015 del 5 de octubre de 2015 y el Reglamento de la Investigación de la Universidad de Costa Rica R-42-2016 del 29 de marzo de 2016.

2. Funciones

La Comisión de Investigación deberá “conocer, evaluar y aprobar las propuestas de los programas, proyectos y actividades presentados por los y las investigadoras adscritas y por los y las científicas visitantes o *ad honorem*, con base en al menos los instrumentos diseñados por la Vicerrectoría de Investigación, antes de su debida inscripción. También deben analizar si el presupuesto y las cargas académicas son acordes con la propuesta de investigación”¹. A esta comisión también le compete “evaluar y dar seguimiento y asesoría a los investigadores e investigadoras adscritas mediante criterios basados en la producción

¹ VI-6835-2015, inciso 2.



Procedimientos y políticas de la Comisión de Investigación de la Escuela de Economía

académica”², lo cual se realiza mediante la evaluación de los informes parciales y finales de cada uno de los proyectos de investigación³.

3. Elegibilidad para inscribir proyectos de investigación

Son elegibles para inscribir proyectos de investigación aquellas personas que se encuentren adscritas (i.e. nombradas) a la Escuela de Economía⁴ y que se encuentren al día en la presentación de sus informes de investigación en la Vicerrectoría de Docencia⁵. Esto incluye al personal en Régimen Académico, interino, visitante o *ad honorem*.

4. Fechas de recepción de propuestas de investigación

Quien desee inscribir un proyecto de investigación, deberá elaborar una propuesta conforme a los lineamientos del Sistema Institucional Plan-Presupuesto de la Vicerrectoría de Investigación (<http://sippres.ucr.ac.cr/sippres/>) y entregar la solicitud formal en la Escuela de Economía, quien la trasladará a la Comisión de Investigación para su evaluación y aprobación. El tiempo estimado de este proceso es de, aproximadamente dos meses. Por tanto, se han definido los siguientes períodos de recepción de propuestas de acuerdo a sus requerimientos de carga académica:

1. Los proyectos que requieran asignación de carga académica deben enviarse a la comisión con dos meses de anticipación al inicio del semestre del nombramiento:
 - Para aquellos proyectos cuyo nombramiento inicie en enero deberá entregarse la propuesta a mediados de octubre.
 - Para aquellos proyectos cuyo nombramiento inicie en marzo deberá entregarse la propuesta a inicios de enero.
 - Para aquellos proyectos cuyo nombramiento inicie en agosto deberá entregarse la propuesta a inicios de junio.

² *Op. cit.*, inciso 5.

³ *Op. cit.*, inciso 6a.

⁴ *Op. cit.*, inciso 2.

⁵ *Op. cit.*, inciso 6c.



Procedimientos y políticas de la Comisión de Investigación de la Escuela de Economía

2. Los proyectos que no requieren asignación de carga académica pueden entregarse en cualquier momento del año (es importante aclarar que la aprobación de los proyectos toma alrededor de dos meses).
3. Los proyectos que requieren asignación de carga académica de la escuela y que serán inscritos en otras unidades académicas o de investigación deben ser también evaluados por esta comisión para que se emita una recomendación de asignación de carga a la Dirección de la Escuela de Economía. Este trámite debe tomar en consideración los plazos especificados en el punto 1.
4. Cuando los proyectos que se someten a consideración de esta comisión requieran financiamiento de la Vicerrectoría de Investigación de la Universidad de Costa Rica, estos proyectos deben ser presentados a la comisión dos meses antes de las fechas establecidas por dicha vicerrectoría en el calendario universitario⁶.
5. Los proyectos que requieran aprobación del comité ético científico deben considerar los plazos que requiera ese comité.

5. Sobre la evaluación de propuestas

El proceso de evaluación de la propuesta será el siguiente:

1. Al recibir una propuesta de investigación, la comisión nombrará a un miembro encargado de darle seguimiento al proyecto en sus diferentes etapas.
2. Habrá siempre al menos un revisor externo a la comisión.
3. El revisor externo será elegido basado en su conocimiento técnico en la materia y propuesto por los miembros de la comisión.
4. La persona encargada del proyecto dentro de la comisión servirá como enlace con el revisor externo.

⁶ Normas para la investigación en la Universidad de Costa Rica, La Gaceta Universitaria, 16, 18 de noviembre de 1977, inciso VIIIb.



Procedimientos y políticas de la Comisión de Investigación de la Escuela de Economía

5. Al revisor externo se le enviará el *Formulario de evaluación externa* elaborado por la Comisión de Investigación.
6. La comisión entregará al investigador la evaluación del revisor externo para que incorpore los comentarios en la propuesta cuando corresponda.
7. El investigador tendrá un plazo de 8 días naturales para incorporar los comentarios a la propuesta y volver a entregarla a la comisión.
8. La comisión se reunirá, evaluará la propuesta y someterá a votación su aprobación.
9. El resultado de esta votación deberá constar en el acta de la sesión correspondiente y será comunicado a la Escuela de Economía, quien es la encargada de comunicar los resultados a la Vicerrectoría de Investigación.
10. La persona encargada le comunicará al investigador el resultado de la comisión.

6. Fechas para la entrega de informes parciales

Es recomendación de la Contraloría Universitaria que “todo investigador e investigadora presente al menos un informe anual de sus proyectos, con el cual se constate el cumplimiento de sus obligaciones laborales”⁷. Por tanto, los proyectos que no sobrepasen el año únicamente deberán entregar el informe final. Todos los otros proyectos deberán presentar un informe parcial al cumplirse cada año de su vigencia.

7. Fechas para la entrega de informes finales

El informe final de un proyecto de investigación debe ser entregado a la Dirección de la Escuela de Economía a más tardar 22 días hábiles a partir de la fecha de conclusión del proyecto⁸. El informe final debe venir acompañado de los productos del proyecto. Al recibir dicho informe y los productos del informe, la comisión procederá a evaluarlos. En el caso de que la comisión considere que es necesario realizar ajustes o modificaciones tanto al informe como a los productos, estos serán comunicados al investigador así como la fecha

⁷ VI-6835-2015, inciso 7.

⁸ Consejo Universitario. *Reglamento de la Investigación de la Universidad de Costa Rica R-42-2016* del 29 de marzo de 2016. Gaceta Universitaria, 8-2016, 5 de abril de 2016, art. 54.



Procedimientos y políticas de la Comisión de Investigación de la Escuela de Economía

de entrega del informe y productos revisados. En caso de que este proceso de evaluación y revisión supere el plazo reglamentado de 20 días hábiles, la comisión le solicitará al director de la Escuela de Economía que informe a la Vicerrectoría de Investigación sobre el estatus del proyecto. Este trámite se realiza con el fin de que la Vicerrectoría esté al tanto de que el investigador ha cumplido con los plazos requeridos para la presentación de informes.

8. Ampliación de vigencia de proyectos

La solicitud de ampliación de un proyecto de investigación debe ser entregada a la Dirección de la Escuela de Economía a más tardar un mes antes de que finalice el plazo inicial aprobado⁹. La solicitud de ampliación debe venir acompañada por un avance de los productos del proyecto con los resultados obtenidos hasta la fecha. Al recibir dicha solicitud y los avances de los productos, la comisión procederá a aprobarla o rechazarla y comunicará al Director de la Escuela de Economía el resultado.

9. Evaluación de informes

El proceso de evaluación de los informes será el siguiente:

1. Al recibir el informe final de la investigación, el coordinador de la comisión lo remitirá al resto de miembros de la comisión.
2. La comisión se reunirá, y evaluará el informe y el producto final. En caso de haber observaciones o recomendaciones, la comisión las comunicará al investigador para que las incorpore.
3. El investigador tendrá un plazo de 8 días naturales para incorporar las observaciones o recomendaciones al producto y volver a entregarlo a la comisión.
4. La comisión se reunirá, evaluará el informe y el producto corregido.

⁹ *Op. cit.*, art. 60.



Procedimientos y políticas de la Comisión de Investigación de la Escuela de Economía

5. En el caso de que se apruebe el informe final sin observaciones y recomendaciones así como en el caso en el que si se entregaron observaciones y recomendaciones, la persona encargada le comunicará al investigador el resultado de la evaluación.

10. Incorporación de investigadores a proyectos ya inscritos

Cuando el investigador principal desee incorporar nuevos investigadores con carga académica o jornada laboral a un proyecto ya inscrito, debe presentar la solicitud a la Escuela de Economía acompañada de una debida justificación de las labores que realizará el investigador que se incorpore. Esta solicitud será remitida a la comisión de investigación, la cual se reunirá, y someterá a votación su aprobación. El resultado de la votación se comunicará a la Escuela de Economía.

11. Comunicación

Una de las labores de la comisión consiste en difundir los productos de investigación realizados. Esto se lleva a cabo mediante tres tipos de actividades:

- *Coloquios*. Es un espacio para presentar y difundir trabajos de investigación finalizados o en curso. La comisión o la dirección de la Escuela elaboran una lista de posibles participantes quienes son posteriormente invitados a presentar su trabajo. La comisión designa a una persona que se encargará de contactar al invitado y se hará responsable de la logística de los coloquios. Esto incluye: coordinar las fechas de las presentaciones, solicitar a los exponentes un resumen de su presentación y de su *curriculum* y coordinar con la secretaría de la Escuela para que se divulgue mediante invitaciones electrónicas la información de la actividad. Por su parte, la secretaría de la Escuela es responsable de coordinar el refrigerio y de llevar el registro de asistencia, así como de disponer adecuadamente del espacio en que se llevará a cabo la presentación.
- *Documentos de trabajos*. Después de concluido un proyecto de investigación, el investigador a cargo debe presentar un documento de trabajo el cual será divulgado



Procedimientos y políticas de la Comisión de Investigación de la Escuela de Economía

en la página electrónica de la Escuela de Economía en la sección Documentos de Trabajo. Para ello la comisión designará a una persona responsable que debe hacer llegar el documento de trabajo a la secretaría de la Dirección para que sea publicado. Una vez publicado, la persona responsable debe incluir el documento dentro de la serie de documentos de trabajo de REPEC siguiendo las instrucciones del “Manual para el uso de RePEc” que está dentro de los archivos de la Comisión que se mantienen en la Escuela. La serie de documentos de trabajo está abierta para cualquier docente de la Escuela de Economía que desee divulgar los resultados de su investigación.

12. Financiamiento

La Comisión de Investigación le recuerda al personal académico de la Escuela de Economía que la Universidad cuenta con los siguientes mecanismos para asignar recursos a la investigación:

1. Fondos para tiempos de investigación asignados por la Vicerrectoría de Investigación

La Vicerrectoría de Investigación cuenta con fondos que se asignan para cubrir tiempos de investigación. La solicitud de fondos debe hacerla la Escuela de Economía y los fondos solo pueden ser asignados a proyectos de investigación que ya están inscritos. La fecha para que la Escuela haga la solicitud es del 1° de octubre al 15 de noviembre.

Los tiempos de investigación solicitados por la Escuela deben ser prioritarios y debidamente justificados. Se priorizan tiempos solicitados para el investigador o investigadora principal. La existencia de los fondos y otra información relevante, se encuentra en la Resolución VI-1899-2015:

http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/officialgazette/2015/g11-2015.pdf.



2. Fondo Especial de Estímulo a la Investigación:

Es un concurso que se abre entre junio y agosto de cada año para otorgar fondos adicionales al presupuesto ordinario para investigación y financian dos modalidades de proyectos:

1. Proyectos de reinserción, dirigidos a quienes acaban de volver de estudiar en el extranjero y
2. Proyectos de investigación nuevos o con menos de un año de haberse iniciado.

La fecha límite para presentar requisitos para concursar al Fondo Especial de Estímulo a la Investigación es a inicios de agosto de cada año. Puede descargar los lineamientos de esta página web:

http://www.vinv.ucr.ac.cr/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=121&Itemid=100094

3. Propuestas nuevas de investigación y solicitudes de presupuesto de proyectos vigentes y de aquellos que requieren ampliar la vigencia

Todos los años, en el mes de febrero, la Vicerrectoría de Investigación envía una circular para abrir un concurso para solicitar fondos para financiar asistentes de investigación. Se pueden solicitar estos recursos para propuestas nuevas, en curso y aquellas que requieran ampliar la vigencia. La fecha de entrega es en mayo. Cuando la Escuela reciba la circular el próximo febrero del 2017, se les estará enviando los detalles del llamado con las fechas exactas.