



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

**SISTEMA INSTITUCIONAL DE
FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

GUÍA PARA LA FORMULACIÓN

2014 – 2015

ÍNDICE

I GENERAL	6
Información general	6
1. Unidad ejecutora base	6
2. Período	6
3. Código o número de proyecto	6
4. Fecha de inicio	6
5. Fecha de finalización	6
6. Proyecto	6
7. Descripción	6
8. Observaciones	6
9. Monto global estimado UCR	6
10. Monto de financiamiento por entes externos	7
11. Descripción de los entes externos	7
12. Cuestionarios de Fundevi y de OAF	7
13. Estado	7
Vínculo/Adscripción	7
14. Proyectos de la Universidad vinculados	7
15. Adscripciones con programas de la Institución	7
Actividad Sustantiva	8
16. Actividad sustantiva	8
17. Subactividad sustantiva	8
17.1 Docencia	8
17.2 Investigación	8
17.3 Acción Social	9
17.4 Vida Estudiantil	9
17.5 Administración	10
18. Código de inscripción	10
19. Base	10
20. Modalidad	10
Unidades participantes	11
21. Período	11
22. Código	11
23. Descripción	11
24. Coordinadora	11
Instituciones	11
25. Tipo de institución	11
26. Nombre	11

Participantes	11
27. Tipo de colaborador	11
28. Tipo identificación	11
29. Identificación	11
30. Link Buscar participante	11
30.1. Nombre	12
30.2. Primer apellido	12
30.3. Segundo apellido	12
30.4. Nacionalidad del participante	12
30.5. Grado académico	12
30.6. Institución	12
30.7. Unidad ejecutora	12
30.8. Régimen académico	12
31. Tipo de participación	12
32. Área responsable	13
33. Subactividad Sustantiva	13
34. Horario semanal del participante	13
35. Prórrogas	13
II ESTRUCTURA DEL PROYECTO	14
Estructura	14
1. Antecedentes	14
2. Justificación	14
3. Descriptores	14
4. Área de impacto	14
5. Impacto	14
Población beneficiaria	15
6. Quién o quiénes	15
7. Cantidad de población beneficiada	15
8. Beneficios para la población	15
9. Beneficios para la Universidad	15
Objetivos y metas	15
10. Objetivo general	15
11. Código del Objetivo Específico	15
12. Tipo del Objetivo Específico	16
13. Objetivo específico	16
14. Tipo de meta	16
15. Cantidad	16
16. Meta	16
17. Indicador	16
Vinculación	17
18. Vinculación con el plan estratégico, Eje/Factor/Objetivo/Acción	17

Ubicaciones	17
19. País (Provincia, Cantón, Distrito y Región)	17
20. Otras señas necesarias donde se desarrollará el proyecto	17
III METODOLOGÍA	18
Metodología	18
1. Uso de animales, elementos éticos y de biodiversidad.	18
2. Metodología	18
3. Recursos con que cuenta el proyecto	19
Objetivos socioeconómicos	19
4. Descripción	19
Disciplinas agregadas	19
5. Código, Descripción, Tareas de la disciplina.	19
IV EVALUACIÓN	20
1. Evaluación del proyecto	20
2. Evaluación por parte de los participantes	20
3. Evaluación del impacto	20
V CRONOGRAMA	20
1. Tipo de días	20
2. Días hábiles a considerar en el cronograma	20
3. Tarea	20
4. Nombre	21
5. Duración	21
6. Fecha inicio	21
7. Fecha final	21
8. Predecesora	21
VI PRESUPUESTO	21
Resumen gasto del proyecto	21
1. Período	21
2. Estado	22
3. Total solicitado	23
4. Total recomendado	24

Objetos gasto del proyecto	22
5. Período	22
6. Vicerrectoría	22
7. Objeto de gasto	22
8. Monto solicitado	22
9. Justificación	22
VII RÉGIMEN	22
Resumen de régimen becario	22
1. Tipo de horas	22
2. Cantidad de meses	22
3. Cantidad de horas	22
Régimen becario	23
4. Actividad sustantiva	23
5. Subactividad sustantiva	23
6. Tipo de horas	23
7. Cantidad de meses solicitados	23
8. Cantidad de horas solicitadas	23
9. Justificación	23
IV ANEXOS	
Anexo N° 1 Ejemplo de objetivos, metas e indicadores	24
Anexo N° 2 Definiciones	25
Anexo N° 3 Regiones de Costa Rica	26
Anexo N° 4 Áreas de impacto	27
Anexo N° 5 Observaciones importantes	29

INTRODUCCIÓN

La Universidad de Costa Rica tiene a disposición un sistema automatizado de formulación de proyectos en línea, que contiene los elementos básicos que debe tener toda propuesta. Este sistema se puede obtener en las siguientes direcciones electrónicas:

Consejo Universitario	http://www.cu.ucr.ac.cr
Vicerrectoría de Docencia	http://www.vd.ucr.ac.cr
Vicerrectoría de Investigación	http://www.vinv.ucr.ac.cr
Vicerrectoría de Acción Social	http://www.vas.ucr.ac.cr
Vicerrectoría de Vida Estudiantil	http://www.vve.ucr.ac.cr
Vicerrectoría de Administración	http://www.vra.ucr.ac.cr
Oficina de Planificación Universitaria	http://oplau.ucr.ac.cr

Este documento ha sido elaborado con el propósito de orientar al proponente en la formulación de proyectos para las actividades sustantivas (Docencia, Investigación y Acción Social) y complementarias (Vida Estudiantil y Administración) de la Institución y facilitar la gestión de éstos ante la vicerrectoría respectiva.

Se compone de dos partes: un esquema guía que resume los elementos que debe contener el documento de presentación con explicaciones más extensas de cada uno de estos elementos y un manual para el usuario del sistema.

Los proyectos deben presentarse en idioma español y usar letras mayúsculas y minúsculas y ser tramitado en la Vicerrectoría correspondiente de acuerdo con los procedimientos establecidos.

I GENERAL

Información general

1. Unidad ejecutora:

Se refiere a la unidad que presenta el proyecto. De acuerdo con la normativa institucional, puede ser una facultad, escuela, sede regional, instituto, centro de investigación, estación experimental o unidad administrativa según el ámbito que le corresponda.

En todos los casos se debe presentar el aval oficial de la dirección de la unidad o unidades que aprueban la propuesta y las cargas (horas) asignadas.

2. Período:

Es el tiempo que se requiere para ejecutar el proyecto. El sistema asigna el período actual de forma automática.

3. Código:

Es un número que asigna automáticamente el sistema y que identifica internamente de forma única, a cada uno de los proyectos que se están planteando en un período.

4. Fecha de inicio:

Se debe indicar la fecha en día, mes y año en que inicia el proyecto.

5. Fecha de finalización:

Se debe indicar la fecha en día, mes y año en que termina el proyecto.

6. Proyecto:

Denominación que identifica y distingue al proyecto de otros; debe reflejar la problemática o la cobertura temática que se aborda. Su redacción debe ser concisa.

7. Descripción:

En este espacio se puede hacer un breve resumen de la temática que abarca el proyecto planteado.

8. Observaciones:

Información adicional que usted necesite mencionar relacionada con el proyecto.

9. Monto global estimado UCR:

Se refiere al monto total estimado por la vigencia del proyecto para la ejecución, aportado por la Universidad de Costa Rica. Recuerde que el presupuesto universitario se ejecuta en períodos anuales, sin embargo, en el módulo de partidas puede efectuar el desglose correspondiente a cada año de vigencia del proyecto, haciendo una solicitud plurianual.

No incluir como costo las cargas académicas de los responsables y colaboradores de proyectos.

10. Monto de financiamiento por entes externos:

Para proyectos con financiamiento externo (otro financiamiento), el costo total debe coincidir con el desglose de partidas que se estipula en el respectivo formulario.

11. Descripción de los entes externos:

Se indica el nombre del ente externo que va a colaborar con el financiamiento total o parcial del proyecto.

12. Cuestionarios de Fundevi y de OAF:

Si cuenta con alguna ayuda externa, el desglose presupuestario de estos fondos debe presentarse en el formulario correspondiente de la instancia administradora (O.A.F. o FUNDEVI) y adjuntarse a la propuesta y, en los casos que así lo ameriten anexar, también, documento con los compromisos de contrapartida que debe financiar la Universidad de Costa Rica. Debe aportarse copia de los documentos (cartas de intenciones o convenios, entre otros) en los cuales se autoriza el aporte.

Nota:

Es importante recordar que la única autoridad universitaria con potestad legal para firmar convenios es la persona que asume la Rectoría y que las leyes nacionales exigen que éstos se firmen en el idioma español.

13. Estado:

Se refiere a la etapa en que se encuentra el proyecto, ya sea: Pendiente, Registrado, Recomendado, Anulado o Aprobado. El sistema lo va asignando de forma automática.

Vínculo/Adscripción

14. Proyectos de la Universidad vinculados:

Si el proyecto que se está planteando está vinculado con otro proyecto existente en la Institución sea del período actual o de períodos anteriores, se busca en la lista y se marca para ligarlos.

15. Adscripciones con programas de la Institución:

Si el proyecto pertenece a uno o varios programas debidamente inscritos en la Universidad de Costa Rica, se deben seleccionar de la lista de escogencia múltiple para indicarlos.

Actividad sustantiva

16. Actividad sustantiva:

Funciones sustantivas de la Institución: Docencia, Investigación y Acción Social y las actividades complementarias o de apoyo: Vida Estudiantil y Administración.

17. Sub-Actividad:

Modalidades en que se subdivide cada una de las actividades, a saber:

17.1. Docencia

Educación de pregrado

Conjunto de actividades que contribuyen al propósito institucional de impartir enseñanza en el nivel de diplomado, de acuerdo con los planes de estudios aprobados.

Educación de grado

Conjunto de acciones que conllevan a la formación de profesionales en el ámbito de bachillerato y licenciatura en las diferentes carreras que se imparten en las áreas de artes y letras, ciencias básicas, ciencias sociales, salud, ingenierías y arquitectura y ciencias agroalimentarias.

Educación de posgrado

Conjunto de las diferentes actividades que conllevan a la formación en los grados de especialización, maestría y doctorado, a los bachilleres y licenciados, de acuerdo con los planes de estudio y con las condiciones establecidas en el Reglamento de Estudios de Posgrado.

Apoyo directo a la docencia

Actividades que contribuyen en forma directa al mejor desarrollo de los programas y proyectos docentes. Está conformado por el conjunto de actividades específicas de apoyo administrativo y técnico que coadyuvan en forma directa con el desarrollo de la docencia.

17.2. Investigación

Investigación básica

Actividades que tienen como propósito la búsqueda sistemática del conocimiento sobre la materia objeto de estudio y que no necesariamente producen aplicaciones prácticas de los resultados.

Investigación aplicada

Actividades cuyo propósito corresponde a la búsqueda científica de conocimientos orientados a aplicaciones prácticas. Este tipo de investigación, normalmente diagnostica o establece la fase evolutiva del sujeto de estudio para proponer soluciones, sean éstas tratamientos o recomendaciones de manejo racional.

Investigación para el desarrollo tecnológico

Conjunto de actividades que se llevan a cabo con el propósito de diseñar, desarrollar, innovar o mejorar prototipos, modelos o procesos de producción o materiales, especialmente aquellos de interés económico o aplicado, que podrían tener resultados patentables o susceptibles al régimen de protección intelectual.

Apoyo directo a la investigación

Actividades que contribuyen en forma directa al mejor desarrollo de los programas y proyectos de investigación. Está conformado por el conjunto de actividades específicas de apoyo administrativo y técnico que coadyuvan en forma directa con el desarrollo de la investigación.

17.3 Acción Social

Extensión Académica:

Trabajo Comunal Universitario (T.C.U.)

Proceso académico interdisciplinario mediante el cual estudiantes y profesores interactúan con las comunidades, con el propósito de contribuir con la superación de problemas concretos y desarrollar valores de responsabilidad y solidaridad.

Extensión Docente

Proceso académico universitario en el cual se pone al servicio de la comunidad, la capacidad académica de docentes e investigadores por medio de programas de educación continúa: actualización, capacitación, difusión. Incluye, además, servicios especiales de laboratorio o asesorías especializadas para la transferencia de conocimiento orientados a sectores claves para el desarrollo nacional.

Extensión Cultural

Actividades orientadas a la proyección y promoción del quehacer universitario en el ámbito cultural y artístico dentro y fuera de las fronteras costarricenses; se busca enriquecer y proteger las diversas manifestaciones culturales.

17.4. Vida Estudiantil

Admisión

Conjunto de acciones enmarcadas dentro del proceso de ingreso del estudiante a la Universidad de Costa Rica y sus diferentes etapas, a saber: inscripción y aplicación a la Prueba de Aptitud Académica; concurso y aceptación del estudiante en una carrera.

Permanencia

Conjunto de acciones que contribuyen a la consolidación del ingreso a carrera (matrícula) por parte del estudiante y a la continuación satisfactoria hasta la conclusión del plan de estudio.

Graduación

Conjunto de acciones que se dirigen a los estudiantes quienes se encuentran en el último período del plan de estudios hasta la obtención de un título universitario. Se plantean, en esta etapa, relaciones con posgrado, becas de estudio y mundo de trabajo.

Apoyo directo a vida estudiantil

Actividades que contribuyen en forma directa al mejor desarrollo de los programas y proyectos de vida estudiantil. Está conformado por el conjunto de actividades específicas de apoyo administrativo y técnico que coadyuvan en forma directa al desarrollo del quehacer estudiantil.

17.5. Administración

Dirección superior

Conjunto de actividades que llevan a cabo el Consejo Universitario, la Rectoría y las vicerrectorías a quienes les corresponde la definición de políticas y objetivos institucionales, así como dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades comprendidas por los programas de docencia, investigación, acción social, vida estudiantil y administración.

Asesoría y apoyo técnico institucional

Conjunto de actividades de carácter técnico-administrativo, que garantizan el apoyo necesario para la ejecución de las actividades sustantivas de la Institución en colaboración con las autoridades universitarias.

Servicios generales

Conjunto de actividades de apoyo logístico que incluyen los servicios de mantenimiento y reparación de obras, correos, maquinaria y equipo, conserjería, seguridad, transporte.

18. Código de inscripción:

Número de identificación que asigna la vicerrectoría correspondiente cuando aprueba un proyecto.

19. Base:

Como el proyecto puede ser intervicerrectorías, se debe indicar cuál será la actividad sustantiva base o principal del proyecto.

20. Modalidad:

El formulador selecciona la modalidad de inscripción de una lista con los siguientes valores (Proyectos de investigación, Programas, Vínculo externo remunerado, Actividades de apoyo a la investigación). Este campo solo se debe indicar cuando el proyecto tiene como actividad sustantiva investigación, sea esta base o secundaria.

Unidades participantes

21. Período:

El sistema muestra el período en que se ejecutará el proyecto.

22. Código:

Es la identificación numérica de la unidad colaboradora, corresponde al código presupuestario de dicha unidad.

23. Descripción:

Es el nombre de la unidad colaboradora.

24. Coordinadora:

Como pueden haber varias unidades colaboradoras que participan o que inscriben conjuntamente el proyecto, se debe indicar cuál será la unidad base o coordinadora que lo presenta.

Instituciones

25. Tipo de institución:

Entre las instituciones participantes en el proyecto, se puede elegir una o varias opciones entre: pública, privada, ONG, gremial, asociación, cooperativa internacional u otra.

26. Nombre:

Es el nombre de la institución participante en el proyecto.

Participantes

27. Tipo de colaborador:

Se refiere a si el participante es interno o externo a la Universidad de Costa Rica.

28. Tipo de identificación:

Indica el tipo de documento de identificación del participante: cédula de identidad, cédula de residencia, asilado político, pasaporte, permiso de residencia, permiso de trabajo extranjero, refugiado político, carné universitario u otras identificaciones.

29. Identificación:

Corresponde al número de identificación del participante.

30. Link Buscar Participante:

Si el participante es funcionario de la Universidad de Costa Rica, el sistema aporta la información del mismo (Nombre, Primer apellido, Segundo apellido, Nacionalidad del participante,

Grado académico, Institución, Unidad ejecutora, Régimen académico, Tipo de participación y Área responsable), en caso de ser un participante externo de la Universidad debe completar la siguiente información:

30.1 Nombre:

Nombre del participante.

30.2 Primer apellido:

Primer apellido del participante.

30.3 Segundo apellido:

Segundo apellido del participante.

30.4 Nacionalidad del participante:

De una lista de selección única, elige la nacionalidad del participante externo a la Institución.

30.5 Grado académico:

Se elige de una lista de escogencia única el grado académico actual del participante externo a la Universidad de Costa Rica.

30.6 Institución:

Se indica para los participantes externos a la Universidad de Costa Rica, el nombre de la Institución a la que pertenecen.

30.7 Unidad ejecutora:

La unidad ejecutora debe ser seleccionada por el responsable del proyecto

30.8 Régimen académico:

Para los participantes internos a la Universidad de Costa Rica, el sistema muestra el nombre del régimen académico de cada uno.

31. Tipo de participación:

Se debe indicar si el participante es:

Investigador principal o Responsable: Persona encargada de dirigir el proyecto en su diseño, ejecución, seguimiento y evaluación.

Asociado o Colaborador: Persona que colabora o asesora en las diferentes etapas del proyecto.

32. Área responsable:

Se muestra una lista con las actividades sustantivas en que se inscribió el proyecto, para indicar a cuál de ellas corresponde cada participante.

33. Subactividad Sustantiva:

Se muestra una lista con las modalidades que se indicaron en la actividad sustantiva del proyecto, para definir a cuál de ellas pertenece cada partícipe.

34. Horario semanal del participante:

Descripción global de horas dedicadas al proyecto; debe contar con el aval de la unidad académica base.

Horas propias:

Carga (en horas) que se asigna a los encargados del proyecto, y que pertenece al presupuesto de la unidad proponente.

Horas adicionales:

Carga (en horas) que se asigna para llevar a cabo un proyecto y que no pertenece al presupuesto de la unidad proponente.

Financiador de horas adicionales:

Debe señalarse con cuál de las siguientes fuentes se financiarán las horas adicionales: 1) Financiamiento por la(s) vicerrectoría(s), 2) Financiamiento por otras unidades de la Universidad y 3) Financiamiento por otros medios, para el caso de organismos o fondos externos.

Para cada ciclo, utilice el espacio “Ente financiador de las horas adicionales” para especificar el nombre de la(s) unidad(es), organismo(s) o fondo(s) de dónde procede la carga adicional y cualquier otro comentario pertinente.

En el espacio “Justificación de las horas adicionales” puede adicionar cualquier comentario que considere necesario para aclarar las cargas de los participantes por cada uno de los ciclos.

35. Prórrogas:

El formulador del proyecto puede solicitar una prórroga o una renovación del proyecto que tiene a cargo. En ambos casos deberá justificarse, él por qué de dicha solicitud y realizar un balance de los logros y los retos por asumir. Por otro lado, debe indicar el costo que genera dicha solicitud.

Prórroga o ampliación de vigencia:

Se refiere a la extensión de tiempo para la ejecución del proyecto por no haberse logrado concluir en el período previsto. Se debe indicar la fecha de finalización que se considera para que el proyecto pueda ser concluido.

Renovación

Se refiere a una nueva ejecución de un proyecto. Se debe indicar la fecha de inicio y conclusión en que se elaborará de nuevo el proyecto.

II ESTRUCTURA DEL PROYECTO

Estructura

1. Antecedentes:

- Estado actual del conocimiento (publicaciones recientes relacionadas con la temática por desarrollar, referencias bibliográficas, experiencias personales, otras fuentes).
- Experiencia de la Institución en el campo del proyecto.
- Experiencias en el campo realizadas fuera de la Institución.

2. Justificación:

- Definición de las necesidades que atenderá el proyecto.
- Relación del proyecto con las políticas institucionales o si existe una demanda extrauniversitaria de comunidades, instituciones gubernamentales, u otras (aportar documentos).

3. Descriptores:

Áreas temáticas que aborda el proyecto y que puedan identificarse en un índice de materia.

Ejemplo:

Nombre del proyecto: Pintores costarricenses en la Red Internet

Descriptores: ARTE - ARTES PLÁSTICAS - PINTORES - PINTORES COSTARRICENSES.

4. Área de impacto:

Efectos cualitativos o cuantitativos que se lograrán con la ejecución del proyecto. Este es un aspecto fundamental para extraer información relevante sobre la proyección de la Universidad y marca la pauta para estructurar la información estratégica de divulgación futura.

Para este propósito se ofrece una serie de áreas (ver Anexo N° 4), a saber: económica, educativa, salud, agroindustrial, socio-cultural, desarrollo científico, ambiental, desarrollo tecnológico, político-gubernamental y otra (este campo es para especificar alguna otra área de impacto diferente de las anteriores). Usted debe seleccionar el área de impacto en la cual la ejecución del proyecto tendrá mayores efectos.

5. Impacto:

Especifique cómo se producirá el impacto con la ejecución del proyecto.

Población beneficiaria

Ver Anexo N° 1.

6. Quién o quiénes:

Personas, instituciones, organizaciones, grupos o sectores, entre otros; que se benefician con la realización del proyecto.

7. Cantidad de población beneficiada:

Se refiere a cuántas personas resultan beneficiadas con el desarrollo del proyecto.

8. Beneficios para la población:

Se debe explicar cómo se beneficiará la población indicada con la realización del proyecto.

9. Beneficios para la Universidad:

En este apartado se debe:

- 1) Especificar si como consecuencia de la ejecución de este proyecto se captarán recursos materiales, financieros o de infraestructura, entre otros.
- 2) Indicar otros beneficios que se obtendrán como resultado de la propuesta, tales como: fortalecimiento de imagen, alianzas estratégicas, explotación de ventajas comparativas, inserción en áreas relevantes, entre otros.
- 3) Describir el aporte de la propuesta en: docencia, investigación, acción social, vida estudiantil, administración o políticas universitarias.

Objetivos y metas

10. Objetivo General:

Fin principal que se pretende alcanzar mediante la ejecución del proyecto. Su redacción debe iniciarse con un verbo en infinitivo; ser coherente, clara, concisa, realista y que pueda traducirse en acciones concretas (ver Anexo N° 1). Además, se puede incluir el aspecto interdisciplinario, multidisciplinario y transdisciplinario del proyecto (ver Anexo N° 2).

Debe responder al qué y al para qué del proyecto.

11. Código del objetivo específico:

El código del Objetivo Específico es un número consecutivo que el sistema va asignando automáticamente según se van agregando los objetivos al proyecto.

12. Tipo del objetivo específico:

En esta opción se debe indicar si el objetivo específico que se está incluyendo es de Docencia, Investigación, Acción Social, Vida Estudiantil o Administración.

13. Objetivo específico:

Enunciado que expresa un logro concreto que se desea alcanzar; se deriva del objetivo general para operacionalizarlo. Su redacción debe considerar las instrucciones enunciadas en el objetivo general (ver Anexo N° 1). Tiene que incluir al menos un objetivo específico para cada proyecto.

Para las propuestas con énfasis cualitativo refiérase a las interrogantes específicas que se desprenden de las interrogantes generales.

En el caso de cursos de Extensión Docente, se sugiere formular un objetivo específico que inicie de la siguiente manera: "Al finalizar el curso los estudiantes serán capaces de..." y redactar a continuación los objetivos de aprendizaje.

14. Tipo de meta:

Indica si la meta es cualitativa o cuantitativa.

15. Cantidad:

En el caso de que el tipo de meta sea cuantitativa, en este espacio se indica la cantidad esperada.

16. Meta:

Resultado que se espera alcanzar al ejecutar la programación establecida. Constituye la base sobre la cual se fundamenta la evaluación del proyecto. Esta se desprende de los objetivos específicos y sirve de parámetro para la medición de los logros del proyecto. Se puede expresar por medio de resultados, productos parciales, subproductos o productos finales (ver Anexo N° 1).

Para facilitar su elaboración, se sugiere plantear a los objetivos específicos preguntas tales como: ¿qué se quiere?, ¿cuándo? y ¿cuánto?

Para las propuestas con énfasis cualitativo refiérase a los productos y procesos más relevantes por alcanzar.

Cada meta debe relacionarse con un objetivo específico y para cada uno de ellos, se debe incluir al menos una meta.

17. Indicador:

Todo proyecto debe explicitar mecanismos de control que permitan verificar si los objetivos y metas se están logrando adecuadamente, así como el uso óptimo de los recursos, por lo que se deben incluir indicadores de cumplimiento, a partir de las metas establecidas que usted considere relevantes. Estos indicadores contribuirán con la evaluación final del proyecto (ver Anexo N° 1).

El indicador permite medir el nivel de cumplimiento de las metas de un objetivo. Se utiliza para valorar el grado de avance respecto a los logros que se han propuesto. Se debe construir tomando en cuenta la existencia, disponibilidad y confiabilidad de los datos.

Vinculación

18. Vinculación con el Plan Estratégico:

Ejes Estratégicos: Son grandes temas o líneas básicas de desarrollo de una institución, que agrupan un objetivo en común e incluyen decisiones fundamentales. Surgen posteriores al análisis FODA y son coherentes con la misión y visión.

Factores Claves de Éxito: Son aspectos internos que sobresalen y que son necesarios para el éxito de la institución.

Objetivos: Es el fin principal que se pretende alcanzar a largo plazo mediante la ejecución de diversas acciones, surge a partir de un diagnóstico y está dirigido al cumplimiento de la misión y visión. Un objetivo debe responder al qué y al para qué de la condición deseada a futuro y se caracteriza por ser comprensible, mensurable, inspirador y realista.

Acciones: Son todas aquellas actividades que posibilitan el logro de los objetivos e indican el cómo se va a lograr su cumplimiento.

Una vez elegidos los ejes estratégicos, los factores claves de éxito, los objetivos estratégicos y las acciones, se vinculan automáticamente al proyecto, las políticas institucionales correspondientes a la selección realizada.

Ubicaciones

19. País (Provincia, Cantón, Distrito, Región):

Es el lugar donde se desarrollará o llevará a cabo el proyecto, si el país es Costa Rica, puede escoger más de una opción en cada uno de los campos de provincias, cantones y distritos si el proyecto así lo requiere.

La región la asigna automáticamente el sistema, dependiendo de la escogencia de provincias, cantones y distritos que se hayan indicado (Anexo N° 3).

20. Otras Señas necesarias que identifican el país y lugar donde se desarrollará el proyecto:

Si el país no es Costa Rica, en este espacio puede mencionar el nombre de la ciudad, provincia, estado o pueblo donde se realizará el proyecto.

III METODOLOGÍA

1. Metodología:

Las siguientes preguntas se activan si la propuesta corresponde a la actividad sustantiva de Investigación.

¿Uso de animales?:

Si una de las actividades sustantivas es Investigación, el proyecto puede requerir el uso de animales para su realización, en dicho caso se debe indicar activando la casilla respectiva.

Para hacer uso de animales, se debe gestionar paralelamente la aprobación de la Comisión Institucional para Uso y Cuido de Animales (CICUA).

¿Elementos éticos?

Si el proyecto incluye la actividad sustantiva de Investigación, la propuesta puede incluir elementos éticos que deben ser valorados por el Comité Ético Científico (Ej. Muestras de sangre, entrevistas a profundidad, etc.). En caso afirmativo y para los casos que lo requieran, se deben adjuntar los instrumentos a utilizar y el consentimiento informado. Estos requisitos se completan en un documento contenido en el link de la página WEB de la Vicerrectoría de Investigación (www.vinv.ucr.ac.cr) o se puede comunicar al teléfono 2511-4201.

¿Acceso a elementos de biodiversidad?

Se debe indicar si el proyecto requiere acceso a elementos de la biodiversidad. Sólo aplica para proyectos donde una de sus actividades sustantivas sea Investigación.

En cuanto a la metodología, es la forma en que se abordará la temática del proyecto. Corresponde a la descripción de las actividades que se desarrollarán y cómo se llevarán a cabo para poder cumplir con las metas y los objetivos propuestos (procedimientos generales, técnicas e instrumentos por utilizar).

En el caso de los cursos de Extensión Docente incluir aquí, además: el programa de contenido, el número total de horas y su distribución por semana o ciclo, horario, lugar y tipo de certificado por otorgar.

Para proyectos interdisciplinarios deberá indicarse cómo se llevará a cabo el proceso de interrelación entre las áreas o participantes (miembros de la comunidad universitaria y extrauniversitaria) involucrados.

En este apartado deberán incluirse el mecanismo de seguimiento permanente o control de las acciones que se van ejecutando. Para TCU deberá, además, indicar cómo se dará el seguimiento del trabajo de los estudiantes matriculados en el proyecto.

El seguimiento del proyecto es de vital importancia para garantizar el cumplimiento de las actividades y el logro de las metas establecidas. Es un proceso sistemático y consistente durante toda la vida del proyecto, que le permite registrar y analizar periódicamente información de utilidad e importancia sobre la ejecución y disponibilidad de los recursos y el desarrollo de las actividades con referencia a las metas programadas. Valora el progreso y logros, pero también los problemas

y obstáculos potenciales durante el desarrollo, lo que permite ajustes y correcciones para incrementar las oportunidades de éxito.

2. Recursos con que cuenta el proyecto:

Se refiere a los recursos humanos, financieros, materiales y de infraestructura existentes para llevar a cabo el proyecto.

Si cuenta con alguna ayuda externa, indique el tipo de aporte. Si es económico indique el monto del financiamiento (en caso de moneda extranjera, seguir las pautas establecidas por la Institución); indicar, además, el organismo o personas que lo proporcionan. El desglose presupuestario de estos fondos debe presentarse en el formulario correspondiente de la instancia administradora (O.A.F. o FUNDEVI) y adjuntarse a la propuesta y, en los casos que así lo ameriten anexar, también, documento con los compromisos de contrapartida que debe financiar la Universidad de Costa Rica. Debe aportarse copia de los documentos (cartas de intenciones o convenios, entre otros) en los cuales se autoriza el aporte.

Nota: Es importante recordar que la única autoridad universitaria con potestad legal para firmar convenios es el Rector y que las leyes nacionales exigen que estos se firmen en el idioma español.

3. Objetivos socioeconómicos

Este apartado sólo se activa si la propuesta corresponde a un Proyecto de Investigación.

Se presenta una lista de escogencia única de los campos en los que se podrían aplicar los conocimientos que genere el proyecto. Si los resultados no se ubican dentro de estos campos se podrá escoger la opción de "No aplica".

4. Disciplinas agregadas

Este apartado sólo se activa si el proyecto tiene como una de sus actividades sustantivas a Acción social con la subactividad sustantiva de Trabajo Comunal Universitario.

a. Código:

Es el número con el que se identifica de manera única cada disciplina.

b. Descripción:

Es el nombre de la disciplina.

c. Tareas de la disciplina:

Por cada opción elegida, se deben indicar las tareas o actividades por disciplina que desarrollarán los estudiantes de acuerdo con el perfil de su carrera.

IV EVALUACIÓN

1. Evaluación del proyecto:

La evaluación de proyectos es de particular importancia pues permite detectar el logro de los objetivos propuestos y su impacto, así como los factores que afectan positiva o negativamente la marcha de ellos. En este sentido, la evaluación sirve para reformular la ejecución del proyecto y rediseñar las metas propuestas.

Todo proyecto debe explicitar mecanismos de control que permitan verificar si los objetivos y metas se están logrando adecuadamente, así como el uso óptimo de los recursos, por lo que se deben incluir indicadores de cumplimiento, a partir de las metas establecidas que usted considere relevantes. Estos indicadores contribuirán con la evaluación final del proyecto.

Los indicadores miden el cumplimiento de las metas, de acuerdo con los resultados esperados en un programa o en un proyecto. Estos proporcionan una escala con la que puede medirse un cambio real logrado.

2. Evaluación del proyecto por parte de los participantes:

En caso de actividades de Extensión Docente y Trabajo Comunal Universitario, es necesario recopilar la opinión de los participantes acerca de la calidad de la actividad desarrollada, su desempeño y su satisfacción. Puede utilizar los instrumentos que para ello pone a disposición la Vicerrectoría de Acción Social. Este campo aparece, si una de las actividades sustantivas del proyecto es Acción Social.

3. Evaluación del impacto:

Se entiende por impacto, las transformaciones y los cambios cuantitativos o cualitativos duraderos por efecto del proyecto; en este apartado incluya cómo se registrará y sistematizará (descripción, análisis e interpretación) la información que se recoge para evaluar este impacto. Tome como base lo planteado en los apartados: Impacto del Proyecto y Población Beneficiaria. Este campo aparece, si una de las actividades sustantivas del proyecto es Investigación.

V CRONOGRAMA

1. Tipo de días:

Se debe indicar si el cronograma se va a incluir con días hábiles (laborables) o días naturales.

2. Días hábiles a considerar en el cronograma:

De lunes a domingo, se deben indicar cuáles días se van a tomar en cuenta en el cronograma de actividades.

3. Tarea:

Es un número consecutivo y único para identificar a cada tarea que se incluye en el cronograma. El sistema lo genera automáticamente.

4. Nombre de la actividad:

Es el nombre de la tarea o actividad del cronograma que se está incluyendo en ese momento.

5. Duración:

El sistema calcula automáticamente el tiempo que durará la actividad o tarea, dependiendo de las fechas de inicio y finalización de la misma y de los días que se hayan seleccionado en el caso de ser días hábiles.

6. Fecha inicio:

Momento en que inicia la tarea del cronograma.

7. Fecha final:

Tiempo en que debe terminar la realización de la tarea que se está indicando.

8. Predecesora:

Para cada tarea se debe indicar cual actividad la precede, es decir, que se requiere que se termine primero, antes de iniciar la tarea actual.

VI PRESUPUESTO

Resumen gasto del proyecto

1. Período:

El sistema indica el periodo para el cual se está solicitando cada partida.

2. Estado:

Indica si el objeto del gasto está recomendado o sin recomendar.

3. Total solicitado:

Muestra el monto completo que se solicitó en cada partida.

4. Total recomendado:

Del monto total solicitado, se indica cuánto dinero se recomendó para ejecutar cada partida.

Objetos gasto del proyecto

5. Período:

Los proyectos que se ingresan al sistema pueden ser plurianuales, por esta razón, usted debe especificar para cuál año va a solicitar el presupuesto. Puede solicitar presupuesto en todos los años de desarrollo del proyecto. Tomar en cuenta que las solicitudes de presupuesto realizadas en el presente año, serán aplicadas para el siguiente periodo presupuestario.

6. Vicerrectoría:

Los proyectos pueden ser intervicerrectorías, por este motivo, usted debe indicar a cuál vicerrectoría va a pedir el apoyo presupuestario en la partida que solicita.

7. Objeto de gasto:

Oprimiendo el link "Buscar objeto de gasto", se puede seleccionar de la lista de escogencia única, cuál es el objeto de gasto que se va a requerir. Esta lista sirve para ordenar los bienes y servicios por adquirir para el control contable y presupuestario de los egresos (ver Manual de Cuentas por Objeto del Gasto).

8. Monto solicitado:

Cantidad de dinero que se solicita incluir en el objeto de gasto correspondiente, de acuerdo con una estimación del costo de bienes y servicios necesarios para lograr los objetivos y las metas.

9. Justificación:

Debe detallar en qué se gastará el monto solicitado en cada objeto de gasto, de acuerdo con las necesidades del proyecto.

VII RÉGIMEN

Resumen de régimen becario

1. Tipo de horas:

El sistema indica el tipo de horas que se solicitaron, horas asistente, horas estudiante u horas asistente graduado.

2. Cantidad de meses:

El sistema muestra el número de meses que se definió, laborará el estudiante.

3. Cantidad de horas:

El sistema muestra el número de horas que se definió, laborará el estudiante.

Régimen becario

4. Actividad sustantiva:

Los proyectos pueden ser intervicerrectorías, por este motivo, usted debe indicar a cuál vicerrectoría va a pedir el apoyo de régimen becario.

5. Subactividad sustantiva:

Se muestra una lista con las modalidades que se indicaron en la actividad sustantiva del proyecto, para definir a cuál de ellas se va a solicitar el régimen becario.

6. Tipo de horas:

Usted debe indicar si va a solicitar horas asistente u horas estudiante. En caso de que el proyecto tenga en una de sus actividades sustantivas a Investigación, entonces tiene las opciones de horas asistente, horas estudiante y horas asistente graduado.

7. Cantidad de meses solicitados:

Número de meses que laborará el estudiante designado.

8. Cantidad de horas solicitadas:

Número de horas por semana que laborará el estudiante designado.

9. Justificación:

Debe detallar claramente para qué tareas se necesita el tipo de régimen becario solicitado.

ANEXO Nº 1

EJEMPLOS DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

EJEMPLO

Objetivo general:

Contribuir al desarrollo de la conciencia social de la comunidad universitaria, sectores organizados de la sociedad civil, representantes del gobierno y cooperación internacional, acerca de la situación social de las mujeres en Costa Rica y las relaciones de género, para la toma de decisiones que facilite su equidad.

Objetivo específico 01:

Facilitar un espacio para el debate de temas relacionados con las dimensiones social e ideológica determinantes de las desigualdades de género, la condición vital de las mujeres y las relaciones de género.

Meta 2:

Una mesa redonda mensual durante los meses de marzo a diciembre sobre temas vinculados al Eje del Foro.

Indicador:

Mesas redondas realizadas.

Meta 2:

Un sistema de divulgación de las actividades por medio de las redes de comunicación existentes en el movimiento de mujeres y las instituciones estatales.

Indicador:

Modelo o sistema de divulgación desarrollado.

Objetivo específico 02:

Difundir el conocimiento producido desde el Foro de la Mujer, con el propósito de elevar el nivel de conciencia del público sobre este tema.

Meta 1:

Producción y diseminación de dos publicaciones con los resultados de las sesiones del Foro.

Indicador:

Publicaciones realizadas.

Población beneficiaria del proyecto

¿Quién o quiénes?

Docentes, investigadoras e investigadores y estudiantes universitarios, sectores organizados de la sociedad civil y movimiento de mujeres, representantes de los Poderes de la República, instituciones estatales y cooperación internacional.

Cuantificación (cantidad de población beneficiada)

1500

¿Cómo se benefician? (beneficio obtenido)

Oportunidades para exponer, informarse y debatir temas y proyectos, intercambiar preocupaciones y consensuar estrategias.

ANEXO Nº 2

DEFINICIONES

Disciplina:

“Una manera de organizar y delimitar un territorio de trabajo, de concentrar la investigación y las experiencias dentro de un determinado ángulo de visión. De ahí que cada disciplina nos ofrezca una imagen particular de la realidad, o sea, de aquella parte que entra en el ángulo de su objetivo” (Torres Santorné, 1996, 58).

Multidisciplinariedad:

El nivel inferior de integración. Ocurre cuando para solucionar un problema se busca información y ayuda en varias disciplinas, sin que dicha interacción contribuya a modificarlas o enriquecerlas. Esta acostumbra a ser la primera fase de la constitución de equipos de trabajo interdisciplinarios, pero no implica que necesariamente haya que superarse y pasar a niveles de mayor cooperación; la mera yuxtaposición de materias diferentes, no establece claramente los nexos de intercomunicación entre ellas.

Interdisciplinariedad:

Segundo nivel de asociación entre disciplinas, donde la cooperación entre varias disciplinas lleva a interacciones reales; es decir, hay una verdadera reciprocidad en los intercambios y, por consiguiente, enriquecimientos mutuos. Existe un equilibrio de fuerzas en las relaciones que se establecen.

Transdisciplinariedad:

Es la etapa superior de integración. Se trataría de la construcción de un sistema local que no tuviera fronteras sólidas entre las disciplinas, o sea, una teoría general de sistemas o estructuras, que incluyera estructuras operativas, estructuras regulatorias y sistemas probabilísticos y que uniría estas diversas posibilidades por medio de transformaciones reguladas y definidas. Es el nivel superior de la interdisciplinariedad, de coordinación, donde desaparecen los límites entre las diversas disciplinas. La integración se da dentro de un sistema omnicompreensivo, en la persecución de unos objetivos comunes y de un ideal de unificación epistemológico y cultural (Piaget 1979, Torres Santomé, 1996, p. 72).

ANEXO Nº 3

REGIONES DE COSTA RICA

Las regiones frecuentemente utilizadas para la investigación y planificación del desarrollo socioeconómico, son seis, a saber: Central, Chorotega, Pacífico Central, Brunca, Huetar Norte, y Huetar Atlántica.

▪ **REGIÓN CENTRAL**

Se ubica en el centro del país e históricamente se le conoce como Meseta Central. Enmarca parte de las provincias de San José, Alajuela, Cartago y Heredia.

En la provincia de San José comprende:

San José, Escazú, Desamparados, Puriscal, Aserrí, Mora, Acosta, Moravia, Tibás, Montes de Oca, Dota, Curridabat, León Cortés, Turrubares, Tarrazú, Goicoechea, Santa Ana, Alajuelita y Coronado.

En la provincia de Alajuela cubre:

Alajuela excepto el Distrito de Sarapiquí; San Ramón excepto San Isidro de Peñas Blancas; Grecia excepto Río Cuarto; Atenas, Naranjo, Palmares, Poás, Alfaro Ruiz y Valverde Vega.

En la provincia de Cartago contempla:

Paraíso, La Unión, Jiménez, Turrialba, Alvarado, Oreamuno y El Guarco.

En la provincia de Heredia incluye:

Heredia, Barva, Santo Domingo, Santa Bárbara, San Rafael, San Isidro, Belén, Flores y San Pablo.

▪ **REGIÓN CHOROTEGA**

Abarca toda la provincia de Guanacaste.

▪ **REGIÓN PACÍFICO CENTRAL**

Cubre parte del área de dos provincias; a) Puntarenas: Esparza, Montes de Oro, Aguirre, Parrita y Garabito y b) Alajuela: los cantones de San Mateo y Orotina.

▪ **REGIÓN BRUNCA**

Comprende el área de Pérez Zeledón que es cantón de la provincia de San José y, de la provincia de Puntarenas, los cantones de Buenos Aires, Osa, Golfito, Coto Brus y Corredores.

▪ **REGIÓN HUETAR NORTE**

Abarca, de la provincia de Alajuela, los cantones San Carlos, Los Chiles, Upala, Guatuso; los distritos Sarapiquí y Río Cuarto del cantón de Grecia, así como el distrito de San Isidro de Peñas Blancas del cantón de San Ramón.

▪ **REGIÓN HUETAR ATLÁNTICA**

Comprende toda la provincia de Limón.

ANEXO N° 4

ÁREAS DE IMPACTO

En este apartado lo que se desea es establecer cuáles son los impactos que el proyecto producirá en el ámbito económico, ambiental, sociocultural, educativo, agroindustrial, desarrollo científico, salud, político, entre otros. Además, sobre qué aspectos de la realidad se producirá alguna injerencia o beneficio y si surgen nuevos proyectos o áreas de investigación o de acción social a partir de los resultados obtenidos.

Área económica:

- Considera aspectos tales como efectos en: crecimiento económico, desarrollo nacional, en el mercado, en la oferta, la demanda, el comercio, el ahorro, la inversión, la producción, la creación de riqueza, entre otros.

Área educativa:

En cuanto al impacto en el área de educación general se deben considerar:

- Efectos que se obtienen en el sistema educativo nacional o específicamente en la enseñanza especial, preescolar, primaria, secundaria (académica y técnica), superior o bien, en la educación no formal.

En cuanto al impacto en la Universidad de Costa Rica:

- Efectos en la docencia universitaria.
- Incidencia académica y administrativa que tiene el proyecto a lo interno de la Universidad.
- Beneficios académicos tales como el establecimiento de convenios y alianzas estratégicas con otras organizaciones.
- Captación de recursos o el fortalecimiento de la infraestructura universitaria: edificios, maquinaria, equipos, material didáctico, entre otros.

Área de salud:

- Efectos que tiene el proyecto en la salud del costarricense y su contribución a la salud pública, la salud preventiva y otras modalidades.

Área de desarrollo tecnológico:

- Efectos en la tecnología.
- Transferencia tecnológica e innovaciones tecnológicas generadas y sus implicaciones.

Área agroindustrial:

- Implicaciones del proyecto en el desarrollo agropecuario nacional, contribución a la producción industrial.
- ¿Se logran ahorros, pérdidas o ganancias en cosecha, poscosecha, manufactura, entre otros?

Área sociocultural:

- Cambios en el sistema sociocultural (relaciones, tradiciones, actitudes, estereotipos, valores, reglas, religión, costumbres, entre otros).
- Implicaciones en el empleo, la distribución de la riqueza, la calidad de vida o el nivel de vida de algún sector poblacional, en cuanto a vivienda, trabajo, la superación de problemas sociales, entre otras condiciones.
- Incidencia que tiene el proyecto en la variable género.
- Cuando el impacto se orienta al área cultural: rescatan, preservan, engrandecen o se identifican aspectos del patrimonio artístico-histórico-cultural.

Área ambiental:

Específicamente en lo que se refiere a impacto ambiental preguntarse:

- Efectos en el ambiente natural (recursos tierra o suelo, aire, agua, flora y fauna).
- Contribución a la solución de problemas globales, tales como: la biodiversidad, cambio climático, capa de ozono, entre otros.
- Contribución para revertir o aminorar el deterioro de los recursos naturales, a preservar la diversidad biológica, a mantener los ecosistemas, o bien, a conservar la belleza escénica.
- Contribución a la gestión de riesgo y disminución de desastres.

Área político-gubernamental:

- Aportes al sistema político de nuestro país.
- Impactos que se generarán en los lineamientos de política de desarrollo, las organizaciones del Estado, las leyes y la administración pública.
- Contribución al mejoramiento de una institución pública.

Área de desarrollo científico:

- Implicaciones de los nuevos conocimientos que aporta el proyecto en determinada disciplina.
- ¿Se desarrolla un nuevo modelo, una metodología, entre otros?

ANEXO Nº 5

OBSERVACIONES IMPORTANTES

Debe anexarse la siguiente documentación:

A. Para los proyectos de Docencia (Ver Resolución VD-R-7581-2004):

Los proyectos deberán ser evaluados y avalados por los Consejos Asesores de las Facultades y de las Sedes Regionales, en el caso que corresponda y no tendrán límite en cuanto a la cantidad de proyectos que se presenten; sin embargo, en caso de presentar más de un proyecto, se deberán inscribir por orden de prioridad.

Para los proyectos con una vigencia menor o igual a un año, se deberá presentar un primer informe que indique el avance y cumplimiento de los objetivos y las actividades programadas, al finalizar el primer semestre y un informe final al concluir la vigencia del mismo. Para los proyectos con un vigencia superior a un año, el primer avance se deberá presentar obligatoriamente año con año; en cuyo caso, la presentación de los informes de avance será obligatoria para el trámite y aprobación de las prórrogas.

B. Para los proyectos nuevos de investigación:

1. El Acta o el Acuerdo Firme de la Comisión de Investigación (Unidades Académicas) o Consejo Científico (Centros e Institutos) en el que se aprobó la propuesta.
2. Las fórmulas de aprobación de las cargas académicas, autorizadas por el Director de la Unidad base de cada uno de los investigadores.
3. Si en el proyecto participara algún funcionario que no se encuentre registrado como investigador deberá adjuntar la Ficha del Investigador, disponible en el portal de la Vicerrectoría.
4. El formulario de Evaluación de la propuesta debidamente lleno.
5. Si el proyecto utiliza sujetos humanos, debe venir adjunto el formulario de "Consentimiento Informado."
6. En caso de que realicen entrevistas o encuestas, deben adjuntar al proyecto copia del formato que se aplicará.
7. Si el proyecto utiliza animales como parte del proceso de experimentación, debe adjuntarse la carta de aprobación por parte del Comité Institucional para el Cuido y Uso de Animales (C.I.C.U.A.)

C Para los proyectos de Acción Social:

1. Acta de la Comisión de Acción Social que aprobó la propuesta.
2. Carta con la aprobación de la propuesta y de las cargas académicas autorizadas por el Director(a) de la unidad base de cada responsable o colaborador del proyecto.