



PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE
PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN
Escuela De Salud Pública

- La persona investigadora que desee presentar una propuesta de **investigación**, una propuesta de **actividad de investigación** o una propuesta de **programa de investigación**, previamente debe verificar un eventual apoyo por parte de la Dirección de la unidad académica en cuanto a la carga presupuestaria solicitada.
 - La solicitud de trámite de la propuesta -sea de investigación, actividad de investigación o de programa de investigación- debe presentarse a la Dirección de la unidad académica, adjuntar la propuesta -en un archivo pdf- procesado exclusivamente en el Sistema Institucional de Proyectos (SIPPRES) de la OPLAU (UCR). Allí se aclara la carga académica, si es ad-honorem o si media remuneración con fondos externos.
 - Es imprescindible que la propuesta incluya la metodología, las técnicas, los instrumentos, los objetivos y el presupuesto. Debe darse una explicación de los sujetos a abordar y los propósitos. La propuesta debe tener un segmento de “garantía ética”. En caso de requerirlo, debe presentar por aparte -escrito en procesador de texto-, el Consentimiento y/o Asentimiento Informado, conforme las pautas que exige el CEC-UCR. Muchos de los retrasos en el inicio de una investigación se debe a que la persona proponente, por ejemplo, menciona la ejecución de entrevistas pero no añade la guía ni siquiera aclara los contenidos.
 - Es importante que el objetivo general y los objetivos específicos sean claros y pertinentes. Se debe evitar la confusión de objetivos con actividades, o de presentar un proyecto de investigación cuando en realidad es una actividad de investigación o viceversa.
 - Si es la primera vez del investigador presentando una propuesta debe llenar y adjuntar a su documentación la Ficha del Investigador (localizable en la página web de la Vicerrectoría de Investigación).
 - La normativa obliga a la Comisión de Investigación a velar por todos los elementos señalados anteriormente, además de los aspectos solicitados en el Sistema Institucional de Proyectos. Esto incluye una evaluación del Presupuesto, esto es, que la carga solicitada y los insumos sean acordes a las actividades demandadas.
 - El Presupuesto debe incluir claramente las partidas y el plan de inversión, justificando qué se hará en forma razonable y detallada. Si los recursos son externos debe plantearse el origen y el destino de los mismos.
 - Se ruega que paralelo a la entrega a la Dirección de la unidad académica se envíe la copia digital de la solicitud a la dirección electrónica investigacion.esp@ucr.ac.cr, esto para que los miembros de la Comisión vayan adelantando el conocimiento de la propuesta mientras llega la eventual instrucción oficial.
 - La Comisión de Investigación conocerá y evaluará propuestas que ingresen con **al menos 9 semanas previas de la fecha de inicio** que se plantee. Esto permite un trámite conforme lo normado por la Vicerrectoría de Investigación, lo que incluye un tiempo razonable para
-

introducir ajustes eventuales solicitados por la Comisión. Incluso posibilita que en caso de una no aprobación, que al investigador se le ajuste la carga académica del ciclo respectivo venidero -aspecto que le correspondería a la Dirección de la unidad académica decidirlo-.

- Se reitera que la Comisión NO TIENE POTESTAD de aprobar proyectos con carácter retroactivo y no se responsabiliza de eventuales cargas asignadas a una persona investigadora si la propuesta no se aprueba.
 - Para el caso de docentes con poca experiencia en la presentación de propuestas de investigación, la Comisión está anuente en evacuar consultas o dudas antes de su presentación oficial, previa cita.
-