



Flujo de acciones del investigador o la investigadora para la incorporación de proyectos nuevos

- La Comisión de Investigación anunciará vía correo electrónico y mediante un oficio la fecha para la recepción de nuevos proyectos para ser evaluados por dicha Comisión.
- Antes de formular una propuesta de investigación, la Comisión le recomienda al profesorado interesado en presentar proyectos nuevos, informar a la dirección de la unidad académica la intencionalidad de gestionar una investigación nueva ya que es con esta instancia con la que se debe negociar la carga académica que se destinará para el desarrollo de la investigación.

Ingresar al SIPPRES

- Las personas interesadas en presentar proyectos nuevos deberán ingresar a la siguiente dirección: <https://sippresproyectos.ucr.ac.cr/> a la cual pueden acceder utilizando el “usuario” y la “clave” con los cuales ingresan al expediente único, e incorporar la respectiva información.
- En la elaboración del proyecto, se debe realizar el presupuesto por año, según la vigencia del proyecto, el cual se desarrolla mediante partidas específicas, las cuales deben ir referenciadas a los componentes de los objetivos y metas. Para este paso se podrá solicitar asesoría a la **Jefatura Administrativa de la Unidad Académica.**
- Una vez ingresados todos los componentes y datos del proyecto al SIPPRES, se deberá guardar la versión parcial del proyecto.
- La persona deberá escoger la opción GUARDAR y no la opción “finalizar”, ya que esta última opción deja sin posibilidad de modificar el proyecto.



Nota: Si es la primera vez que presenta un proyecto de investigación, la persona interesada deberá enviar un correo electrónico a la dirección investigacion.ets@ucr.ac.cr, con los siguientes datos: Nombre, Cédula, Fecha de Nacimiento, Unidad Base, Correo Institucional, Especialidad.

Revisión del proyecto por parte de la Comisión de Investigación

- Una vez que se complete la información, el sistema le permitirá imprimir en formato PDF el proyecto. La persona interesada deberá imprimir 3 ejemplares y entregarlos en la recepción de la Escuela de Trabajo Social para la respectiva evaluación, por parte de la Comisión de Investigación. **Por la emergencia y el contexto de la pandemia del COVID-19, la Comisión de Investigación recibirá las propuestas por esta vez solamente en su versión digital.**
- Una vez recibida la documentación, los 3 ejemplares (**o la versión digital**) serán distribuidos entre los miembros de la Comisión para realizar una revisión general de la investigación con el objetivo de brindarle a la persona interesada observaciones que ayuden a mejorar el documento antes de ser enviado a evaluación por dictaminadores externos. Estas observaciones le serán entregadas a los investigadores vía oficio.
- La persona interesada tendrá 22 días para incorporar las observaciones y entregar nuevamente los tres ejemplares a la Comisión. La incorporación de las observaciones es opcional.
- La Comisión dictaminará en la siguiente reunión ordinaria. La Comisión de Investigación se reúne los primeros y terceros miércoles de cada mes.

Evaluación del proyecto

- Una vez recibida la propuesta con la incorporación de las observaciones, la Comisión enviará la propuesta de investigación a evaluar a un par externo nacional o internacional. En este proceso, se le debe consultar la disponibilidad a la persona que pueda fungir como par académico, donde se le detallará el título y una breve descripción de la propuesta que se



encuentra en los apartados iniciales del SIPPRES. Pasados los 10 días naturales y si el evaluador contactado acepta el encargo de evaluación, se le debe aportar a la persona evaluadora la propuesta completa y el instrumento correspondiente sobre calidad y excelencia, y se le define un plazo máximo para la devolución de 15 días naturales tras su aceptación.

- En caso de que se venciera el tiempo y no hubiera respuesta del evaluador(a) externo (a), esta situación deberá documentarse por escrito en observaciones y se le enviará la propuesta a una persona evaluadora interna, sin vínculo alguno con el proyecto. Igualmente se considerarán 15 días naturales tras su aceptación. En todos los casos, deberá optimizarse internamente el mecanismo que garantice el anonimato (doble ciego) y detallarse en las observaciones el proceso seguido, así como el manejo para evitar conflicto de interés.

Opción A: el proyecto NO es aprobado

Nota: En caso de que su proyecto sea aprobado seguir con la opción B.

- Si la Comisión no aprueba el proyecto, le será informado a la persona responsable de la propuesta mediante un oficio, donde se le indicarán las razones por las cuales el mismo no fue aprobado y deberá si así lo considera presentar nuevamente la propuesta como nueva.

Opción B: el proyecto es aprobado

- Una vez que se obtenga las evaluaciones de los pares externos, la Comisión se reunirá para realizar la evaluación de la propuesta, esta



evaluación se realizará en línea en el sistema SIGPRO, por lo que la persona interesada recibirá la notificación en línea con el resultado de la evaluación.

La Comisión vía correo electrónico le comunicará a la Dirección de la Escuela que el proyecto fue aprobado para que esta instancia apruebe en el sistema SIPPRES la investigación. Posterior a la aprobación por parte de la dirección, el investigador o la investigadora deberán exportar la propuestas, para guardarla en un PDF y enviarla vía correo electrónico investigacion.ets@ucr.ac.cr, la versión final del proyecto donde se indique en la CASILLA DE ESTADO: APROBADO, así mismo se le solicita al investigador o investigadora que debe finalizar el procedimiento en el sistema. Una vez que se obtiene dicha aprobación, el investigador o la investigadora deberá imprimir 2 ejemplares y entregarlos con empaste sencillo a la recepción de la ETS. **En el caso particular de la pandemia COVID-19, se enviará el documento en digital.**

En circunstancias normales, un ejemplar será enviado a la Vicerrectoría de Investigación para su aprobación y el otro queda en archivo de la sección de investigación.

16. Como último paso el investigador o la investigadora deberá esperar la respuesta de la Vicerrectoría de Investigación en la que aprueba o no el nuevo proyecto.

Aclaración: Solo con la aprobación de la Vicerrectoría de Investigación el investigador o la investigadora pueden dar inicio a la ejecución de su proyecto.