



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONVOCATORIA DEL FONDO DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL EN EL CONTEXTO DE LA COVID-19**

### **Introducción**

La presente convocatoria constituye una oportunidad para el desarrollo de proyectos de acción social financiados con un fondo de estímulo proveniente del presupuesto de la Fundación de la Universidad de Costa Rica, cuyo fin primordial es el abordaje de los distintos impactos provocados por la emergencia sanitaria COVID-19, según el acuerdo de la Junta Administrativa de la sesión ordinaria 009-2020, del 11 de setiembre del 2020.

Los proyectos seleccionados se desarrollarán durante el año 2021 en atención a los lineamientos establecidos en la presente convocatoria y aquellos que institucionalmente se relacionan con la ejecución de proyectos inscritos en las vicerrectorías.

Los proyectos ganadores deberán formular el presupuesto en el Sistema de Administración de Proyectos (SIAP). La Vicerrectoría de Acción Social será el ente contralor y fiscalizador de dicho presupuesto. Los fondos serán administrados y ejecutados por la Fundación de la Universidad de Costa Rica, mediante la modalidad de proyectos institucionales.

## Justificación

Las consecuencias diferenciadas provocadas por el SARS-CoV-2, según sector social, zona geográfica, condición migratoria, género, edad, entre otros, son reveladoras de la desigualdad social en Costa Rica. En efecto, el contexto de la pandemia demuestra que la sociedad costarricense presenta grandes deudas con respecto a la distribución justa y equitativa de la riqueza, el acceso a las condiciones dignas de vivienda, a la educación y a la salud, al empleo digno y a la satisfacción de las necesidades básicas en general.

Ante estos desafíos, la Universidad de Costa Rica, y en particular la Vicerrectoría de Acción Social, está llamada a responder consecuentemente con los principios fundacionales que buscan contribuir con las transformaciones sociales a partir de un diálogo de saberes y la interacción con las distintas poblaciones.

Para la Vicerrectoría de Acción Social resulta imperativo motivar la participación de la comunidad universitaria en la implementación de proyectos cuyas estrategias abarquen, de manera integral, situaciones relacionadas con el empleo, la salud y la educación, entre otras.

Por lo anterior, el fondo de los proyectos institucionales de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para apoyar el desarrollo de proyectos de acción social, constituye una contribución de la Universidad de Costa Rica en la búsqueda de soluciones a las problemáticas derivadas de la COVID-19.



## Objetivo

Contribuir con la recuperación de la sociedad costarricense en la mejora de las condiciones socioeconómicas derivadas de la pandemia por la COVID-19, mediante la apertura de un concurso para incentivar el desarrollo de proyectos de acción social.

## Ejes temáticos

Las propuestas deben relacionarse con alguno de los siguientes ejes temáticos:

- Prevención de la violencia contra las mujeres, la población infantil, las personas jóvenes, personas con discapacidad y población adulta mayor.
- Derechos humanos de las poblaciones vulnerabilizadas por etnia, condición migratoria (particularmente en zonas geográficas fronterizas y costeras) y pobreza (situación de calle, cuarterías, entre otros).
- Fortalecimiento de las capacidades socioprodutivas de las microempresas.
- Educación para la innovación en las formas de producción sostenible (seguridad alimentaria, agroecología y economía social solidaria).
- Salud mental comunitaria a través del fortalecimiento de vínculos colectivos.
- Gestión cultural como factor para el desarrollo económico y social.
- Brecha digital frente a la exclusión en el sistema educativo.
- Gestión del riesgo con énfasis en comunidades vulnerabilizadas.

## Modalidades de participación

Esta convocatoria abre el concurso según las siguientes modalidades:

- **Proyectos nuevos.** Proyectos que ya posean un diagnóstico documentado sobre la problemática que abordarán. Es deseable que el diagnóstico se



derive de alguna de las siguientes condiciones: la experiencia del equipo gestor del proyecto en la temática, los resultados de procesos de investigación-acción y estadísticas, índices o estudios de índole académica que complementen la justificación de la problemática por tratar.

- **Redes de acción social.** Proyectos que se articulen en torno a una zona, un tema o una población para un abordaje más integral y estratégico. Tendrán una vigencia de un año.

Particularmente, la modalidad de redes promueve la cooperación entre proyectos vigentes de acción social, de diversas modalidades, para incidir en las consecuencias de la pandemia a partir de acciones conjuntas en el marco de alguno de los ejes temáticos dispuestos en la presente convocatoria. Sus fines específicos están orientados a:

- Construir una **comunidad de aprendizaje** entre proyectos de distintas unidades académicas, que promueva la reflexión de las prácticas desarrolladas y el intercambio de experiencias para una mejor comprensión de la temática, y origine conocimiento desde la acción misma en diálogo con los actores sociales vinculados.
- Generar **productos o resultados concretos** que aporten al mejoramiento de la vida de las personas y que solo son posibles de alcanzar si se materializan las sinergias y los aportes de los distintos proyectos y colectivos con quienes se trabaje.
- Articular **capacidades, experiencias y recursos** para impactar de manera más efectiva en un territorio que presenta bajos índices de desarrollo o problemáticas sociales prioritarias de atender, según los ejes definidos en la convocatoria.

La formulación de una red deberá contar con las siguientes características:



- Ser propuesta por, al menos, dos proyectos de acción social, preferentemente de dos unidades académicas. En el apartado de observaciones, se debe especificar la unidad base desde la que se coordina la red; esta unidad será la responsable de la inscripción de la red y de la administración del recurso presupuestario aprobado.
- Justificar detalladamente la pertinencia de la red propuesta a partir de las necesidades identificadas en los proyectos involucrados.
- Detallar la metodología que se aplicará para propiciar el trabajo en red.
- Orientar los objetivos y las metas a la organización de la red, pero, además, visualizar acciones colaborativas concretas.
- Incorporar un objetivo de sistematización del proceso de la red con el fin de visibilizar las necesidades, los aportes, los alcances y los resultados.
- Dependiendo de la naturaleza de la red, se podrá inscribir en ED, EC o TCU.

## Vigencia

Ambas modalidades deberán inscribir la propuesta como un **proyecto nuevo** mediante el Sistema Institucional Plan Presupuesto (SIPPRES). La Vicerrectoría de Acción Social facilitará el acompañamiento en el proceso de formulación de la propuesta a través de la asesoría de proyectos.

Los proyectos nuevos que se formulen bajo las modalidades de Extensión Docente y Extensión Cultural tendrán una vigencia de un año. En el caso de los proyectos nuevos de trabajo comunal universitario, los cuales deben contar con una vigencia de tres años, característica definida por reglamento, el financiamiento del primer año se realizaría por medio de los fondos que se habilitan en la presente convocatoria. Para los años posteriores, deberán solicitar



recursos de los fondos ordinarios de la VAS.

## Financiamiento

- La Fundación de la Universidad de Costa Rica será la encargada de apoyar en la administración, la ejecución y el control financiero, en concordancia con la normativa institucional, los lineamientos establecidos para estos fondos por parte de la Junta Administrativa y la legislación nacional.
- La Vicerrectoría de Acción Social velará porque la propuesta cumpla con los requisitos establecidos, así como con las políticas y las normas vigentes en la institución.
- Las modificaciones presupuestarias deberán ser avaladas previamente por la Vicerrectoría de Acción Social.
- El monto máximo para financiar será de **ocho millones de colones en total** durante la vigencia del proyecto.
- La formulación del presupuesto deberá considerar la presentación del **presupuesto anual** de acuerdo con las partidas habilitadas según el Anexo N.º 1.
- Con el fin de garantizar la sostenibilidad del proyecto que se proponga, las unidades académicas participantes deberán comprometerse a mantener, durante la vigencia del proyecto, la carga académica del personal docente que participe.
- Los proyectos de trabajo comunal universitario deberán contar con una carga académica mínima de un ¼ TC, durante la vigencia del proyecto, la cual será asignada por la unidad académica. Dicha vigencia se establece por tres años, según la normativa.
- La VAS valorará, de manera excepcional y de acuerdo con las posibilidades, el apoyo de carga académica para el desarrollo de algunos proyectos. Para ello, se establecen las siguientes condiciones:



- La carga se asignará únicamente a la persona coordinadora del proyecto, en caso de no ser aportada por la unidad.
  - La persona coordinadora deberá tener como mínimo el grado de licenciatura.
  - Se apoyará con un máximo de un  $\frac{1}{4}$  TC docente para el desarrollo del proyecto.
  - El presupuesto aprobado no aplica para reversión de nombramientos ni para sustituciones si la persona posee tiempo completo.
  - La aprobación se realiza por ciclo o año lectivo, según aplique.
  - Indistintamente de la fuente presupuestaria y del tipo de nombramiento, en ningún caso se acreditarán jornadas en las cuales la persona docente sobrepase un tiempo completo.
- 
- El presupuesto deberá planificarse por partida, cada una de ellas con su debida justificación. Este presupuesto debe seguir la lista de partidas establecida por la Fundación de la Universidad de Costa Rica, la cual se ha ajustado a las actividades y los gastos aprobados para esta convocatoria (ver anexos 1 y 2).
  - Si una vez finalizado el proyecto existieran recursos presupuestarios sin ejecutar (remanentes), estos quedarán bajo la administración de la Fundación Universidad de Costa Rica.
  - En caso de que un proyecto, por sus alcances y resultados, requiera renovar su vigencia, la persona coordinadora deberá presentar dicha solicitud con tres meses de anticipación a la VAS, con la justificación documentada de las acciones por desarrollar en una segunda etapa. La VAS analizará la solicitud y la remitirá a la Fundación de la Universidad de Costa Rica, la cual analizará la disponibilidad de fondos para su financiamiento.

## Requisitos

- Podrán participar personas docentes que se encuentren al día con la entrega de informes de proyectos a la VAS.
- Las propuestas deberán presentarse en el Sistema Institucional Plan Presupuesto (SIPPRES). Además, la propuesta deberá incluir los siguientes aspectos:
  - Resumen ejecutivo de 250 palabras.
  - Resumen del *curriculum vitae* de las personas que conforman el equipo responsable del proyecto. Este resumen debe incluir la experiencia y los conocimientos en el campo de los últimos tres años de su trayectoria (cinco páginas como máximo).
  - Cuadro de resultados en el cual se visualice la integralidad de la propuesta desde los insumos hasta los resultados o efectos que se espera obtener con su implementación, según el siguiente formato:

Insumos	Actividades	Productos	Efectos o resultados	Impacto
---------	-------------	-----------	----------------------	---------

- Las propuestas deberán ser aprobadas por la Comisión de Acción Social o el Consejo Científico según sea el caso, y por la dirección de la unidad académica base del proyecto.
- En el caso de las redes, se debe contar con los avales correspondientes por parte de la CAS y de la dirección de cada unidad participante.
- Las personas responsables de proyectos ganadores en el marco de la XV Convocatoria de Fondos Concursables-2021 de la Vicerrectoría de Acción Social, no podrán aplicar a este fondo de incentivos hasta tanto no hayan concluido satisfactoriamente el proyecto ganador de dicha convocatoria.
- Las propuestas ganadoras no podrán solicitar fondos ordinarios



adicionales para su ejecución, durante su vigencia, ni acceder a un presupuesto generado por un vínculo externo remunerado.

## EVALUACIÓN

Se realizarán las siguientes etapas:

1. Revisión de los criterios de admisibilidad que establezca la convocatoria.
2. Evaluación de las propuestas por parte de las comisiones de acción social y los consejos científicos de las unidades académicas que decidan participar en la convocatoria. Para ello, la VAS proporcionará un instrumento de evaluación que considere los criterios definidos en la presente convocatoria.
3. Análisis de la coherencia y la correspondencia interna de las propuestas presentadas a cargo del personal asesor de la VAS, de acuerdo con la modalidad de acción social.
4. Evaluación por parte de una comisión *ad hoc* interdisciplinaria experta en la acción social. Para ello, se distribuirá un instrumento con los criterios de evaluación de la presente convocatoria.
5. Análisis y ratificación de las propuestas ganadoras por parte del Consejo Asesor de la VAS como órgano colegiado que analiza los asuntos que la persona vicerrectora somete a su consideración.

La evaluación de las propuestas considera los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO	ALCANCE
----------	---------



Pertinencia social	Permite valorar si la propuesta es congruente con la convocatoria efectuada, y con las particularidades y las necesidades de la población meta con la que se trabajará.
Apropiación del proyecto	Evidencia si la estrategia metodológica de la propuesta, desde su formulación, se enfoca en fortalecer la adquisición de conocimientos, actitudes y prácticas en la población meta, que le permita afianzar los resultados futuros a dicho proyecto.
Relevancia académica	Valora la articulación de la acción social con otras actividades sustantivas (docencia, investigación), y con los planes o las líneas estratégicas de la unidad académica.
Consistencia técnica	Analiza si los elementos del diseño de la propuesta (objetivos, metas, actividades, recursos) son congruentes y adecuados para alcanzar los resultados esperados.
Eficacia	Valora si los resultados esperados o los cambios en el entorno del proyecto coinciden con los objetivos planteados. Evalúa el grado o la medida en que las acciones propuestas van a influir positivamente en la situación de la población meta.
Eficiencia	Analiza si los recursos solicitados son adecuados con la programación y los resultados esperados.

### **Conformación de la Comisión *ad hoc***

- Personas académicas de trayectoria en la Universidad de Costa Rica y de las distintas áreas de conocimiento.
- La vicerrectora de Acción Social.
- La coordinación de la Unidad de Gestión.

### **Recepción de las propuestas**

Del 25 de setiembre al 30 de octubre del 2020.



Las propuestas deben remitirse a la dirección de correo electrónico: [fondoincentivoscovid.vas@ucr.ac.cr](mailto:fondoincentivoscovid.vas@ucr.ac.cr). Además, deben adjuntar los siguientes documentos:

- Oficio de la dirección de la unidad académica, en el cual se confirma la participación del proyecto.
- Copia del acta de la comisión de acción social o del consejo científico correspondiente, con su respectivo aval.
- Propuesta en el Sistema Institucional Plan Presupuesto (SIPPRES) cuyo estado sea “aprobado”.
- Documentación adicional según lo indicado en el apartado de requisitos.
- Formulación presupuestaria según el Anexo N.º 2.

## CRONOGRAMA

El siguiente cronograma podrá ajustarse según la fecha final de divulgación de la convocatoria.

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
Asesoría VAS para personas postulantes	29 de setiembre	23 de octubre	Coordinaciones de la VAS y asesorías según unidad académica y modalidad
Divulgación de la convocatoria	25 de setiembre	28 de octubre	Unidad de Comunicación
Evaluación de las propuestas en las	5 de octubre	23 de octubre	Las Comisiones de Acción Social y

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
unidades académicas			Consejo Científicos evalúan según instrumento proporcionado por la VAS
Periodo de recepción de las propuestas	25 de setiembre	30 de octubre	La Unidad de Gestión recibe y canaliza las propuestas hacia las coordinaciones de las unidades de la VAS
Evaluación de las propuestas por parte de las personas asesoras según la modalidad	2 de noviembre	6 de noviembre	Personas asesoras y coordinaciones de las unidades de la VAS  Unidad de Gestión: sistematiza la información de las valoraciones realizadas por las personas asesoras
Evaluación de las	9 de noviembre	18 de noviembre	Comisión <i>ad hoc</i>

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
propuestas por la comisión <i>ad hoc</i>			
Comunicación de resultados	20 de noviembre		Unidad de Gestión
Verificación de observaciones emitidas por la comisión <i>ad hoc</i>	23 de noviembre	27 de noviembre	Coordinaciones VAS y asesorías según unidad académica y modalidad
Revisión del componente presupuestario final	23 de noviembre	27 de noviembre	Unidad Administrativa
Inscripción de los proyectos ganadores	30 de noviembre	15 de diciembre	Coordinaciones VAS y asesorías según unidad académica y modalidad

## Anexo N.º 1. Resumen de objetos de gastos autorizados

A continuación se presenta el Manual por Objeto de Gasto de la Fundación de la Universidad de Costa Rica, este documento se debe utilizar exclusivamente para la presente convocatoria y será el único instrumento válido para la formulación presupuestaria solicitada:

### 11. SERVICIOS

11-01-99 ALQUILERES  
 11-02-99 SERVICIOS PÚBLICOS  
 11-03-02 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA  
 11-03-03 IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS  
 11-04-05 SERVICIOS DE APOYO  
 11-04-99 OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO  
 11-05-01 TRANSPORTES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS  
 11-05-02 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS  
 11-07-01 GASTOS DE CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO  
 11-08-99 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS  
 11-99-99 COMISIONES Y OTROS CARGOS

### 12 MATERIALES Y SUMINISTROS

12-02-01 PRODUCTOS PECUARIOS Y OTRAS ESPECIES.  
 12-02-03 ALIMENTOS Y BEBIDAS  
 12-02-04 ALIMENTOS PARA ANIMALES  
 12-03-99 OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN  
 12-04-01 HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS  
 12-99-01 ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA  
 12-99-02 ÚTILES Y MATERIALES MÉDICOS, HOSPITALARIOS Y DE INVESTIGACIÓN  
 12-99-99 OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS

### 15 BIENES DURADEROS

15-01-05 EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO  
 15-01-06 EQUIPO Y MOBILIARIO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN  
 15-01-07 EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO

### 16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

16-02-02 APOYOS FINANCIEROS A TERCERAS PERSONAS

### Descriptorios de los objeto de gasto

**11. SERVICIOS** Este grupo abarca los gastos por concepto de servicios y por el uso de bienes muebles e inmuebles. La contratación puede efectuarse con personas físicas o jurídicas e instituciones públicas o privadas.

**11-01-99 ALQUILERES** Comprende los pagos derivados de contratos de arriendo por uso de inmuebles, salones de eventos, maquinaria y equipo, mobiliario, sillas, toldos, software, aulas,

derechos sobre intangibles (especies de animales), derechos para telecomunicaciones, hosting y dominios, etc. Aspectos importantes Se requiere la elaboración de un contrato en caso de que el monto total sea igual o mayor a \$2000 (dólares americanos) o ₡ 1.000.000, donde se especifiquen las condiciones por las cuales rige la relación contractual.

**11-02-99 SERVICIOS PÚBLICOS** Erogaciones por concepto de consumo de servicios de utilidad pública como peaje en caminos públicos, correo nacional o internacional, parqueos. Incluye el pago de los servicios suministrados tanto por organismos públicos como empresas del sector privado.

**11-03-02 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA** Gastos por concepto de publicaciones y propaganda tales como anuncios, cuñas, avisos, patrocinios, y otros que se comunican por medio de radiodifusión, televisión, cine, periódicos, revistas, folletos, carteles, despleables, banners. Incluye tanto el valor de los servicios como el de los materiales y artículos, siempre que estos sean suplidos por el proveedor.

**11-03-03 IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS** Se utiliza para trabajos de impresión, encuadernación, grabado, fotocopiado, fotografías, folletos, porta títulos, entre otros.

**11-04-05 SERVICIOS DE APOYO** Incluye los gastos por concepto de servicios contratados con personas físicas o jurídicas, para que realicen trabajos específicos de apoyo a las actividades tales como: servicio de aseo, limpieza y otros servicios misceláneos. Aspectos importantes Todo pago con un monto mayor o igual a \$2000 (dólares americanos) o ₡ 1.000.000, debe contar con un contrato en el cual se establecen las responsabilidades contraídas por las partes. La elaboración del contrato debe solicitarse ante FundaciónUCR, en caso de que la coordinación del proyecto considere necesario la elaboración de un contrato para montos menores, lo puede solicitar igualmente a la FundaciónUCR.

Contrataciones con personas físicas o jurídicas (nacionales o extranjeras) por servicios profesionales, prestados puntual y ocasionalmente a nombre propio, para desarrollar productos o resultados específicos tales como: estudios, investigaciones, peritajes, dictámenes médicos, servicios de laboratorio, traducción, procesos de certificación y/o acreditación, capacitación, entrenamientos, conferencias, dictámenes, consultorías y asesorías profesionales, desarrollo y mantenimiento informático y tecnológico, entre otras. De acuerdo con el Convenio de Cooperación entre la Universidad de Costa Rica y la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FundaciónUCR), en esta partida se incluye el pago a los profesores universitarios, previo aval de la vicerrectoría respectiva, para brindar servicios en actividades de vinculación remunerada, tales como capacitación, seminarios, conferencias, talleres, cursos especiales, entre otras, de manera puntual y que no forman parte de programas permanentes, en los que imparten cursos en forma recurrente. Así como académicos que realizan actividades específicas de investigación, desarrollo e innovación científica y tecnológica. Aspectos importantes La definición del monto para el pago de honorarios profesionales debe considerar los principios de proporcionalidad y racionalidad, así como utilizar como referencia el monto por hora profesional



determinado por el colegio profesional respectivo, de acuerdo con lo establecido en el acuerdo 1 inciso a, de la sesión 4901 del Consejo Universitario, celebrada el martes 10 de agosto del 2004. En caso de que la persona por contratar sea funcionaria de la Universidad de Costa Rica se requiere contar con el visto bueno de la vicerrectoría correspondiente. La coordinación debe velar porque no se contrate servicios profesionales que tengan parentesco directo hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con las personas a cargo de la coordinación o la dirección de la unidad ejecutora así mismo que no se contrate personas jurídicas en las cuales los funcionarios o familiares antes indicados, sean miembros activos. De acuerdo con lo anterior, en el artículo 21 en el inciso g del REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA VINCULACIÓN REMUNERADA CON EL SECTOR EXTERNO se establece que:

“No se podrá nombrar en ninguno de los programas, proyectos o actividades a personas que tuvieran vínculos de cónyuge, compañero o compañera, conviviente y parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, del coordinador o coordinadora del programa, proyecto o actividad, o bien del director o directora de la unidad operativa”. Por esta modalidad no se contrata a personas jurídicas para ejecutar las labores que constituyen el objeto de la actividad de vinculación, salvo actividades complementarias y debidamente justificadas por inopia o conveniencia del proyecto. A los pagos por servicios profesionales a extranjeros no domiciliados en el país, se aplica un rebajo del 15% de impuesto de renta, según se estipula en el artículo 26 del Reglamento de Renta, dictado por el Ministerio de Hacienda. El pago por servicios profesionales debe contemplar todos los costos en el que incurra el profesional para entregar el producto contratado, tales como hospedaje, alimentación, transporte, material, seguros entre otros, lo cual se establece en el contrato o compromiso de pago respectivo. Todo pago por servicios profesionales con un monto mayor o igual a \$2000 (dólares americanos) o ₡ 1.000.000, debe contar con un contrato en el cual se establecen las responsabilidades contraídas por las partes. La elaboración del contrato debe solicitarse ante FundaciónUCR, en caso de que la coordinación del proyecto considere necesario la elaboración de un contrato para montos menores, lo puede solicitar igualmente a la FundaciónUCR. La coordinación del proyecto es responsable de garantizar que la contratación realizada no constituya una relación laboral encubierta, ya que, en materia laboral, independientemente de la denominación que las partes den a su relación, priva el principio de contrato realidad, con lo cual, son las características específicas las que definen su naturaleza y no el nombre que se le dé. Lo anterior se refiere a las remuneraciones del personal, ya que deben ser contratados por planilla y no por servicios profesionales cuando, por la naturaleza de su trabajo, realizan funciones técnicas o administrativas de carácter continuo, con subordinación jerárquica y condicionado a un horario para la ejecución de tareas.

La coordinación del proyecto es responsable de definir e informar a FundaciónUCR sobre el detalle de las actividades a realizar por el profesional, el monto a pagar, los tratos de pago, los productos a entregar y el plazo, además de la revisión y aprobación de los contratos.

**11-04-99 OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO** Comprende el pago por concepto de servicios no personales para la realización de trabajos específicos en campos no contemplados en las partidas anteriores, por ejemplo: servicios de fumigación, carga de extintores, derechos de autor, entre otros.





**11-05-01 TRANSPORTES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS** Gastos por concepto de transportes de carga, aéreos, terrestres o marítimos, remolque o fletes de objetos, bienes y animales, dentro y fuera del territorio nacional, encomiendas, envíos por courier.

**11-05-02 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS** Pagos que se efectúan al personal contratado por planillas del proyecto en la FundaciónUCR, para atender los gastos de alimentación, hospedaje y transporte (bus, taxi, lancha, ferry etc.), cuando en funciones de su cargo, deben permanecer fuera del lugar habitual de trabajo, pero dentro del territorio nacional. Aspectos importantes Para ejecutar esta partida se utiliza como referencia lo establecido en la tabla de la Contraloría General de la República, aclarando que en los casos donde se superen los montos estipulados en dicha tabla se debe de adjuntar una debida justificación.

**11-07-01 GASTOS DE CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO** Gastos ocasionados por servicios inherentes a la organización y participación en eventos, ceremonias y recepciones oficiales que incluya la atención de visitantes (catering service, servicios de restaurante, entre otros) y materiales didácticos.

**11-08-99 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS** Gastos de mantenimiento y reparaciones de bajo monto, con respecto al valor del bien, que se realizan para conservar en condiciones de eficiencia las instalaciones, equipos y vehículos. Se entiende como mantenimiento y reparación las operaciones normales de conservación tales como: pintura, limpieza, reparaciones menores a los vehículos y equipos en general. Mano de obra en reparación e instalación de ventanas y puertas, polarizado, calibración de equipos, mantenimientos a computadoras y aires acondicionados, entre otros.

**11-99-99 COMISIONES Y OTROS CARGOS** Gastos por concepto de comisiones y otros cargos que se incurren al utilizar el sistema bancario, organismos financieros públicos o privados.

**12 MATERIALES Y SUMINISTROS** Gastos por artículos e insumos materiales que se utilicen al llevar a cabo las actividades normales de los proyectos.

**12-02-01 PRODUCTOS PECUARIOS Y OTRAS ESPECIES.** Comprende la adquisición de especies animales cuyo uso no está dirigido a la reproducción o trabajo. Incluye aquellas especies destinadas a la investigación u otros usos.

**12-02-03 ALIMENTOS Y BEBIDAS** Corresponde a la compra de alimentos y bebidas para el consumo humano. Incluye los gastos de comida y otros servicios de restaurante brindados tanto al personal como a usuarios de los servicios, del proyecto. No se aplican para actividades de



capacitación, protocolarias o sociales las cuales se deben imputar a la partida incorporada en la 11-07-01 "Capacitación y protocolo".

**12-02-04 ALIMENTOS PARA ANIMALES** Incluye los gastos de alimentos y bebidas para el consumo animal, como, por ejemplo: concentrados, mezclas para engorde y otros similares.

**12-03-99 OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN** Compra de diversos materiales y productos para mantenimiento y construcción de obras, tales como: material eléctrico, cables, cemento y derivados, productos metálicos, madera, productos de vidrio, asfalto, pintura, arena, piedra, canaletas, codos, uniones para fibra óptica, llavines, bombillos, fluorescentes, lámparas, puertas etc.

**12-04-01 HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS** Adquisición de utensilios, instrumentos y herramientas de hierro, acero y otros metales, que se requieren para realizar labores especializadas tales como: carpintería, ebanistería, agricultura, mecánica, etc. También incluye la compra de repuestos y accesorios en general para mantener en buen estado de funcionamiento la maquinaria y el equipo existente, siempre y cuando las reparaciones que se efectúen no aumenten su valor.

**12-99-01 UTILES Y MATERIALES DE OFICINA** Adquisición de útiles y materiales necesarios para el desempeño de las labores usuales de la oficina, tales como: lápices, lapiceros, bolígrafos, grapadoras, reglas, plumas, clips, perforadoras, papeleras, cintas adhesivas, sacapuntas, fechadores, correctores, cintas para fax y para calculadoras, "tonner" o cartuchos para fotocopiadora e impresora, esferas, mapas, discos compactos, sellos, suministros de cómputo, papelería en general, material didáctico, normas internacionales, entre otros.

**12-99-02 UTILES Y MATERIALES MÉDICOS, HOSPITALARIOS Y DE INVESTIGACIÓN** Gastos por la compra de productos (abonos, fertilizantes, insecticidas, reactivos químicos de todo tipo, alimentos para análisis, entre otros) y materiales de laboratorio e instrumentos para la operación del proyecto tales como: gabachas para uso en los laboratorios, cascos, cinturones de seguridad, gafas especiales, mapas para investigación, bases de datos, imágenes satelitales, entre otros.

**12-99-99 OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS** Adquisición de bienes no especificados en ninguno de los renglones anteriores, tales como: copias de llaves, materiales de limpieza, utensilios de cocina, botiquín, bloqueadores solares, baterías, uniformes para el personal sin logos, compra o suscripción periódicos o revistas físicos o digitales, persianas, cortinas, alfombras, calzado, cascos de seguridad, entre otros.

**15 BIENES DURADEROS** Adquisición de maquinaria y equipo, mejoras a los mismos, más los gastos de transporte, seguros e instalación en el caso de importaciones.

Aspectos importantes Para la compra de equipo cuyo costo unitario sea mayor a \$1.000,00 (dólares americanos) o ₡ 500.000, se deben presentar tres cotizaciones, en caso de ser proveedor único o de no seleccionarse la cotización de menor valor, deberá presentar la debida justificación en sustitución de las cotizaciones (para el primer caso) y el criterio de escogencia del proveedor. Toda compra de equipo se transfiere a la Universidad de Costa Rica a través de un “acta de donación”, excepto en aquellos casos en que el contrato firmado con el ente contratante estipule otra disposición. La Universidad de Costa Rica “plaquea” y controla los activos físicos transferidos.

**15-01-05 EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO** Adquisición de equipos para computación, impresoras, monitores, licencias de software y programas informáticos, discos duros externos, unidades de disco compacto externo, fuentes de poder, módems, scanner, tablet, entre otros. Es importante verificar que todo equipo y programa de cómputo debe ir de acuerdo con los estándares y políticas de la Universidad de Costa Rica, para los casos en que el equipo requerido y programas de cómputo se encuentren por debajo de los estándares emitidos se debe adjuntar el visto bueno del centro de informática de la UCR.

**15-01-06 EQUIPO Y MOBILIARIO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN** Compra de equipo médico-quirúrgico, microscopios, autoclaves, equipo de laboratorio patológico, biológico y sanitario, equipo para laboratorio de materiales y de investigación, mobiliario para laboratorio, así como la adquisición de animales para el trabajo, o reproducción, tales como, equinos, bovinos, caprinos, porcinos, vacunos, entre otros.

**15-01-07 EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO** Adquisición de equipos deportivo y recreativo, audiovisual, instrumentos musicales, obras de arte, pizarras, pupitres, butacas para auditorios, televisores, pantallas, libros, proyectores, cámaras de video y fotográficas, balones, grabadoras, entre otros.

## **16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

**16-02-02 APOYOS FINANCIEROS A TERCERAS PERSONAS** Ayuda económica a estudiantes o académicos nacionales o extranjeros que no están contratados en Fundación UCR, pero que realizan alguna actividad ocasional en los programas o proyectos de vinculación. Estas incluyen la asistencia a cursos y seminarios dentro del país. Esta ayuda no implica relación laboral alguna con la Fundación UCR.



## Aspectos importantes

- Se incluyen los gastos por concepto de gastos por viáticos a funcionarios universitarios vinculados al proyecto, tomando como referencia el [Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos](#), de la Universidad de Costa Rica.
- En esta partida se incluye el otorgamiento de subsidios económicos (horas asistenciales) cuyo monto se rige por el "[REGLAMENTO DE LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA INVESTIGACIÓN, PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS Y OTROS BENEFICIOS A LOS ESTUDIANTES Y A LAS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA QUE REALIZAN ACTIVIDADES EN LOS PROYECTO](#)".
- Se recuerda que la coordinación del proyecto es responsable de garantizar que la contratación realizada no constituya una relación laboral encubierta, ya que, en materia laboral, independientemente de la denominación que las partes den a su relación, priva el principio de contrato realidad, con lo cual, son las características específicas las que definen su naturaleza y no el nombre que se le dé.

Dependiendo de la categoría del proyecto, se podrían hacer otros gastos, tal es el caso de los proyectos en la categoría e) de los Lineamientos de los proyectos 8000 que si permiten todo gasto de los proyectos.

## Anexo N.º 2. Distribución presupuestaria

Vicerrectoría de Acción Social  
Distribución del Presupuesto

OBJETO DE GASTO (Click en el Objeto de gasto para ver detalle)	AÑO 1		AÑO 2		TOTAL PRESUPUESTO
	PRESUPUESTO	JU STIFICACIÓN	PRESUPUESTO	JU STIFICACIÓN	
<b>11. SERVICIOS</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
11-01-99 Alquileres	0,00		0,00		0,00
11-02-99 Servicios Públicos	0,00		0,00		0,00
11-03-02 Publicidad y Propaganda	0,00		0,00		0,00
11-03-03 Impresión, Encuadernación y Otros	0,00		0,00		0,00
11-04-05 Servicios De Apoyo	0,00		0,00		0,00
11-04-99 Otros Servicios De Gestión y Apoyo	0,00		0,00		0,00
11-05-01 Transportes Dentro y Fuera Del País	0,00		0,00		0,00
11-05-02 Viáticos Dentro Del País	0,00		0,00		0,00
11-07-01 Gastos De Capacitación y Protocolo	0,00		0,00		0,00
11-08-99 Mantenimiento y Reparación De Equipos	0,00		0,00		0,00
11-99-99 Comisiones y Otros Cargos	0,00		0,00		0,00