**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE ACCIÓN SOCIAL**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN (INIE)**

**2025**

\*Elaborada por: Unidad de Apoyo a la Investigación y la Acción Social.

**Presentación**

Esta guía para la elaboración de propuestas de proyectos de acción social tiene como objetivo orientar a las personas proponentes proyectos de acción social en la redacción y formulación de propuestas en el Sistema para la Formulación del Plan Presupuesto (SIPPRES), previa presentación del documento en el Instituto de Investigación en Educación (INIE) de la Universidad de Costa Rica, para las gestiones correspondientes ante la Vicerrectoría de Acción Social.

La guía está constituida por ocho módulos, cada uno con sus respectivos apartados, los cuales se describen a continuación, se establecieron con el fin de guiar a las personas encargadas de proyectos de acción social, en la integración de la Información que debe contener cada uno de ellos, así como, de los requisitos o de la documentación que se requiere anexar. Se recomienda completar la información en formato Microsoft Word siguiendo la presente guía, previo a la incorporación de la información en el sistema, esto como un respaldo en caso de que se presente alguna contingencia en el sistema.

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA NUEVA PROPUESTA**

**1. Módulo: Información general**

**1.1. Submódulo. Información General.**

* **Unidad Ejecutora:**

Se refiere a la unidad en la cual se gestionará la inscripción del proyecto. Según 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.

Si la propuesta va a ser inscrita en el INIE, debe seleccionarlo de la siguiente manera como aparece en el sistema: “INSTITUTO DE INV. EN EDUCACION”. En caso de que el proyecto vaya a contar con apoyo o asignación de recursos (humano, económico, técnico, etc) de otra unidad académica, se debe incluir como “Unidad Colaboradora” en el apartado correspondiente.

Para la presentación de la propuesta, se debe contar con el aval de la dirección de la Unidad Base tanto de la persona responsable, como de las personas colaboradoras del proyecto.

Si se aportará carga académica se debe informar de forma escrita (oficio) el aporte que se brindará y se le solicitará posteriormente al superior jerárquico la firma de un formulario de carga académica.

* **Número de proyecto:**

Es un número que asigna automáticamente el sistema cuando se genera la propuesta de proyecto y que la identifica internamente de forma única.

Esta opción no es modificable al momento de presentar y gestionar la propuesta en el SIPPRES, es importante tener claro que no es el código final que asignará la Vicerrectoría de Acción Social cuando se inscriba oficialmente el proyecto, únicamente es para efectos del sistema.

* **Nombre del Proyecto:**

Es la denominación que identifica y distingue al proyecto de otros; debe reflejar la problemática o la cobertura temática que pretende atender. Su redacción debe ser clara y concisa. Se recomienda un máximo de 2000 caracteres.

* **Fecha de inicio (dd/mm/aaaa):**

Es la fecha completa en día, mes y año en que dará inicio el proyecto.

Cuando defina la fecha inicial, debe realizar la entrega al INIE con al menos 3 meses de antelación, debido al proceso de evaluación, aprobación e inscripción del proyecto ante la Vicerrectoría de Acción Social.

* **Fecha de finalización (dd/mm/aaaa):**

Es la fecha completa en día, mes y año en que terminará el proyecto.

Se recomienda finalizar el proyecto el día 31 del último mes del año correspondiente, para facilitarle los procesos de entrega de informes, reportes de cargas académicas y ejecución presupuestaria.

* **Descripción del proyecto:**

En este espacio se incluye un resumen general de la problemática y/o temática que abarca el proyecto planteado, con un máximo de 4000 caracteres.

* **Observaciones:**

Información adicional que se requiera mencionar y/o aclarar y que esté relacionada con el proyecto.

* **Monto global estimado UCR (Total del proyecto durante su vigencia):**

Se refiere al monto total estimado por la vigencia del proyecto para la ejecución, el cual se espera que sea aportado por la UCR, realice la suma del monto que se solicita para el desarrollo del proyecto que propone.

Si el proyecto no ingresa en períodos ordinarios o concursos especiales para solicitud de presupuesto, no debe completar la información de este apartado, ya que no se gestionan solicitudes extraordinarias.

La Vicerrectoría de Acción Social gestiona el presupuesto que usted proyecte durante toda la vigencia del proyecto, las partidas presupuestarias adjudicadas son comunicadas cada año, por lo que no se deben gestionar solicitudes de este tipo de forma anual, a excepción de que deba reportar cambios en la solicitud del presupuesto formulado inicialmente, para lo cual el INIE establecerá las fechas para reportar ajustes o gestionar renovaciones con solicitud presupuestaria (si el proyecto está próximo a vencer).

En este apartado no se deben incluir las cargas académicas de los responsables y colaboradores de proyectos. Ni las horas estudiante y asistente.

* **¿El proyecto posee algún vínculo externo?:**

Seleccionar en caso de que el proyecto cuente o le será asignado un financiamiento externo, que deba ser gestionado en el marco de la investigación.

**1.2. Submódulo. Actividad:**

Se relaciona con las funciones sustantivas de la Institución: Docencia, Investigación y Acción Social y las actividades complementarias o de apoyo: Vida Estudiantil y Administración. En este caso debe seleccionar “acción social”.

* **Subactividad:**

Elija la que más se ajusta de acuerdo con la actividad elegida titulada “acción social”.

Modalidades en que se subdivide la acción social:

* Cultura y patrimonio
* Educación Permanente y Servicios (Esta es la más habitual en el INIE)
* Trabajo Comunal Universitario
* **Condiciones del proyecto:**

Para este efecto, se debe seleccionar “Nuevo”.

**1.3. Submódulo: Relación con/Adscripción (opcional):**

Se debe indicar solamente si la propuesta está relacionada con otro proyecto existente en la Institución, sea del período actual o de períodos anteriores. Seleccione el botón “nuevo” para realizar la búsqueda en la lista y asociar la nueva propuesta a uno o más proyectos existentes.

**1.4. Submódulo: Adscripciones con programas de la Institución (opcional):**

Se debe indicar, únicamente si la propuesta del 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.

**1.5. Submódulo: Unidades participantes (opcional):**

Se deben indicar las unidades participantes en la propuesta, en caso de ser 2 o más. Recuerde que, si el proyecto es presentado al INIE, debe aparecer como unidad base y el resto como colaboradoras.

**1.6. Submódulo: Instituciones:**

El campo es opcional, se deben indicar las instituciones participantes en la propuesta del proyecto adicionales a la UCR. Se puede elegir una o varias opciones entre: pública, privada, ONG, gremial, asociación, cooperativa internacional u otra. Si la institución no se encuentra en la lista, usted puede incluirla para su proyecto, utilizando la primera opción de la lista (nuevas instituciones).

**1.7. Submódulo: Personas participantes:**

En este apartado se incorporan todas las personas participantes en la propuesta del proyecto internas o externas (responsable y colaboradores/as), seleccione la opción “nuevo” para agregarlas, en el caso de las personas que tienen una vinculación con la UCR se debe seleccionar como internas, se puede realizar una búsqueda por el número de identificación y completar la información faltante, en el apartado de observaciones debe anotar la información de la carga académica que dedicará y la unidad que la aportará. Si no contará con jornada para el proyecto, anote en observaciones indicando que se trabajará sin carga académica.

Para las personas participantes externas se debe agregar la información manualmente (nombre completo, número de identificación, grado académico, nacionalidad, institución). Si la institución no se encuentra en el listado, se debe clasificar como “instituciones no registradas” y en observaciones anotar la institución a la que pertenece la persona colaboradora.

Para la incorporación de personas externas a la universidad, debe presentarse una carta de colaboración. Para cumplir con este requisito se le recomienda utilizar el formato de carta establecido por la Universidad. Para descargarlo ingrese en el siguiente enlace, y en el menú: “Documento base para cartas”, submenú acción social, elija: “Carta de colaboración proyectos de AS”.

* 1. **. Submódulo temáticas de acción social:**

Corresponden a las temáticas y subtemáticas en las cuales se categorizan las propuestas de los proyectos de acción social.

En el SIPPRES a la hora de incluir el proyecto debe seleccionar cuantas temáticas y subtemáticas se asocien al proyecto.

1. **MÓDULO. ESTRUCTURA** 
   1. **Submódulo estructura:**

* Antecedentes:

Es el estado actual del conocimiento incluye las publicaciones recientes relacionadas con la temática por desarrollar, así como las referencias bibliográficas, experiencias personales y otras fuentes. Experiencia de la institución en el campo del proyecto y experiencias en el campo realizadas fuera de la institución.

En este apartado es relevante contextualizar la realidad de la comunidad, grupo de personas y/o institución con la que se va a trabajar con la ejecución del proyecto, con el fin de conocer las necesidades a las que se enfrentan.

Para la realización de los antecedentes se le recomienda a la persona encargada de la propuesta del proyecto de acción social integrar insumos de resultados de proyectos de investigación propios (si cuenta con ellos), o bien, acceder a los recursos que pone a su disposición el INIE, como: búsquedas personalizadas y especializadas en bases de datos locales, préstamos interbibliotecarios, préstamos a domicilio. El INIE cuenta con una Unidad de Información y Referencia con recursos bibliográficos especialmente del área de educación. Por otra parte, los informes finales de investigaciones desde el año 1981 están disponibles para descargar desde el Repositorio Institucional en el siguiente enlace: <http://repositorio.inie.ucr.ac.cr/>. Finalmente, si requiere apoyo de carácter bibliográfico puede comunicarse con la Licda. Martha Barquero al correo martha.barquero@ucr.ac.cr, o al teléfono 2511-1441.

**Justificación:**

En este apartado se plantean las causas, motivos o razones que demuestran la importancia de la necesidad que se atenderá por medio de la propuesta de proyecto de acción social que se está formulando.

La definición de la necesidad que se atenderá debe tener relación con las políticas institucionales o si proviene de una demanda extrauniversitaria de comunidades, instituciones gubernamentales u otras. En todo caso es relevante considerar el enunciado planteado en el Reglamento de la Acción Social de la Universidad de Costa Rica (2023):

“La acción social constituye, en diálogo articulación con la docencia y la investigación, una de las tres actividades académicas sustantivas de la Universidad de Costa Rica. Por medio de abordajes disciplinarios, multi-, inter- y transdisciplinarios, pertinentes, creativos e innovadores; posibilita la vinculación de saberes entre la universidad y todos los sectores de la sociedad, para el fomento de procesos de aprendizaje y de transformación social. Asimismo, conforme con los principios que la regulan, desde una visión humanista y crítica, la acción social contribuye al desarrollo integral de las capacidades de las personas; al logro de una sociedad más justa, inclusiva, participativa, respetuosa de los derechos humanos, la diversidad y el ambiente, en la búsqueda del bien común” (Artículo 3)

Por tanto, la justificación debe además integrar el propósito que respalda la realización de la propuesta de proyecto de acción social, criterios que sustentan la propuesta, así como, los beneficios que se derivarán con su ejecución.

* **¿En qué consiste el impacto?:**

Se entiende por impacto, las transformaciones y los cambios cuantitativos o cualitativos duraderos por efecto del proyecto; en este apartado se debe indicar como se registrará y sistematizará (descripción, análisis e interpretación) la información que se recoge para evaluar el impacto. Tome como base lo planteado en los apartados: Impacto del Proyecto y Población Beneficiaria.

Como parte de la acción social, en el desarrollo de actividades académicas se insta a que se construyan instrumentos de evaluación que permitirán enriquecer el trabajo con la población beneficiaria y a la vez, como un insumo para medir el impacto que tiene el proyecto.

* **Descriptores:**

Áreas temáticas que aborda el proyecto y que puedan identificarse en un índice de materia. El sistema SIPPRES ofrece una lista de descriptores amplia, las cuales debe seleccionar de acuerdo con la naturaleza de la propuesta que está sometiendo a consideración.

* **Áreas de impacto:**

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, de las cuales usted deberá seleccionar en el SIPPRES aquellas en las cuales la ejecución del proyecto tendrá mayores efectos.

* 1. **Submódulo. Población beneficiada:**
* **¿Quién o quiénes?:**

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

En este apartado debe responder las siguientes interrogantes: ¿quién o quiénes?, cantidad de población, beneficio que generará). Por ejemplo: todo el estudiantado del Centro Educativo X, o del Nivel X en un periodo determinado.

* **Beneficios para la población:**

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

* **Beneficios para la Universidad:**

En este apartado se debe:

-Explicar si como consecuencia de la ejecución de este proyecto se captarán recursos materiales, financieros o de infraestructura, entre otros.

-Indicar otros beneficios que se obtendrán como resultado de la propuesta, tales como: fortalecimiento de imagen, redes académicas, explotación de ventajas comparativas, inserción en áreas relevantes, entre otros.

-Describir el aporte de la propuesta en las áreas sustantivas de la UCR: docencia, investigación, acción social, vida estudiantil, o bien, administración o políticas universitarias, según sea el caso.

**2.3. Submódulo. Metas por objetivos Desarrollo Sostenible:**

Debe seleccionar sí o no en la pregunta ¿Es posible asociar este proyecto a los Objetivos de Desarrollo Sostenible?

Si la respuesta es no, el sistema no solicitará más información. Si la respuesta es afirmativa, el SIPPRES solicitará elegir los objetivos de desarrollo sostenible con los que se vincula la propuesta y asociarlos al proyecto, cada uno que elija debe guardarlo en la opción correspondiente.

Es recomendable que el proyecto se vincule con uno o varios objetivos según sea la temática, estos son también conocidos como objetivos mundiales, se adoptaron por todos los Estados Miembros en 2025 como un llamado universal para poner fin a la pobreza, proteger el plante y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad para el 2030.

Los 17 objetivos están integrados ya que, reconocen que las intervenciones en un área afectarán los resultados de otras y que el desarrollo debe equilibrar la sostenibilidad medio ambiental, económica y social.

* 1. **Submódulo: Objetivos y metas del proyecto:**
* **Objetivo general del proyecto: (El sistema permite máximo 500 caracteres)**

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. Debe responder al qué y para qué del proyecto.

Los objetivos son una guía para el estudio y se deben tener presentes en todo el desarrollo del proyecto. La elección de los verbos para la construcción de los objetivos depende de los propósitos del estudio, la naturaleza de la acción social y criterios propios de la persona investigadora.

Se recomienda la Taxonomía de Bloom para elegir los verbos. Nota: Una vez incluya el objetivo general del proyecto, el SIPPRES le solicitará los objetivos específicos, metas e indicadores.

* **Objetivos específicos: (El sistema permite máximo 2000 caracteres por objetivo)**

Los objetivos específicos expresan logros concretos que se desean alcanzar, se derivan del objetivo general para operacionalizarlo. Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo y se debe considerar si con este objetivo estará respondiendo en alguna medida a lo que se pretende en el objetivo general.

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

En el SIPPRES debe seleccionar en tipo de objetivo: acción social, el tipo de meta (cuantitativa o cualitativa), asimismo, las metas e indicadores.

* **Metas: (Máximo 250 caracteres por meta):**

Son resultados que se esperan alcanzar al ejecutar la programación establecida. Se pueden expresar por medio de resultados, productos parciales, subproductos o productos finales. Constituyen la base sobre la cual se fundamenta la evaluación del proyecto. Estas pueden ser cualitativos o cuantitativos. Se desprenden de los objetivos específicos por tanto deben responder a estos, asimismo, sirven de parámetro para la medición de los procesos del proyecto.

Nota: Recuerde que las metas no se redactan con verbos infinitivos, inician con un sustantivo por ejemplo elaboración, realización, ejecución, revisión, etc.

* **Indicadores:**

Medida cuantitativa o cualitativa que permite identificar el nivel de cumplimiento de las metas de un objetivo específico.

Su propósito es determinar qué tan bien está funcionando el proyecto de acción social (grado de avance), alertando sobre la existencia de algún problema. Permite tomar medidas para solucionarlo, una vez se tenga claridad sobre las causas que lo generaron.

Toda propuesta de proyecto de acción social 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 se consideren relevantes. Estos indicadores contribuirán con la evaluación final del proyecto.

**Nota:** Los indicadores se deben construir tomando en cuenta la existencia, disponibilidad y confiabilidad de los datos.

Ejemplos:

Objetivo específico: Realizar un proceso de capacitación en lectoescritura inicial a docentes de la zona indígena de Chirripó para el fortalecimiento de estrategias educativas en la temática

Meta: Realización de un programa de capacitación en lectoescritura dos centros educativos de la zona indígena de Chirripó.

**Indicador: Al menos dos capacitaciones anuales por centro educativo.**

**Nota:** Se recuerda la importancia contemplar como parte de las metas planificadas para atender los objetivos la presentación de resultados por medio de actividades académicas, artículos para publicación, libros, entre otros materiales que den cuenta de lo realizado por el proyecto.

* 1. **Submódulo. Políticas:**

Las políticas institucionales son definidas por la Universidad de Costa Rica y debe elegirlas al momento de la formulación en el SIPPRES, según las que apliquen en el caso de su proyecto.

Puede consultar las vigentes en el siguiente enlace

* 1. **Submódulo. Ubicaciones:**

Existen dos opciones, si el proyecto se desarrolla en Costa Rica o si el proyecto se desarrolla fuera de Costa Rica.

Si el proyecto se desarrolla en Costa Rica: Debe seleccionar dentro de la lista de ubicaciones en Costa Rica, luego, provincia, cantón, distrito y región. (Nota: si su proyecto se va a realizar en varias comunidades, debe anotarlas todas)

La región la asigna automáticamente el sistema, dependiendo de la escogencia de provincias, cantones y distritos que se hayan indicado.

Si la propuesta de proyecto de acción social se desarrollará fuera de Costa Rica: Debe seleccionar dentro de la lista el país y otras señas necesarias que identifican la nación, así como, el lugar donde se desarrollará el proyecto (ciudad, provincia o estado donde se realizará)

* **Áreas protegidas asociadas al proyecto:**

Si en el proceso de desarrollo y ejecución del proyecto, se realizará en actividades dentro de alguna área protegida de la UCR o del SINAC, indique en cuál (es) área (s) silvestre (s) protegida (s) (ASP) se realizan dichas actividades.

Para identificar si su proyecto se realizará en área protegida, debe consultar la zona en este sitio http://www.rap.ucr.ac.cr/areas-protegidas

Si la respuesta es no debe seleccionar la opción correspondiente, sin brindar mayores detalles, si es afirmativa debe seleccionar el área.

1. **Módulo. Metodología.**

* **Metodología:**

La metodología es la forma en que se llevará a cabo la propuesta de proyecto de acción social. 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).

El enfoque y diseño metodológico debe relacionarse con la naturaleza misma de la acción social, así como con los objetivos que se pretenden alcanzar, las posibilidades y limitaciones a las que se enfrenta, como lo son recursos, tiempo previsto, directrices, entre otros.

En este apartado se sugiere organizar las acciones propuestas mediante fases o etapas que permitan orientar el proyecto hacia el cumplimiento de los objetivos trazados de manera clara y ordenara.

Para solventar alguna duda de índole estadística favor comunicarse con antelación para solicitar asesoría al Bach. Pedro Campos Jiménez, al correo electrónico pedro.camposjimenez@ucr.ac.cr o al teléfono 2511-3444.

* **Recursos con los que cuenta el proyecto:**

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

Si la propuesta de proyecto de acción social va a contar con recurso humano externo a la Universidad, debe reportarlos en la formulación como colaboradores (as) y anotar la institución de procedencia, adicionalmente debe presentar documentación según sea el caso (carta de colaboración, convenio, etc)

En caso de que se vaya a contar con un financiamiento externo, antes de realizar la formulación del proyecto comuníquelo al Instituto al correo accionsocial.inie@ucr.ac.cr con el fin de que se le pueda asesorar con respecto a la inscripción del proyecto y las opciones disponibles a nivel universitario para la gestión presupuestaria.

1. **MÓDULO: EVALUACIÓN**

Se refiere a los mecanismos y herramientas que se van a tomar en cuenta para evaluar el proyecto.

* **Evaluación de la propuesta:**

En la acción social la evaluación 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 estos. En este sentido, la evaluación sirve para reformular la ejecución del proyecto y rediseñar metas propuestas.

Toda propuesta de proyecto de acción social debe explicar los mecanismos de control que permitan verificar si los objetivos y metas se están logrado 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 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 el programa o proyecto. Estos proporcionan una escala con la que puede medirse un cambio real logrado.

* **Evaluación por parte de las y los participantes:**

En el caso de actividades de extensión docente y trabajo comunal universitario, es necesario recopilar la opinión de las personas participantes acerca de la calidad de la actividad desarrollada, su desempeño y su satisfacción.

El Instituto de Investigación en Educación (INIE) por medio de la asesoría estadística puede colaborar con este tipo de apoyo, con el fin de que se puedan documentar los resultados para efectos de realimentación en actividades futuras y como un insumo para el informe de resultados que se presenta ante la Vicerrectoría de Acción Social.

1. **MÓDULO: CRONOGRAMA**

En este apartado se incluirán todas las actividades y tareas necesarias para el avance del proyecto de acción social que pretende desarrollar, el cronograma en su totalidad debe justificar toda la vigencia. Se debe anotar el nombre de la tarea, fecha de inicio y fecha de finalización.

En el cronograma se deben contemplar los períodos de redacción de los informes de resultados anuales. Asimismo, las acciones que se registren deben responder a los objetivos propuestos. Recordar considerar acciones de divulgación y difusión de los resultados tanto para públicos especializados en el tema como no especializados, es importante valorar la diversificación de actores y medios para tal fin.

1. **MÓDULO. PRESUPUESTO**

Este apartado corresponde a las partidas presupuestarias ordinarias que se requieren para el adecuado desarrollo del proyecto de acción social, estas se describen en el Manual de Cuentas por Objetos de Gasto elaborado por la Oficina de Administración Financiera, documento disponible en el siguiente enlace

Asimismo, como apoyo al personal investigativo, el INIE en sus convocatorias anuales presenta un resumen de las partidas más gestionadas para proyectos de investigación y acción social como una guía de apoyo para la formulación del apartado.

Para incluir la información se selecciona la partida requerida, el período en el que se solicita (año en el que requiere el presupuesto), la Vicerrectoría a la cual se le solicita (acción social) el objeto de gasto (partida presupuestaria), monto solicitado en colones y la justificación amplia sobre el rubro requerido para el desarrollo del proyecto.

Las propuestas de proyectos de acción social que son plurianuales deben incluir en la formulación la estimación de las partidas presupuestarias que se requieren durante toda su vigencia, pues la Vicerrectoría requiere conocer el costo total del proyecto como un insumo para la toma de decisiones acerca de la asignación presupuestaria.

Una vez el proyecto se encuentre vigente, la Vicerrectoría de Acción Social tramitará automáticamente la solicitud del presupuesto cada año (si este fue incluido desde que se presentó la propuesta para la inscripción correspondiente).

En caso de que se requiera realizar algún ajuste presupuestario a lo que había solicitado para el resto de la vigencia, es posible realizarlo durante el período ordinario que se apertura cada año, los ajustes se reciben entre enero y marzo de cada año únicamente, para lo cual se deben realizar dentro de ese período los cambios en el sistema y remitir la propuesta con la modificación al INIE, con el fin de someterlo a valoración de la Comisión de Acción Social para el posterior reporte ante la Vicerrectoría.

Este apartado se completa únicamente en las propuestas de proyectos de acción social que aplican para períodos de recepción de proyectos nuevos para concursar por fondos ordinarios y otros concursos de fondos para propuestas promovidos por la Vicerrectoría de Acción Social. En casos excepcionales se tramitarán en períodos extraordinarios, la decisión de la asignación estará sujeta a disponibilidades presupuestarias de la instancia correspondiente, dado que se brinda prioridad a los proyectos que gestionan en períodos ordinarios.

1. **MÓDULO: RÉGIMEN BECARIO**

En este apartado se incluirá el tipo de horas solicitadas (asistente o estudiante), cantidad de meses solicitados, cantidad de horas y una justificación amplia detallando claramente el fin con el que se solicitan.

El sistema debe seleccionar el período de ejecución (año), actividad (acción social), tipo de horas, cantidad de meses solicitados, cantidad de horas solicitadas y justificación.

Las horas estudiantes se gestionan para apoyo en carreras que no requieran de una experiencia previa, en el caso de las horas asistente debe ser una persona que pueda realizar funciones más especializadas. Las labores que realizan son de apoyo, no sustituye el trabajo que realizan las personas investigadoras.

1. **MÓDULO: REGISTRAR PROYECTO**

Este apartado únicamente se utiliza al finalizar el proceso en el INIE, es decir, en cuanto la propuesta de proyecto de acción social haya avanzado con todos los procesos internos hasta su aprobación por parte de la Comisión de Acción Social del instituto, previo al envío a la Vicerrectoría de Acción Social, por lo que este paso se debe realizar hasta que sea solicitado.

**Notas finales:**

* Una vez realizada la inclusión de los insumos en el Sistema de Formulación del Plan Presupuesto (SIPPRES) debe generar un reporte de la propuesta en estado de editable y remitirlo para la gestión correspondiente, se debe acompañar de un oficio dirigido a la dirección del INIE sometiendo a consideración la propuesta, al correo electrónico [firmadigital.inie@ucr.ac.cr](mailto:firmadigital.inie@ucr.ac.cr) con copia a la dirección [accionsocial.inie@ucr.ac.cr](mailto:accionsocial.inie@ucr.ac.cr)
* Cuando el proceso finalice a nivel interno del instituto (revisión, evaluación y aprobación), se le contactará para que ingrese al sistema y seleccione la opción: “Registrar Proyecto”, para posteriormente continuar la gestión de inscripción ante la Vicerrectoría de Acción Social.
* En caso de consultas acerca de este proceso puede comunicarse al correo electrónico [accionsocial.inie@ucr.ac.cr](mailto:accionsocial.inie@ucr.ac.cr)