



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)
LINEAMIENTOS PARA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PLANES DE TRABAJO¹ FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FONDO DEL SISTEMA

Aprobados en la sesión N° 12-2024 del 16 de abril del 2024

Rigen a partir de su aprobación

Alcance: Estos lineamientos aplican para todos los proyectos, y los planes de trabajo de comisiones, subcomisiones e iniciativas financiadas con recursos del Fondo del Sistema, de las áreas que dependen de las Comisiones de Vicerrectores o directamente del CONARE. Las personas participantes de los proyectos y las comisiones y subcomisiones deben cumplir con estos lineamientos, así como, con los establecidos por las Comisiones de Vicerrectores de cada área en las diferentes etapas del proceso (Formulación, Ejecución y Seguimiento y Evaluación)

TABLA DE CONTENIDO

FORMULACIÓN.....	2
A. Lineamientos generales	2
B. Lineamientos específicos	6
Área de Docencia	6
Área de Investigación	7
Área de Extensión y Acción Social	9
Área de Vida Estudiantil.....	9
APROBACIÓN Y DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS	9
A. Lineamientos Generales.....	9
EJECUCIÓN.....	10
A. Lineamientos Generales.....	10
B. Lineamientos Específicos	13
Área de Docencia	13
Área de Investigación	13
Área de Vida Estudiantil.....	13
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	13
A. Lineamientos Generales.....	13
B. Lineamientos Específicos	15
Área de Extensión y Acción Social	15

¹ Considera recursos para iniciativas, comisiones, subcomisiones y otros fondos administrados por las comisiones de vicerrectores.

FORMULACIÓN

A. Lineamientos generales

1. Formular proyectos o planes de trabajo que cumplan con el fin para el cual fue creado el Fondo del Sistema (FS): “impulsar acciones y tareas de construcción y desarrollo del Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal”. Asimismo, los proyectos y planes de trabajo deben enmarcarse en el contexto del Plan Nacional de la Educación Superior (PLANES) vigente al momento de la formulación. Los proyectos deben responder a los objetivos y las **acciones estratégicas** y los planes de trabajo a los **objetivos sustantivos**, considerados en el mismo, además, deben estar enfocados en la generación de valor público. El PLANES está disponible en la página web del CONARE en el siguiente enlace: <https://repositorio.conare.ac.cr/handle/20.500.12337/8034>.
2. Las personas coordinadoras de los proyectos o de las comisiones y subcomisiones deben ingresar al Sistema del Fondo del Sistema (SFS) en la dirección electrónica <https://sfs.conare.ac.cr/> y completar la información solicitada en la sección “Concurso por recursos del Fondo del Sistema”. El SFS solicita el presupuesto desglosado por institución(es) participante(s) y cada subpartida de gasto presupuestada, debe estar debidamente justificada y explicar por qué se requiere cada uno de los rubros contemplados para la realización del proyecto o el plan de trabajo.
3. Cumplir con el cronograma dispuesto por el CONARE publicado en la página web <https://www.conare.ac.cr/fondo-del-sistema/#1662757941078-ce34f060-e566> (Sección Formulación – Convocatoria Nacional) y en el SFS en la dirección electrónica <https://sfs.conare.ac.cr/>.
4. Los proyectos deben formularse por al menos dos universidades estatales adscritas al CONARE, y presentarse por personas funcionarias activas. Adicionalmente, podrán participar los programas académicos y de investigación del CONARE (OPES-PEN-CeNAT). Se le dará prioridad a las propuestas en las que participen representantes del mayor número de instituciones. Para los proyectos de investigación refiérase a los lineamientos específicos de esta área.
5. Los proyectos de las áreas de Docencia, Investigación, Extensión y Acción Social, Vida Estudiantil y Administración podrán formularse y presupuestarse por tres años, en el entendido de que el presupuesto asignado para el primer y tercer año será equivalente a un semestre y el segundo al año completo en el caso de que los recursos se incorporen a las instituciones vía presupuesto extraordinario. Para los proyectos de Docencia relacionados con la ejecución de carreras conjuntas, refiérase a los lineamientos específicos de esta área. Los planes de trabajo de las iniciativas comisiones y subcomisiones deben formularse y presupuestarse anualmente.
6. Para la ejecución de los proyectos se dará prioridad al personal propio de las instituciones participantes. No se financiará recurso humano (salario, complementos salariales, sobresueldos y otros incentivos salariales), por tanto, las instituciones deben aportar la carga académica para su desarrollo durante el periodo de ejecución del proyecto, información que debe respaldarse con un documento formal junto con el aval de la instancia correspondiente (Vicerrectoría de las Universidades o la Dirección del Programa del CONARE que participe). Se exceptúan de este lineamiento, los proyectos del área de Docencia relacionados con la ejecución de carreras conjuntas, a los cuales aplican los criterios establecidos en sus lineamientos específicos y a la iniciativa del área de Administración denominada “Apoyo a la gestión de los proyectos financiados con recursos del FS”.

Además, en el caso del Programa de Regionalización se dará de carácter permanente el financiamiento del personal. En caso de tener dicho Fondo una afectación presupuestaria, cada Institución será la responsable de incorporar al personal designado como permanente en su relación de puestos, conforme a su propia normativa, asumiendo las responsabilidades legales consiguientes con cargo al FEES Institucional que le

corresponda. Al efecto, cada institución debe considerar la cantidad de plazas administrativas y académicas, la disponibilidad de los recursos asignados, el crecimiento de la masa salarial, y las políticas de nombramiento aplicables, según las disposiciones propias de su régimen de autonomía.²

7. Cada institución participante, según sus posibilidades presupuestarias, asegurará la jornada mínima de un ¼ de tiempo a sus participantes o como mínimo a la persona coordinadora del proyecto.
8. La contratación de servicios profesionales (servicios de gestión y apoyo) quedará supeditada a aquellos casos en que las instituciones participantes no dispongan de los profesionales que puedan llevar a cabo dicho servicio y debe ser ampliamente justificada ante la vicerrectoría correspondiente en la formulación del proyecto o plan de trabajo. Dicha contratación no podrá corresponder al desarrollo de actividades sustantivas ni permanentes.
9. Solo se financiarán viajes al exterior (transporte y viáticos) por una única vez durante la vigencia del proyecto, si estos son debidamente justificados como parte del cumplimiento sustancial de los objetivos. En la formulación inicial se debe incluir la suma requerida en las partidas presupuestarias correspondientes. Los montos presupuestados deben estar de acuerdo con el *Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos (Viáticos) y sus anexos de la Contraloría General de la República*. Las subcomisiones técnicas deben pronunciarse sobre esta solicitud previo a la recomendación por parte de la Comisión de Vicerrectores.
10. Las instituciones podrán pagar viáticos solo a sus funcionarios, por lo que al realizar el presupuesto se deben incluir los recursos en cada una de las instituciones que correspondan. Los montos presupuestados deben estar de acuerdo con el *Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos (Viáticos) y sus anexos de la Contraloría General de la República*.
11. No se financiarán con recursos del FS viajes al exterior (transporte y viáticos), ni equipos para el personal del CONARE que apoya las comisiones y subcomisiones. Estos deben ser gestionados por las personas funcionarias en la propia institución, la cual valorará la solicitud y asignará los recursos según los procedimientos internos.
12. Solo se financiará la contratación de servicios de alimentación, textiles y vestuarios, así como, la contratación de signos externos (lapiceros, libretas, calcomanías, pines, entre otros) en los casos estrictamente necesarios para el cumplimiento sustancial de los objetivos y deben incluirse en la formulación inicial, con la debida justificación y presupuestarse bajo el criterio de contención del gasto. Las subcomisiones técnicas deben pronunciarse sobre esta solicitud previo a la recomendación por parte de la Comisión de Vicerrectores.
13. El apoyo a estudiantes durante el desarrollo del proyecto debe incluirse dentro del presupuesto de la universidad que corresponda. El CONARE no administra recursos para este fin. Cuando se requiera cubrir gastos relacionados con transporte, hospedaje y alimentación de estudiantes, estos deben ser presupuestados desde la formulación inicial en la partida de "*Otras transferencias a terceros*" o en la partida que corresponda según la normativa de la institución que solicite el recurso.
14. El financiamiento de proyectos con recursos del FS podrá ser total o parcial. Si requieren recursos adicionales de las instituciones u organizaciones, ya sea financieros o de otra índole (por ejemplo: asignación de espacio físico o carga académica) estos deben cumplir con las condiciones estipuladas por las instituciones participantes para esos propósitos. La formulación debe indicar las contrapartidas institucionales y de otras organizaciones con las que se contará para su adecuada ejecución.
15. Toda solicitud que incluya componentes de sistemas de información o de desarrollo de infraestructura deben ser formulado como un proyecto.

² Lineamiento modificado por el CONARE en la sesión No. 30-2023, celebrada el 18 de julio de 2023 y comunicado por medio del CNR-370-2023

16. Todo proyecto que involucre componentes de sistemas de información o de desarrollo de infraestructura deben ser coordinados desde su conceptualización con la Comisión de Directores de Tecnologías de Información y Comunicación (CDTIC)
17. Los proyectos que involucren componentes de sistemas de información o plataformas informáticas deben contar con el criterio técnico de la CDTIC el cual es vinculante previo al envío a la vicerrectoría correspondiente, según los siguientes pasos:
 - 17.1. Completar en la propuesta del SFS, la sección “Sistema de Información”.
 - 17.2. Descargar la formulación completa y remitirla a los correos directores_tics@conare.ac.cr y secretariacdtic@conare.ac.cr
 - 17.3. El Equipo Técnico de Sistemas, requiere un plazo de dos meses, para revisiones y para emitir el criterio técnico una vez recibida la solicitud de parte de la CDTIC
 - 17.4. Una vez la CDTIC reciba y analice el criterio técnico, remitirá la propuesta con la recomendación, a la persona coordinadora vía correo electrónico
 - 17.5. La persona coordinadora debe adjuntar el criterio recibido en el SFS previo al envío. En los casos en que la Comisión de Vicerrectores acuerde aprobar un proyecto aun cuando la recomendación dada por la CDTIC no fuera positiva, debe remitir al CONARE junto con el proyecto aprobado la justificación de esta decisión.
18. Los proyectos tendrán una persona responsable por institución participante y una persona coordinadora, la cual será designado por las personas participantes.
19. A la persona coordinadora del proyecto le corresponderá:
 - 19.1. Asegurar que la propuesta que se va a formular cuente con la participación de cada una de las universidades involucradas.
 - 19.2. Ingresar al SFS y formular la propuesta en la dirección electrónica <https://sfs.conare.ac.cr/>. y completar la información solicitada en la sección “Concurso por recursos del FS” e incluir:
 - Las cargas académicas aprobadas.
 - El aval de la CDTIC, para los proyectos que incluyan componente de tecnologías de información.
 - Cualquier documento que se requiera como soporte para la formulación.
 - 19.3. Enviar por medio del SFS el proyecto a las Vicerrectorías de las Universidades o a la Dirección del programa del CONARE.
 - 19.4. Dar seguimiento al proceso de formulación y aprobación y responder a las demandas de información de las Vicerrectoría de las Universidades, Dirección del Programa del CONARE que participe y las Comisiones de Vicerrectores.
20. Las Vicerrectorías de las Universidades o la Dirección del programa del CONARE, o a quienes estos designen, tendrán acceso a los proyectos en el SFS y de acuerdo con el cronograma establecido darán o no el aval para continuar participando. Una vez se adjunte el aval en el Sistema, deben enviarlo por medio de este, al CONARE.
21. Las personas participantes gestionarán la revisión y evaluación de la formulación de los proyectos con el fin de obtener el aval de cada institución para continuar con el trámite por parte de las Comisiones de Vicerrectores.
22. Las Comisiones de Vicerrectores serán las responsables de la revisión general de las formulaciones y presupuestos recibidos. Estas podrán apoyarse, en las subcomisiones de las áreas, las cuales tendrán a su cargo:
 - 22.1. La evaluación de las propuestas de acuerdo con las rúbricas de evaluación aprobadas por cada Comisiones de Vicerrectores.

- 22.2. La recomendación y priorización de los proyectos y planes de trabajo.
- 22.3. La verificación del cumplimiento de los proyectos y planes de trabajo con estos lineamientos
- 22.4. Incluir en el SFS un oficio dirigido al Director del Área de Desarrollo Institucional (ADI) con los proyectos y planes de trabajo recomendados y priorizados.
23. Las propuestas deben ser remitidas por medio del SFS. El CONARE, no dará trámite a documentos que no sean incorporados en el periodo del concurso definido en el cronograma.
24. La Comisión de Directores de Posgrado y la Comisión de Decanas y Decanos de Educación, además, de estos lineamientos generales, deben cumplir con los del Área de Docencia y presentar los documentos a la Comisión de Vicerrectores de Docencia.
25. El financiamiento de propuestas cuyas actividades incluyan el acceso y uso de la biodiversidad e investigación con seres humanos o animales, quedará sujeto al cumplimiento de la normativa nacional y de las instituciones participantes que sea aplicable, por lo que se debe presentar la debida aprobación una vez se cuente con ella ante las instancias respectivas.
26. Las personas responsables por institución participante deben informar a las oficinas encargadas de gestionar la propiedad intelectual cuando se generen activos en cualquiera de sus modalidades (patente de invención, diseño industrial, modelos de utilidad, obtenciones vegetales, derechos de autor, secretos, entre otros)
27. La persona que haya participado en un proyecto anterior y que mantenga algún pendiente (entrega de informes de avance o finales, etc.) o haya tenido una evaluación no satisfactoria, no podrá participar en nuevas propuestas de FS.
28. En el contexto macroeconómico de la aplicación de la Regla Fiscal y las restricciones en la ejecución de gastos, en todas y cada una de las instituciones, los recursos deben ser formulados en el monto aplicable por institución, sin que esta comprometa el presupuesto de una sola de ellas y respetando la normativa interna de cada institución.
29. Las propuestas de los proyectos deben formularse en concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):
- 1. Fin de la pobreza
 - 2. Hambre cero
 - 3. Salud y bienestar
 - 4. Educación de calidad
 - 5. Igualdad de género
 - 6. Agua limpia y saneamiento
 - 7. Energía asequible y no contaminante
 - 8. Trabajo decente y crecimiento económico
 - 9. Industria innovación e infraestructura
 - 10. Reducción de las desigualdades
 - 11. Ciudades y comunidades sostenibles
 - 12. Producción y consumo responsables
 - 13. Acción por el clima
 - 14. Vida submarina
 - 15. Vida de ecosistemas terrestres
 - 16. Paz, justicia e instituciones sólidas
 - 17. Alianza para lograr los objetivos

30. Las personas académicas de los proyectos en formulación o los que resulten aprobados, deben participar en talleres y actividades de capacitación convocados por las Comisiones de Vicerrectores respectivas. En caso de que no se cuente con la participación de al menos una persona representante, el equipo en pleno no podrá participar en la convocatoria vigente ni la siguiente.
31. Las propuestas de los proyectos y planes de trabajo que estén incompletas o no cumplan con los lineamientos aquí establecidos serán excluidas del concurso.

B. Lineamientos específicos

Área de Docencia

32. Se financiarán prioritariamente proyectos que tengan relación con:
 - El desarrollo de carreras con titulación conjunta (grado y posgrado), según se concibe en el PLANES vigente.
 - Innovaciones curriculares.
 - El desarrollo y la aplicación de nuevas metodologías de enseñanza y aprendizaje, y otras de interés para la docencia tales como: elaboración de materiales didácticos, incorporación de TIC en la docencia, entre otros.
 - Atención a poblaciones y zonas prioritarias, así definidas por las universidades adscritas al CONARE.
 - Procesos de capacitación académica.
33. No se financiarán proyectos que se relacionen con:
 - Procesos de acreditación de carreras
 - Diseño de planes de estudio
 - Estudios preliminares de necesidades de formación profesional
 - Seguimiento de graduados
34. La persona coordinadora del proyecto será de la universidad responsable por todo el período de vigencia y le corresponderá la rendición de cuentas de índole académica y financiera. Esta persona podrá ser sustituida por razones justificadas y este cambio debe de comunicarse por escrito a la Comisión de Vicerrectores de Docencia.
35. Las personas académicas que presentan propuestas podrán asesorarse por la Subcomisión de Proyectos de Docencia del CONARE durante todo el proceso de formulación.
36. Cuando la solicitud de financiamiento sea para la ejecución de planes de estudio conjuntos, se deben considerar los siguientes aspectos:
 - 36.1. Podrán formularse y presupuestarse con la vigencia que se estime necesaria de acuerdo con el plan de estudio y el grado académico.
 - 36.2. Se dará prioridad al talento humano de las instituciones participantes; razón por la cual, solo en casos debidamente justificados por inopia (debe presentar la evidencia), se financiarán contrataciones externas para llevar a cabo las actividades sustantivas que su ejecución implique. Cuando en un proyecto se presupueste la partida de remuneraciones las personas participantes deben solicitar la asesoría de las dependencias financieras y de recurso humano de la institución donde se incluirán los recursos.
 - 36.3. Sólo se financiará la implementación de planes de estudio que hayan sido diseñados en forma conjunta y aprobados previamente por el CONARE.
 - 36.4. Se aprobará solo una promoción por período de financiamiento y tramo de formación. En el caso de las carreras de grado, se aprobará el tramo de bachillerato y las salidas laterales según corresponda; luego, el tramo de licenciatura, pero no ambos. En aquellas carreras que ofrezcan únicamente el grado de

licenciatura, sin salida lateral de bachillerato, se podrá financiar la licenciatura completa. Además, se financiará la implementación de planes de estudio de posgrado.

- 36.5. El financiamiento se dará a partir del año de inicio de esta y no para los estudios preliminares ni el diseño respectivo.
- 36.6. Se debe considerar el financiamiento y planificación curricular necesaria para atender el rezago académico del estudiantado, justificado con base en el grado de dificultad y secuencia de los cursos. Asimismo, en caso de que existan requisitos de graduación, se debe considerar los costos de la asesoría de los trabajos finales de graduación, las prácticas profesionales, entre otros.
- 36.7. En caso de que se solicite financiamiento para impartir un plan de estudios que ya había sido financiado con FS, la nueva solicitud de financiamiento debe acompañarse de una evaluación integral del proyecto anterior, que incluya al personal docente, docente-administrativo, población graduada y sector empleador.
- 36.8. Adjuntar los siguientes documentos:
- Convenio específico en su versión preliminar entre las universidades proponentes que muestre la participación sustantiva de cada una de ellas y sus responsabilidades en la gestión del proyecto tomando en cuenta: proceso de admisión y matrícula, ejecución del plan de estudios, titulación compartida, planes remediales, entre otros. Una vez que el proyecto sea aprobado debe remitirse el convenio firmado por las universidades proponentes, a la Comisión de Vicerrectores de Docencia, en un plazo máximo de un mes. No se podrá iniciar la ejecución del proyecto, hasta tanto este convenio no sea firmado y remitido.
 - Lista de estudiantes por matricularse en la carrera con un mínimo de 25 estudiantes en el caso de Diplomado, Bachillerato y Licenciatura; y de 15 estudiantes en el caso de Posgrados (Maestría y Doctorado), esto para garantizar la sostenibilidad financiera de la oferta académica.
37. En aquellas carreras interuniversitarias, cuyo ingreso omita uno o más de los requisitos establecidos para la admisión en cada universidad como, por ejemplo, el examen de admisión no faculta el traslado de los estudiantes a otras carreras ofertadas en las instituciones participantes. Para ese efecto, el estudiantado debe cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en cada institución.

Área de Investigación

38. La convocatoria del FS para los proyectos de investigación, incluye dos modalidades:
- 38.1. Modalidad 1. Financiamiento para propuestas de proyectos de grupos de investigación consolidados.
Una persona investigadora consolidada es aquella que ha recibido financiamiento con recursos del FS en calidad de persona coordinadora, persona responsable por institución participante. Un grupo de investigación consolidado es un grupo de personas en el cual al menos el 65% de sus integrantes son personas investigadoras consolidadas.
- 38.2. Modalidad 2. Financiamiento para propuestas de proyectos de grupos de investigación emergentes.
Una persona investigadora emergente es aquella que nunca ha recibido financiamiento con recursos del FS en calidad de persona coordinadora del proyecto, persona responsable por institución o participante. Un grupo de investigación emergente es un grupo de personas en el cual al menos el 65% de sus integrantes son personas investigadoras emergentes. El cargo de persona coordinadora del proyecto de esta modalidad no podrá ser asumido por las personas investigadoras que han desarrollado proyectos del FS.
39. Las propuestas de ambas modalidades deben formularse por funcionarios activos de al menos 3 universidades estatales adscritas al CONARE. Adicionalmente, podrán participar los programas académicos y de investigación del CONARE.

40. El monto máximo para proyectos de grupos consolidados será de ¢15 000 000 y para grupos emergentes será de ¢30 000 000. El presupuesto total requerido para el proyecto durante toda su vigencia debe solicitarse desde la formulación inicial. En la justificación del presupuesto se debe incluir información de costos (costo por hora, costo por litro), cantidades (horas, litros, viajes). De no presentarse esta justificación la propuesta será excluida del concurso.
41. El monto máximo que se financiará para viáticos y transporte en el exterior será de ¢2 500 000 por proyecto. Además, debe cumplir con lo establecido en la sección de lineamientos generales sobre viáticos y transporte en el exterior.
42. Se contemplará en la evaluación que los proyectos promuevan la movilidad estudiantil internacional. El monto máximo financiable para viáticos y transporte en el exterior de estudiantes será de hasta ¢1 000 000. El monto solicitado se debe incorporar en la partida presupuestaria según la normativa institucional. Además, debe cumplir con lo establecido en la sección de lineamientos generales sobre viáticos y transporte en el exterior.
43. Se permite que un 25% del presupuesto total se destine a la adquisición de activos vinculados a los objetivos del proyecto o plan de trabajo, el cual debe ser debidamente justificado.
44. Los grupos de investigación deben comprometerse a generar al menos dos artículos científicos para su publicación en revistas indexadas, únicamente se tomarán en cuenta las revistas en acceso abierto diamante que cuenten con índices rigurosos y medianamente rigurosos (según las listas publicadas en <https://conocimientoabierto.conare.ac.cr/index.php/clasificacion-de-indices-segun-su-rigurosidad/#r1>); o crear, al menos, dos productos de innovación científica y tecnológica. Adicionalmente, se insta a la publicación en otros recursos de acceso abierto, en concordancia con la Declaratoria de Ciencia Abierta del CSUCA. Todos los productos o resultados deben depositarse en el repositorio institucional correspondiente, con base en los procedimientos establecidos en cada institución. En relación con los artículos científicos, la evidencia de su publicación debe ser enviada a la Comisión de Vicerrectores, a más tardar, un año después de concluido el proyecto, en caso contrario, el grupo de investigación se mantendrá en estado de pendiente y se debe abstenerse de participar en nuevas convocatorias del FS.
45. Las personas investigadoras no podrán presentar más de dos propuestas en el concurso del FS. Cuando una persona participe en más de dos propuestas, todas serán excluidas del concurso.
46. Las personas investigadoras podrán participar solamente en una modalidad del concurso FS. Si una persona presenta propuestas en ambas modalidades, serán excluidas del concurso todas las propuestas presentadas.
47. Las personas integrantes de grupos de investigación emergentes a quienes se les asignen recursos del FS, solo podrán optar por esta modalidad una única vez.
48. En el proceso de evaluación se incluirán criterios que favorezcan las propuestas:
 - Sean formuladas desde un enfoque multi-inter y transdisciplinario.
 - Contemplan a mujeres en la coordinación del proyecto, como acción afirmativa tendiente a cerrar la brecha de género
 - Se vinculen con sectores productivos u otras entidades externas
 - Incorporen un mecanismo de transferencia de su innovación
 - Incluyan estudiantes de grado o posgrado para la realización de Trabajos Finales de Graduación
 - Sean desarrolladas en alguna de las regiones establecidas según MIDEPLAN, diferente a la región central
 - Contribuya al desarrollo socioeconómico nacional
 - Las personas consolidadas que desarrollen investigación en las áreas de las ciencias exactas y naturales tengan al menos 10 publicaciones en la temática en los últimos 10 años, indexadas en Scopus o Web of Science. O en su defecto hayan participado en al menos 3 procesos de transferencia de conocimiento como, por ejemplo: licencias, patentes u otras modalidades de propiedad intelectual, venta de servicios,

obra profesional, productos registrados o comercializados, creación de spin-off, entre otros, en los últimos 10 años.

- En el caso de las áreas de las ciencias sociales, humanas y artísticas, las personas participantes tienen al menos 10 publicaciones en la temática en los últimos 10 años, indexadas en Scopus, Web of Science, SciELO, RedALyC o DOAJ. O en su defecto, 3 premiaciones de relevancia nacional o internacional en los últimos 10 años.

Área de Extensión y Acción Social

49. Las personas académicas interesadas en formular propuestas deben participar de un taller de inducción sobre la formulación de proyectos en el SFS; así como, en actividades de capacitación según corresponda en los lineamientos específicos de esta área.
50. El monto máximo para la aprobación de proyectos nuevos de Extensión y Acción Social será de \$60 millones para la ejecución total del proyecto, los cuales deben ser solicitados desde la formulación inicial, considerando su vigencia. La formulación debe evidenciar, en la justificación y el proceso metodológicos, la articulación interuniversitaria pertinente para el cumplimiento del proyecto.
51. Las propuestas de proyectos y planes de trabajo que se presenten deben estar orientados y priorizados a las regiones y temáticas que la Comisión de Vicerrectores defina anualmente al momento de convocar el concurso.
52. Todo proyecto debe estar articulado con entidades u organizaciones externas, por lo tanto, se debe presentar un documento con el aval respectivo.

Área de Vida Estudiantil

53. Las comisiones que requieran la participación de alguno de sus miembros o de los equipos en eventos internacionales, la contratación de expertos nacionales o extranjeros o recursos para eventos en el exterior (por ejemplo: compra de equipo y servicio de catering), deben solicitar la aprobación durante la formulación a la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil (COMVIVE).
54. Tendrán prioridad aquellas comisiones que privilegien la integración por programas, al igual que nuevas iniciativas en esta dirección.
55. Toda erogación de FS asignados a Vida Estudiantil debe ser aprobada por el equipo correspondiente y constar en la minuta respectiva.
56. Las comisiones que resulten financiadas deben cumplir estrictamente todas las disposiciones emanadas de las autoridades competentes: informes parciales y finales, minutas, convocatorias, listas de asistencia, y demás documentación, utilizando los respectivos machotes.
57. Se mantiene la forma de organización y de trabajo de las comisiones y equipos indicados en el documento Organización y Funcionamiento del Área de Vida Estudiantil (OPES; No. 02-2013).

APROBACIÓN Y DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

A. Lineamientos Generales

58. La División de OPES que apoya la Comisión de Vicerrectores remitirá al ADI por medio del SFS, la formulación de los proyectos y planes de trabajo recomendados y priorizados y la nota de recomendación de las Comisiones de Vicerrectores.
59. El ADI será la responsable de revisar que las solicitudes recibidas de las Comisiones que dependen directamente del CONARE cumplan con estos lineamientos.

60. El ADI elaborará una matriz resumen de las propuestas nuevas recomendadas y priorizadas por las Comisiones de Vicerrectores y de los proyectos vigentes, para hacerlas del conocimiento del CONARE.
61. El CONARE analizará la matriz resumen de las propuestas y realizará la asignación de los recursos. La secretaría de actas del CONARE comunicará los acuerdos tomados al ADI y esta lo informará a las Comisiones de Vicerrectores, a las Comisiones que dependen directamente del CONARE y a las dependencias del CONARE, para su divulgación. Además, el ADI comunicará oportunamente a las dependencias financieras y de planificación de las instituciones, el detalle por objeto de gasto de los recursos asignados y las formulaciones de los proyectos y planes de trabajo aprobados. Adicionalmente, se remitirá esta información para su conocimiento a los representantes del CONARE que apoyan a las vicerrektorías.
62. Para el caso de los proyectos vigentes que requieran cambiar las partidas para el siguiente periodo de asignación dentro del presupuesto formulado y aprobado:
 - 62.1. Las personas representantes de las Divisiones de OPES que apoyan la Comisión de Vicerrectores remitirán por correo electrónico fondosistema@conare.ac.cr la lista de los proyectos que requieren que se habiliten en el SFS.
 - 62.2. El ADI habilitará en el SFS el proyecto vigente para su modificación.
 - 62.3. La persona coordinadora del proyecto vigente modificará, solo si es necesario, las partidas presupuestarias formuladas inicialmente. El presupuesto no podrá superar el monto total asignado al proyecto.
 - 62.4. Las personas representantes de las Divisiones de OPES que apoyan la Comisión de Vicerrectores deben incluir el aval de la Comisión correspondiente en el SFS.

EJECUCIÓN

A. Lineamientos Generales

63. La ejecución presupuestaria de todos los proyectos o planes de trabajo de comisiones y subcomisiones financiados con recursos del FS, debe ser conforme con la formulación aprobada por el CONARE.
64. Salvo acuerdo en contrario, los recursos del FS, administrados por las universidades y el CONARE deben ser considerados fondos específicos o restringidos para efectos de presupuesto, ejecución y administración.
65. En caso de que por motivo de fuerza mayor se requiera transferir los recursos asignados a un proyecto, comisión o subcomisión a otra iniciativa, la persona responsable en la institución debe seguir los siguientes pasos:
 - Contar con la autorización de los miembros del equipo del proyecto, comisión o subcomisión respectiva.
 - Solicitar el aval o visto bueno a la dependencia financiera o de presupuesto, sobre la viabilidad de la transferencia según la normativa institucional.
 - Tramitar ante la instancia o unidad académica, los avales respectivos para elevarlo a la Vicerrectoría correspondiente, para lo cual debe remitir una amplia justificación que sustente el traslado de los recursos.
 - Solicitar el aval o visto bueno a la Vicerrectoría correspondiente, la cual comunicará la resolución a las instancias correspondientes
 - Solicitar la aprobación de la Comisión de Vicerrectores, para lo cual debe justificar ampliamente a fin de que sea valorada y presentar los documentos de respaldo descritos en los dos puntos anteriores. La Comisión de Vicerrectores, tramitará la solicitud para aprobación del CONARE, con una amplia justificación.
 - Continuar con el trámite establecido en la institución una vez se cuente con el aval por parte del CONARE.

- La Comisión de Vicerrectores remitirá copia al ADI.
66. Los superávits de los proyectos, iniciativas, comisiones y subcomisiones se consideran del FS y no de cada acción en particular. Cada institución reasignará el superávit según las normas y procedimientos internos de cada una de ellas. En caso de que se requieran de estos recursos, la persona coordinadora del proyecto, iniciativa, comisión o subcomisión debe tramitar el aval de solicitud en la Comisión de Vicerrectores de su área y posteriormente la persona responsable por institución debe iniciar las gestiones que correspondan.
 67. Los superávits del FS administrados en las universidades y no reasignados según lineamiento anterior, podrán ser utilizados por las instituciones para atender necesidades propias. El superávit del FS administrado en el CONARE, será asignado por el Consejo con base en las solicitudes recibidas, las cuales deben estar debidamente justificadas.
 68. Para los recursos administrados en el CONARE y transferidos a la FunCeNAT, el CeNAT debe presentar el informe de ejecución respectivo a más tardar la primera semana del mes de febrero del año siguiente.
 69. La ejecución y modificación presupuestaria de los recursos del FS se hará conforme al procedimiento y plazos establecidos en la institución donde estén depositados los fondos.
 70. El presupuesto asignado a un proyecto, comisión o subcomisión podrá ser modificado durante su ejecución hasta un máximo de 30% del total del presupuesto. Dichas variaciones deben contar con un visto bueno previo de la dependencia financiera o de presupuesto de la respectiva institución, para garantizar el cumplimiento de los límites de crecimiento de la Regla Fiscal. Corresponde a la persona coordinadora del proyecto velar porque esta disposición se cumpla a cabalidad.
 71. Para realizar modificaciones presupuestarias en los proyectos, o planes de trabajo comisiones o subcomisiones que dependen de una Comisión de Vicerrectores, la persona responsable en la institución debe:
 - Contar con la autorización de los miembros que participen en el proyecto mediante acuerdo firmado.
 - Solicitar el aval o visto bueno a la dependencia financiera o de presupuesto, de la viabilidad de la modificación según la normativa institucional, con el propósito de no afectar las estimaciones y controles existentes, para cumplir con los límites de crecimiento de la Regla Fiscal. Esto previo a gestionar el aval del Vicerrector.
 - Solicitar el aval al Vicerrector de la institución que corresponda, con los documentos de respaldo.
 - Continuar con el trámite establecido en la institución una vez se cuente con el aval de la Persona Vicerrectora, quien, a su vez, debe informar a la Comisión de Vicerrectores respectiva sobre la modificación presupuestaria realizada.
 72. Las modificaciones que se avalen no podrán afectar el cumplimiento de objetivos y metas formuladas Las comisiones o subcomisiones no podrán realizar modificaciones presupuestarias que impliquen asignar recursos en cuentas que no estaban contempladas en el proceso de formulación, específicamente activos viáticos y transporte en el exterior
 73. Las Comisiones que dependen directamente del CONARE, deben tramitar previamente el visto bueno de las modificaciones presupuestarias en la dependencia financiera o de presupuesto de su institución y posteriormente solicitar la aprobación al CONARE.
 74. Para adquirir activos con FS, se deben seguir los procedimientos de contratación administrativa de la institución que realice la compra.
 75. El control, uso y custodia de los activos adquiridos con FS, se regirá de acuerdo con la normativa de la institución en que se adquirió.
 76. El préstamo interinstitucional y devolución de activos adquiridos con FS, se hará solo entre funcionarios que participen en la iniciativa y se regirá de acuerdo con la normativa de la institución que lo adquiere y de la que

- lo recibe según corresponda. Una vez que finalice la iniciativa, la persona responsable por institución debe devolver todos los activos a la institución que los adquirió, donde pasarán a formar parte de su patrimonio.
77. En caso de que se requiera ampliar la vigencia de un proyecto, (tiempo adicional sin comprometer recursos), la persona coordinadora debe presentar la solicitud junto con los documentos de respaldo (aval de todas las instituciones participantes en el proyecto y la justificación) a la vicerrectoría de la universidad o dirección del programa del CONARE que coordina el proyecto, quién la tramitará ante la Comisión de Vicerrectores según los procedimientos de cada institución para su aprobación, de lo contrario no será tramitada. En caso de que alguna de las universidades no necesite más tiempo, debe expresar su conformidad al respecto. Posteriormente, la Comisión de Vicerrectores remitirá copia al ADI de los casos aprobados para realizar las acciones correspondientes en el SFS, en el entendido que no significa recursos presupuestarios adicionales.
 78. La ampliación de la vigencia de un proyecto podrá ser solicitada una única vez y con un plazo máximo de un año y deben presentarse al menos tres meses antes de la finalización del proyecto, a la Comisión de Vicerrectores respectiva. Estas podrán ser únicamente de tiempo y no se asignará presupuesto adicional. La decisión será comunicada mediante acuerdo a la persona coordinadora del proyecto. Para el caso de investigación las solicitudes de ampliación deben ser presentadas a más tardar la primera semana de noviembre.
 79. Las modificaciones de objetivos se deben gestionar siguiendo los lineamientos establecidos en cada institución involucrada en el proyecto. La persona coordinadora del proyecto será la encargada de elevar la solicitud a la Comisión de Vicerrectores respectiva para su aprobación final, quién valorará si los cambios en los objetivos requieren una reformulación del proyecto. Posteriormente, la Comisión remitirá copia al ADI de las modificaciones aprobadas para realizar en conjunto con las personas coordinadoras las acciones correspondientes en el SFS.
 80. Los cambios en participantes deben ser tramitados por la persona coordinadora del proyecto siguiendo los lineamientos establecidos en cada institución involucrada. La persona que no colaborará más debe presentar al equipo un informe avalado por su unidad académica sobre lo actuado durante su participación (Para la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social se debe entregar copia a la Vicerrectorías o Direcciones de Extensión de las universidades participantes). La persona sustituta debe contar con el documento de carga académica y el aval de la Vicerrectoria para la participación emitida por parte de las instancias que correspondan en la institución. La persona coordinadora será la encargada de elevar a la Comisión de Vicerrectores respectiva en los diez días hábiles posteriores a la realización del cambio, para su aprobación final, indicando:
 - Nombre de la persona que sale del proyecto
 - Nombre de la persona que asumirá la participación.
 - Responsabilidades que asumirá con la incorporación al proyecto
 - Número de identificación, número de teléfono y el correo electrónico
 - Calidades académicas.
 - Idoneidad para el cargo.

En el área de Vida Estudiantil, la selección de los miembros está a cargo del Vicerrector (a) de Vida Estudiantil de cada universidad.

Las Comisión de Vicerrectores remitirán copia al ADI de los acuerdos relacionados con los cambios de personas participantes de proyectos y representantes de comisiones y subcomisiones aprobados para realizar las acciones correspondientes en el SFS.

81. La persona coordinadora del proyecto y las personas responsables por institución participante deben reportar en forma inmediata a la Comisión de Vicerrectores, cualquier situación o impedimento para la adecuada ejecución del proyecto.

B. Lineamientos Específicos

Área de Docencia

82. Los proyectos que requieran recursos del FS para financiar actividades de capacitación, las personas responsables de este debe previo a realizar dichas actividades, solicitar a los participantes firmar una carta de compromiso para asegurar su asistencia y aprovechamiento de los recursos. Esta carta debe ser adjuntada en los informes de avance y final del proyecto.
83. En el caso de proyectos de ejecución de planes de estudio conjuntos, en que se financie con FS becas a estudiantes, cada universidad debe generar los mecanismos para garantizar el cumplimiento de la normativa interna de la Oficina de Becas. Las personas estudiantes que abandonen el programa sin justificación no podrán ser considerados como beneficiarios en otros proyectos financiados con FS, por lo tanto, deben reportarse en los informes de avance y final del proyecto.

Área de Investigación

84. . Para los cambios en el equipo de trabajo, los procedimientos a seguir están disponibles en la dirección www.conare.ac.cr/procedimientos_investigacion/. Cuando un proyecto es coordinado por una mujer y se requiere hacer el cambio en la coordinación, el equipo debe velar porque la sustitución se realice con una persona del mismo sexo.

Área de Vida Estudiantil

85. COMVIVE debe aprobar las modificaciones presupuestarias de proyectos y/o planes de trabajo que requieran recursos no contemplados en la formulación inicial en las siguientes situaciones:
- Participación de los miembros de las comisiones o de los equipos en eventos internacionales,
 - Contratación de expertos nacionales o extranjeros,
 - Recursos para eventos en el exterior, compra de equipo y servicio de catering.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A. Lineamientos Generales

86. Las Comisiones de Vicerrectores son responsables de:
- 86.1. Designar subcomisiones o equipos de apoyo que les faciliten en el cumplimiento de estos lineamientos.
- 86.2. Definir y diseñar la metodología y los instrumentos, que se utilizarán para dar seguimiento y evaluar los proyectos, y planes de trabajo vigentes, las cuales deben incluir la información suministrada en la formulación inicial del proyecto o plan de trabajo, con el propósito de evaluar lo propuesto desde la formulación. Al menos se deben considerar:
- Los formularios para la presentación de los informes de avance y final de los proyectos.
 - El formulario para la presentación del informe de gestión de los planes de trabajo.
 - Los criterios para realizar las visitas de seguimiento a los proyectos, y a los planes de trabajo
 - Las rúbricas de evaluación de los informes de avance y final de los proyectos y del informe de gestión de los planes de trabajo.

- Otros requerimientos que sean solicitados por el CONARE.
- 86.3. Realizar en caso de ser necesario durante el periodo de ejecución:
- Visitas de seguimiento a los proyectos.
 - Revisiones de las actividades propuestas en los planes de trabajo.
- 86.4. Dar seguimiento a la entrega de los informes de avance y final de los proyectos y el informe de gestión de los planes de trabajo en las fechas establecidas en el lineamiento 84.2.
- 86.5. Emitir y adjuntar en el SFS, un criterio de aval o rechazo:
- Del informe de avance recibido de parte de las Vicerrectorías o la Dirección del Programa del CONARE, a más tardar en la última semana de mayo.
 - Del informe final recibido de parte de las Vicerrectorías o la Dirección del Programa del CONARE, en los dos meses después de recibido.
 - Del informe de gestión recibido de parte de la persona coordinadora de la comisión o subcomisión, a más tardar en la última semana de mayo.
87. La persona coordinadora del proyecto es responsable de:
- 87.1. Atender las recomendaciones emitidas por las Comisiones de Vicerrectores o a quien este designe durante las visitas de seguimiento antes de que concluya el mismo.
- 87.2. Completar en el SFS en la dirección electrónica <https://sfs.conare.ac.cr/>, el informe de avance a más tardar la última semana de marzo y el informe final dos meses después de finalizada la vigencia del proyecto. Además, adjuntar en el SFS el informe ampliado utilizando los formularios de cada área, disponibles en la página web del CONARE www.conare.ac.cr, y remitirlos ante la Vicerrectoría de la Universidad o Dirección del Programa del CONARE que coordine el proyecto según normativa dispuesta para este fin, de donde se trasladará a la Comisión de Vicerrectores correspondiente. Además, la persona responsable por institución debe presentar los informes ante las instancias que correspondan en su institución (Vicerrectoría, Unidades Académicas, Escuelas, Facultades, entre otros). El informe debe integrar los logros parciales o totales y sus evidencias, además, del informe de ejecución presupuestaria emitido por los Departamentos Financieros de cada institución participante. No se considerarán los informes que incumplan con esto. Adicionalmente, en los informes de avance y final de los proyectos a los que se les aprobó en la formulación, la contratación de servicios de alimentación, textiles y vestuarios, así como la contratación de signos externos debe hacerse referencia específica del aporte que estos gastos tuvieron sobre los resultados.
- 87.3. Presentar informes extraordinarios a solicitud de la Comisión de Vicerrectores.
- 87.4. Participar en los procesos de rendición de cuentas que convoquen las Comisiones de Vicerrectores correspondientes.
88. La persona coordinadora de una comisión, subcomisión o iniciativa es responsable de:
- 88.1. Atender las recomendaciones emitidas por las Comisiones de Vicerrectores o a quien esta designe durante las revisiones de las actividades propuestas en los planes de trabajo antes de que concluya el mismo.
- 88.2. Completar en el SFS en la dirección electrónica <https://sfs.conare.ac.cr/> la última semana de marzo de cada año el informe de gestión de las comisiones, subcomisiones e iniciativas según corresponda, utilizando el formulario disponible en la página web del CONARE www.conare.ac.cr . y remitirla ante la Comisión de Vicerrectores correspondiente. Los informes deben integrar los logros parciales o totales y sus evidencias. No se considerarán los informes que incumplan con esto. Adicionalmente, en los informes de gestión de las comisiones y subcomisiones a los que se les aprobó en la formulación, la contratación

de servicios de alimentación, textiles y vestuarios, así como la contratación de otros signos externos debe hacerse referencia específica del aporte que estos gastos tuvieron sobre los resultados.

- 88.3. Presentar informes extraordinarios a solicitud de la Comisión de Vicerrectores.
- 88.4. Participar en los procesos de rendición de cuentas que convoquen las Comisiones de Vicerrectores.
89. Las Divisiones de OPES que apoyan la Comisión de Vicerrectores, son responsables de:
 - 89.1. Mantener actualizado el sitio web del CONARE <https://www.conare.ac.cr/fondo-del-sistema/#1662757941088-c6499962-d576> con los diferentes tipos de documentos que requieran las áreas sustantivas.
 - 89.2. Incluir y gestionar en el SFS una vez aprobados por la Comisión de Vicerrectores el oficio de aprobación y las rúbricas de evaluación de los informes de avance, final y de gestión.
90. El ADI es responsable de:
 - 90.1. Remitir anualmente a las Comisiones de Vicerrectores, comisiones que dependen del CONARE y las dependencias del CONARE un oficio con la lista de los proyectos, iniciativas comisiones y subcomisiones que no hayan presentado los informes de avance, final o de gestión en las fechas correspondientes.
 - 90.2. Dar seguimiento a la remisión de los informes de avance y final de los proyectos y el informe de gestión de las comisiones, subcomisiones e iniciativas que correspondan.
 - 90.3. Sistematizar la información contenida en los informes de avance, final y de gestión y elaborar anualmente un informe de resultados para el CONARE.
 - 90.4. Solicitar trimestralmente a las dependencias financieras de cada institución el informe de ejecución presupuestaria de los proyectos o planes de trabajo vigentes. Adicionalmente, el ADI debe elaborar los informes de ejecución presupuestaria del FS.

B. Lineamientos Específicos

Área de Extensión y Acción Social

91. La Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social, remitirá un acuerdo al equipo ejecutor del proyecto con el aval final sobre el informe presentado, una vez que se verifique que cumple con la entrega de los informes de avance, final y que se haya realizado el dictamen correspondiente, para culminar con el cierre del proyecto de las universidades participantes.

FIN DEL DOCUMENTO