



13 de febrero de 2023
Circular VI-3-2023

Personas
Vicerrectoras
Decanas de Facultad
Directoras de Escuela
Directoras de Sedes Regionales
Directoras de Estaciones Experimentales
Directoras de Centros e Institutos de Investigación
Jefes de Oficinas Administrativas

Estimada persona directora:

Reciba un cordial saludo. Desde la Vicerrectoría de Investigación impulsamos buenas prácticas en la gestión de la investigación y la transferencia del conocimiento. Hemos sistematizado algunas de las mismas para mejorar la visibilidad de la producción científica, e instamos que puedan ser promovidas en las personas investigadoras de su unidad.

Para los perfiles académicos

1. Se recomienda utilizar perfiles académicos como Google Scholar, Orcid u otros similares. Para esto se debe utilizar en cada uno el mismo formato de escritura del nombre (nombre propio y apellidos), y en los casos en los que el perfil presente la opción “conocido como” indicar su nombre lo más completo posible.
2. Al generar un perfil personal académico, se debe considerar el alcance y objetivos de cada perfil según los criterios y usos de la disciplina a la que usted pertenece. No todas las redes, bases o sistemas tienen el mismo grupo o alcance, y eso significa que no todos podrían ser importantes para promover o visibilizar de mejor manera la labor académica y de investigación.
3. Utilizar siempre el correo institucional al generar un perfil académico, esto es clave para la validación de la persona investigadora de la institución y para la institución misma.
4. Utilizar siempre la afiliación institucional “Universidad de Costa Rica” de forma completa y en idioma español, asimismo identificar el departamento, unidad de investigación, facultad o escuela a la que pertenece. Esto contribuye a la recopilación adecuada de los datos por los diferentes sistemas digitales. Para estos efectos, cuando le sea permitido utilice el identificador persistente ROR de la Universidad de Costa Rica: <https://ror.org/02ygzww51>.





5. Mantener actualizados los perfiles personales académicos. Esta acción es de vital importancia, en primer lugar, porque existen perfiles que recuperan de forma automática la producción y podrían cometer errores al asignar un documento, y en segundo lugar, porque existen sistemas de clasificación que utilizan información cruzada con perfiles para validar personas investigadoras.

Para la producción científica

6. Declarar la autoría en todas las publicaciones en las que se participe. Las personas investigadoras tienen derecho a ser reconocidas como autoras de cualquier tipo de obra en la que participen.
7. Cuando se declare la autoría, recordar incluir la debida afiliación institucional con la indicación del nombre de la Universidad de Costa Rica y el nombre de la unidad de investigación, facultad o escuela a la que pertenece. Recordar que se puede incluir varias afiliaciones en caso de trabajar para varias instituciones. Cuando sea posible, utilizar el identificador persistente ROR de la Universidad de Costa Rica: <https://ror.org/02yzgww51>.
8. Si la editorial en la que está publicando requiere información de correo electrónico, utilice su cuenta institucional.
9. En caso de que se desee publicar un documento, verifique que la editorial o institución a la que desea enviarlo cuente con buenas prácticas y no sea una instancia con cuestionamientos éticos o académicos. Si tiene dudas, comuníquese al correo revistas@ucr.ac.cr para un mejor acompañamiento.
10. Se recomienda que cada documento académico cuente con un identificador persistente, de preferencia un DOI.
11. Es importante que la producción que se genere a nombre de la Universidad de Costa Rica sea depositada en el Kérwá, Repositorio Institucional de la Universidad de Costa Rica (<https://www.kerwa.ucr.ac.cr/page/comodepositar>). En este depósito es posible asociar su documento a proyectos de investigación, acción social o docencia e igualmente a las diferentes unidades con las que se vincula.

Para los datos de investigación

12. Es importante que al plantearse un proyecto de investigación, la persona investigadora incorpore en su propuesta un plan de gestión de datos (PGD o DMP por sus siglas en inglés). El PGD es un documento formal en el que la persona investigadora o el equipo de investigación describe qué harán con los datos que se generen a raíz de su investigación, durante y después del proceso. Puede ampliar sobre este tema en la siguiente dirección: <https://biblioguias.cepal.org/gestion-de-datos-de-investigacion/PGD>. En caso de dudas puede comunicarse con kerwa@ucr.ac.cr.
13. Para generar los PGD se recomienda usar alguna de las herramientas disponibles en los siguientes enlaces: <https://argos.openaire.eu/splash/>, <https://dmptool.org/>, <https://dmponline.dcc.ac.uk/>.



Circular VI-3-2023
Página 3

14. Si se ha considerado la inclusión de datos de investigación en un repositorio externo a la Universidad (por ejemplo, cuando es parte de los compromisos con algunas fuentes de financiamiento), y el convenio permite la propiedad compartida, se recomienda el depósito de los datos en Kérwá, Repositorio Institucional de la Universidad de Costa Rica: <https://www.kerwa.ucr.ac.cr/page/comodepositar>.

En caso de requerir ampliación de información puede referirse a la Unidad de Gestión de Calidad al correo ugc.vi@ucr.ac.cr.

Atentamente,

UCR Firmado
digitalmente

Dra. María Laura Arias Echandi
Vicerrectora

MAE/amc

C. Archivo