



19 de junio de 2023
Circular CEC-3-2023

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Se recuerda a la comunidad universitaria que en atención a lo dictado en la Resolución R-174-2020, Circular SAU-CT-1-2021, Circular AUROL-4-2022 y Circular CEC-2-2023, el Comité Ético Científico hace recepción de documentos según las siguientes disposiciones:

- Toda documentación concerniente a proyectos de investigación, trabajos finales de graduación o consultas varias que requieran ser atendidas por este órgano colegiado, deberá ser remitida a través del Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SIGEDI) o por medio del correo electrónico cec@ucr.ac.cr . Se solicita la elección de **solo un medio** de envío de la documentación.
- Únicamente se recibirá por medios electrónicos, los documentos firmados digitalmente. Las personas usuarias que no cuenten con firma digital, podrán hacer remisión de la documentación por medio electrónicos, pero estarán obligados a entregar de forma física en nuestras oficinas, los documentos originales que cuenten con firma autógrafa o manuscrita, con la mayor brevedad posible.

Sobre los documentos firmados digitalmente:

- Antes de hacer recepción de los documentos firmados digitalmente, el CEC corroborará que los mismos cuenten con las firmas y sellos que validen su autenticidad.
- La validación de todas las firmas en documentos digitales se realiza a través de la plataforma de Central Directo del Banco Central de Costa Rica, accesada mediante el enlace: https://www.centraldirecto.fi.cr/Sitio/FVA_ValidarDocumentoPublico/ValidarDocumentoPublico.1 Se exhorta a la comunidad universitaria a también verificar la validez de sus documentos en el enlace supracitado.
- Es responsabilidad de la persona que firma digitalmente, configurar su equipo, garantizando que su firma cumpla con los parámetros de validez en el tiempo, integridad y autenticidad establecidos en la normativa vigente.



Cuando no se cumplan estos parámetros, se le informará al remitente y la recepción del documento quedará sujeta a su presentación con las firmas válidas.

- Para facilitar el proceso de configuración del sistema para firma digital, el Archivo Universitario (AUROL) pone a disposición diferentes guías y manuales que pueden ser accedidos en el siguiente enlace: http://archivo.ucr.ac.cr/firma_digital.html
- El CEC no hará recepción de documentos donde no se pueda establecer con claridad la autenticidad, integridad y fiabilidad de sus firmas.

Sobre los documentos firmados de forma manuscrita:

- Se recomienda utilizar tinta azul para la firma de los documentos, ya que facilita la identificación de los originales.
- No se permitirá la combinación de firmas autógrafas y digitales en un mismo documento.
- No se dará trámite a aquellas solicitudes cuyos documentos con firma autógrafa o manuscrita no sean entregados de forma física.

Quedamos en la disposición de colaborar ante cualquier consulta.

Atentamente,



Dra. Karol Ramírez Chan, DDS, MSc, PhD
Presidente Comité Ético Científico