

## FONDO ESPECIAL DE ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN 2026

La Vicerrectoría de Investigación anuncia la apertura del Fondo de Estímulo a la Investigación para el año 2026, el cual tiene como objetivo beneficiar propuestas inter o transdisciplinarias, así como inter-sedes que busquen contribuir a resolver problemáticas del país.

Se aprobará un máximo de veintidós propuestas nuevas con un aporte de hasta ₡9.000.000 (nueve millones de colones) por propuesta, para una vigencia mínima de dos años y máxima de tres años. El período de recepción de propuestas será del 23 al 30 de junio de 2025.

### I. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN:

- 1. Propuestas de la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes:** esta modalidad está dirigida a la aprobación de dos propuestas por área académica (Artes y Letras, Ciencias Agroalimentarias, Ciencias Básicas; Ciencias Sociales, Ingeniería y Salud). En total se financiarían doce propuestas para esta modalidad.

Para esta modalidad, la Vicerrectoría de Investigación no otorgará apoyo de tiempo en carga académica.

- 2. Propuestas para las sedes regionales y recintos:** esta modalidad apoyará a cinco propuestas que la persona investigadora principal sea de una sede regional o recinto. Siempre y cuando, la dirección lo especifique y se justifique debidamente en la solicitud, la Vicerrectoría de Investigación podrá otorgar a la persona investigadora principal, una carga académica de un  $\frac{1}{4}$  de tiempo, durante el período de vigencia originalmente propuesto. (ver plantilla de formulario de solicitud en [apéndice 1](#)).

Es importante mencionar que, en caso de que la persona investigadora principal se encuentre con un nombramiento a tiempo completo, podrá brindarse el nombramiento del  $\frac{1}{4}$  de tiempo a la unidad académica a la que pertenece la persona para que descargue a la persona investigadora principal y pueda dedicarse a realizar la investigación.

- 3. Propuestas de personas que finalizaron estudios de doctorado:** esta modalidad tiene como objetivo potenciar la investigación tras la conclusión

de estudios de posgrado. El fondo está dirigido al desarrollo de cinco propuestas para personal docente que se incorporó tras terminar sus estudios de doctorado, a partir de enero de 2022.

En esta modalidad se podrá otorgar un  $\frac{1}{4}$  de tiempo a la persona investigadora principal de tres propuestas seleccionadas, durante el período de vigencia originalmente propuesto, siempre y cuando, se especifique y se justifique debidamente en la solicitud. (ver plantilla de formulario de solicitud en [apéndice 1](#)).

Es importante mencionar que, en caso de que la persona investigadora principal se encuentre con un nombramiento a tiempo completo, podrá brindarse el nombramiento del  $\frac{1}{4}$  de tiempo a la unidad académica a la que pertenece la persona para que descargue a la persona investigadora principal y pueda dedicarse a realizar la investigación.

#### *NOTA IMPORTANTE:*

- Para las modalidades de sedes regionales y recintos, así como de propuestas de personas que finalizaron estudios de doctorado debe considerarse lo dispuesto en la [Resolución VI-1899-2015](#) (Política para la asignación de tiempos de apoyo para la investigación) de esta Vicerrectoría y la solicitud deberá contar con la aprobación de la dirección de la unidad base de la persona investigadora.

## **II. CONSIDERACIÓN INDISPENSABLE PARA LA PARTICIPACIÓN**

Todas las personas investigadoras que forman parte de la propuesta deben estar al día con la presentación de informes parciales y finales de proyectos ante la Vicerrectoría de Investigación, ya sea como persona investigadora principal o como persona colaboradora; en caso contrario no se podrá aceptar el proyecto para su evaluación. Se recomienda que, con antelación a la fecha de cierre del fondo concursable, las personas investigadoras verifiquen el estado del cumplimiento de los proyectos en que participa, lo cual puede realizar por medio del sistema SIGPRO o con las personas gestoras de proyectos correspondiente en la Unidad de Proyectos de la Vicerrectoría de Investigación.

### III. COLABORADORES EXTERNOS

En relación con la participación de personas colaboradoras externas en los proyectos de investigación, es importante indicar que en el [Reglamento de la Investigación de la Universidad de Costa Rica](#) se define esta figura (Artículo 4 inciso i) y 16 inciso b), y se debe considerar lo indicado en el artículo 70).

Es requerido realizar una consulta a la Vicerrectoría acerca de la participación de las personas externas, con el fin de determinar el tipo de formalización y los requisitos necesarios. Adicionalmente, es importante que desde la formulación de la propuesta se contemplen las implicaciones que conlleva una colaboración externa, así como la tramitología adicional que eso puede generar.

Solamente cuando se trate de una persona jubilada o una que trabaje a título personal se aceptará dicha carta de colaboración firmada por la persona colaboradora externa. Caso contrario, si la persona colaboradora externa participa a nombre de una institución u organización, la carta deberá estar firmada por el superior jerárquico y contar con el membrete correspondiente (ver machote de cartas en el [apéndice 2](#), plantilla 2 y 3).

Cuando se reciba la propuesta, la Vicerrectoría realizará un análisis de lo establecido en la(s) carta(s) de colaboración con el fin de determinar la eventual necesidad de gestionar un convenio específico de colaboración (ver plantilla de carta en el [apéndice 2](#)).

En caso de que se requiere el ingreso a propiedades privadas (fincas, plantaciones, instituciones, etc.), se debe presentar la carta de autorización respectiva (ver plantilla de carta en el [apéndice 2](#), plantilla 4).

### IV. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La persona investigadora principal debe formular el proyecto en el Sistema de Formulación de Proyectos SIPPRES, completando todos los apartados. La propuesta se puede presentar en español o inglés, pero en ambos casos el resumen ejecutivo debe tener una versión en español. Este resumen se deberá incluir en la sección de “Descripción” del formato SIPPRES, con un máximo de 200 palabras.

## Requisitos para la presentación de propuestas de investigación:

Se deben aportar los siguientes documentos y requisitos al momento de presentar el proyecto. **No se admitirá ninguna propuesta para su evaluación, si no cumple con la presentación de la totalidad de ellos a más tardar en la fecha de cierre del concurso.**

- a) Remitir el oficio de presentación de la propuesta debidamente firmado por la persona directora de la unidad académica. En este oficio se debe justificar la importancia o valor de la propuesta para la unidad académica o de investigación. Así como indicar la forma en que la unidad se compromete con la persona para potenciar su inserción o desarrollo en las actividades de investigación. La plantilla 1, [apéndice 2](#), contiene un machote de la carta que puede utilizarse como ejemplo.
- b) Adjuntar la propuesta formulada en el SIPPRES en estado “aprobado”.
- c) Presentar copia del acta de la sesión de la Comisión de Investigación o Consejo Científico donde quedó avalado el envío de la propuesta a concurso. El acta es un requisito oficial, por lo que debe contar con los requerimientos mínimos establecidos según normativas vigentes en la Universidad (firma autógrafa y sello de la Unidad, según resolución R -174-2020).
- d) Presentar debidamente completos los formularios VI-I014 “Autorización para participación del personal de investigación en proyectos, programas y actividades” de cada persona investigadora UCR participante con sus respectivas firmas.
  - El formulario de autorización para participación debe venir firmado por la persona investigadora y persona directora de la unidad base de la persona investigadora.
  - En caso de que alguna de las personas investigadoras posea un grado académico menor a maestría, se deberá cumplir con lo indicado en el artículo 16 bis, inciso a) del Reglamento de la Investigación de la Universidad de Costa Rica y proceder con el levantamiento de dicho requisito.
  - En caso de que alguna de las personas investigadoras no se encuentre registrada en la base de datos de esta Vicerrectoría, se debe enviar la ficha de persona investigadora nueva. Esta información puede verificarse

- a través del sistema SIGPRO, indicando el nombre completo de la persona.
- o En caso de que alguna de las personas investigadoras cuente con nombramiento administrativo, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento de la Investigación en la Universidad de Costa Rica y gestionar el permiso respectivo ante la Vicerrectoría de Administración.
- e) Incluir un plan de implementación con la ruta operativa para el cumplimiento del objetivo general. Este plan de implementación no es la metodología ni el cronograma sino la sección que detalla las actividades designadas a cada persona participante y en qué momentos específicos interviene. Aquí deben destacarse las responsabilidades y cómo se coordinará el trabajo de **cada persona participante** durante las diversas fases del proceso investigativo. Se recomienda revisar el formato para el plan de implementación del [apéndice 3](#).
- f) Anexar el *Currículum Vitae* resumido de todas las personas investigadoras participantes en régimen académico o con nombramiento durante la vigencia del proyecto, así como las personas colaboradoras externas, que incluya la experiencia y conocimientos en el campo; así como las publicaciones de los últimos 5 años vinculadas con los resultados previos de investigación, el saber y la experiencia específica con la que se cuenta en el campo de estudio. **Máximo 3 páginas por participante**. Se recomienda revisar el formato del [apéndice 4](#), el cual se solicita para las personas nacionales.
- g) En el caso de las propuestas bajo la modalidad de **Propuestas de personas que finalizaron estudios de doctorado**, las personas candidatas deben aportar una fotocopia o constancia del título obtenido o bien del documento que los acredita como poseedores del grado académico correspondiente.
- h) Las Comisiones de Investigación o los Consejos Científicos deben de enviar la propuesta a evaluar a pares académicos externos, internacionales o nacionales, siempre y cuando no pertenezcan a la misma unidad que postula la propuesta, ni de las unidades de las personas investigadoras asociadas, así como evaluarla por parte de la comisión o consejo científico (este proceso se realiza en el Sistema de Información y Gestión de Proyectos, Programas y Actividades (SIGPRO)).

Los lineamientos de evaluación que deberán seguirse se encuentran a disposición de la comunidad universitaria en el documento "Evaluación de propuestas nuevas de investigación VI-P003".

[http://www.vinv.ucr.ac.cr/sites/default/files/files/VI-P003%20v\\_3.pdf](http://www.vinv.ucr.ac.cr/sites/default/files/files/VI-P003%20v_3.pdf).

- i) Todo proyecto de investigación al que se le adjudiquen fondos y que contemple interacción con seres humanos, o con otros seres vivos deberá contar con la aprobación de las Comisiones según corresponda; a saber, Comité Ético Científico (CEC); Comisión Institucional de Biodiversidad (CBio) y Comisión Institucional de Cuido y Uso de Animales (CICUA). Es recomendable que el trámite de solicitud de aprobación ante estos órganos se haga de manera simultánea a la entrega de la propuesta en la Vicerrectoría para estos efectos se deberá adjuntar el acuse de recibo de la comisión o comisiones respectivas, según cada caso particular, con el propósito de evitar atrasos en el inicio del proyecto.

Es importante que utilice el siguiente formulario para consultar si su proyecto requiere ser visto por alguna de estas comisiones. La respuesta deberá ser anexada como un requisito adicional para comprobar el no requerimiento de comisiones o comités:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeR07yvl\\_84eBgEBomzCKaOfN8KKIE\\_fgAVqbQKZkIOiJ5hzQ/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeR07yvl_84eBgEBomzCKaOfN8KKIE_fgAVqbQKZkIOiJ5hzQ/viewform?usp=sf_link)

## V. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Período de recepción de propuestas del **23 al 30 de junio del 2025.**

La recepción de las propuestas se hará de manera digital y de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Debe enviar el oficio de presentación de la propuesta debidamente firmado por la persona directora de la unidad académica mediante el Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SIGeDI), o al correo [digital.vi@ucr.ac.cr](mailto:digital.vi@ucr.ac.cr) en caso de que la unidad no esté incluida en el Sistema de Gestión de Documentos Institucional. En cualquier caso, al oficio se le deberá adjuntar una carpeta comprimida con todos los documentos presentes en los requisitos para la presentación de propuestas de investigación mencionados al inicio de la presente convocatoria.



- b) La Unidad de Promoción revisará que la documentación presentada cumpla con los requisitos y lineamientos de esta convocatoria para valorar la admisibilidad. En caso de no ser admitida se notificará a los proponentes indicando las razones. No se podrán hacer cambios o adiciones de documentos a las propuestas luego de la fecha final de la convocatoria.
- c) En caso de consultas puede dirigirse a la persona asesora de la Unidad de Promoción: Licda. María José García Alfaro, al teléfono 2511-3804 o correo electrónico [mariajose.garciaalfaro@ucr.ac.cr](mailto:mariajose.garciaalfaro@ucr.ac.cr)

## VI. PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN

- a) Monto y ejecución:

El monto máximo del presupuesto será de hasta **₡9.000.000** (nueve millones de colones) para la totalidad de su vigencia. Los fondos podrán ejecutarse a partir de enero 2026, una vez que el proyecto se encuentre debidamente inscrito en la Vicerrectoría de Investigación.

- b) Elaboración y estructura de costos:

La elaboración y estructura de costos debe ser coherentes con los objetivos y el cronograma del proyecto. Por tanto, cada partida presupuestaria deberá contar con una justificación detallada, incluyendo la forma de cálculo de los gastos.

- Las partidas cuyo monto supere el 30% del presupuesto total o aquellas partidas específicas como las de equipo, transporte dentro del país (pago de transporte marítimo) o pago de servicios, requerirán al menos una cotización como respaldo.
- Se puede solicitar equipo menor, hasta un 25% del monto total del presupuesto. Se considerará un porcentaje mayor en casos excepcionales, previa justificación detallada, análisis de costo-beneficio, previa verificación de disponibilidad de equipo similar en la institución y aprobación de la Comisión de Investigación o Consejo Científico.

Es importante que el equipo investigador considere el tiempo de ejecución del presupuesto y las compras necesarias dentro del cronograma del desarrollo del proyecto.

c) Custodia y administración de equipos:

Los equipos adquiridos con el presupuesto del proyecto deben ser custodiados y administrados por la persona encargada en la Unidad Académica, según lo establecido en el reglamento para la administración y control de bienes institucionales.

d) Limitaciones presupuestarias:

Al ser presupuesto ordinario, no existe posibilidad de traslado de presupuestos de un año a otro y, en caso de ampliación de vigencia, no habrá asignación de presupuesto para ningún caso.

Adicionalmente, a través de este financiamiento, no es posible apoyar los siguientes rubros:

- Mantenimiento de equipo.
- Viáticos al exterior.
- Gastos de visitantes internacionales.
- Viáticos dentro del país a personas que no tengan una relación laboral con la Universidad de Costa Rica (nacionales o internacionales).
- Seguro médico para visitante internacionales.
- Tiquetes aéreos.
- Inscripciones a congresos, seminarios o actividades similares.
- Servicios personales (salarios, complementos, etc).

En caso de requerir financiamiento para alguno de estos rubros, las solicitudes deberán remitirse a las instancias correspondientes mediante los mecanismos establecidos.

e) Financiamiento de horas estudiante y asistente:

El costo de las Horas Estudiante y Horas Asistente forma parte de la solicitud presupuestaria y del monto total financiable. Este detalle se debe especificar en el apartado "Régimen Becario" en el SIPPRES. Adicionalmente, se debe considerar que la solicitud de horas para todo el año equivale a 10.5 meses.



La VI solo financia horas estudiante y horas asistente para grado, asimismo, es importante que se considere el monto para el cálculo de las horas en los próximos años, el cual corresponde a una proyección.

Año	Monto Hora Estudiante	Monto Hora Asistente
2026	¢6.527,63	¢13.055,25
2027	¢6.723,45	¢13.446,91
2028	¢6.925,16	¢13.850,31

f) Distribución y remanentes:

La distribución presupuestaria debe ser anual y por partidas. Los remanentes no se pueden trasladar de un período a otro.

g) Publicación de artículos científicos:

Se recuerda que para el financiamiento de publicaciones (artículos científicos en revistas nacionales e internacionales), se cuenta con un presupuesto específico de la Vicerrectoría de Investigación, el cual se debe canalizar la solicitud a través de la Unidad de Conocimiento Abierto (contacto: Jorge Polanco Cortés, teléfono 2511-1361 o correo electrónico [jorge.polanco@ucr.ac.cr](mailto:jorge.polanco@ucr.ac.cr)).

h) Limitaciones de financiamiento:

Se permite la participación de una persona investigadora principal en las diferentes líneas de fondos concursables. Teniendo en cuenta que no podrá tener dos proyectos en ejecución con fondos concursables de una misma categoría de financiamiento hasta que el proyecto en curso haya concluido exitosamente. Es decir; se puede concursar teniendo un proyecto en curso, pero garantizando que el inicio de la nueva propuesta será una vez finalizado el anterior.

Este proyecto no recibirá apoyos adicionales durante su ejecución. No obstante, los estudiantes que participen en este proyecto podrán optar por fondos de Apoyo a Trabajos Finales de Graduación tanto de Licenciatura como de Posgrado.

i) Administración y seguimiento de fondos:

Los fondos los administra la Dirección Administrativa de la Vicerrectoría de Investigación y su ejecución se verificará mediante la presentación de informes parciales e informe final, así como la presentación de documentación o informes orales, cuando así lo estime conveniente el Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría (CEVI).

j) Consultas:

En caso de consultas relacionadas con presupuesto para la formulación de la propuesta, puede dirigirse a la persona analista presupuestaria de la Dirección de Gestión Administrativa:

- MDE. Alonso Castro Vindas, Analista Presupuestario del Fondo, al teléfono 2511-1331 o al correo electrónico [alonso.castro\\_v@ucr.ac.cr](mailto:alonso.castro_v@ucr.ac.cr)
- Dr. Fabián Herrera Céspedes, Director de Gestión Administrativa, al teléfono 2511-1332 o al correo electrónico [fabian.herrera@ucr.ac.cr](mailto:fabian.herrera@ucr.ac.cr)

## VII. PROCESO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos que se sometan a consideración para el concurso tendrán un proceso de evaluación y valoración a cargo de un Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría de Investigación (CEVI) conformado por expertos en las áreas temáticas de la convocatoria y nombrado por la Vicerrectoría de Investigación para este concurso específico.

Los proyectos que se sometan a consideración para el concurso tendrán un proceso de evaluación a cargo del CEVI en tres dimensiones fundamentales: (1) Calidad y Excelencia, (2) Pertinencia y Relevancia, (3) Integración, Productividad e Impacto Esperado.

De considerarlo necesario, se citará a las personas proponentes a una sesión de una duración máxima de 15 minutos con el CEVI para aclarar aspectos relativos a la propuesta.

De no resultar ganadora, la propuesta podrá presentarse a las otras convocatorias de fondos concursables.

## VIII. COMPROMISOS DE LAS PERSONAS GANADORAS

Toda propuesta financiada debe comprometerse a generar alguno de los siguientes productos antes de la presentación del informe final:

- a) Artículo(s) científico(s) aceptado(s) o al menos sometido(s) a Revistas indexada con arbitraje.

- b) Publicación de libro, capítulo de libro, manual de uso en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- c) Otros resultados o productos a los que se haya comprometido expresamente en la propuesta.
- d) Solicitud de registro o registro de propiedad intelectual (derecho de autor, patente, modelo de utilidad, diseño industrial o derecho de obtentor), realizado en coordinación con la Unidad de Gestión y Transferencia del Conocimiento para la Innovación (PROINNOVA).
- e) Solicitud de registro o registro de un producto ante la autoridad competente (por ejemplo, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Salud, o según corresponda según el tipo de producto), realizado en coordinación con PROINNOVA.
- f) Licenciamiento de propiedad intelectual u otra forma de transferencia de tecnología, realizada en coordinación con PROINNOVA. En los casos en los que eventualmente exista Propiedad Intelectual (PI) se debe considerar una reserva del 10% del presupuesto total para los gastos de protección de PI. Para más información comunicarse al 2511-1359 / [info.proinnova@ucr.ac.cr](mailto:info.proinnova@ucr.ac.cr).
- g) Obra artística (música, escultura, pintura, producción audiovisual, teatro, etc.). En el caso de los proyectos de creación, esta obra artística se agrega a la escritura de un artículo académico.

En caso de no cumplir con al menos uno de los productos al término de la vigencia, se podrá solicitar ampliación de vigencia, pero no presupuesto.

Además de lo anterior, todo proyecto debe desarrollar al menos una actividad de divulgación de resultados, incluida en el cronograma de la propuesta (como, por ejemplo: una entrevista, un simposio, un infograma, entre otros).

## IX. SEGUIMIENTO

La Vicerrectoría de Investigación y el CEVI brindarán seguimiento a la presentación de informes parciales y finales. Cualquier cambio en los objetivos, cronograma, vigencia, participantes y presupuesto de la propuesta original deben ser previamente avalados por la Vicerrectoría de Investigación y deben contar con el

aval del Consejo Científico o Comisión de Investigación de la unidad correspondiente.

Los fondos concursables otorgados por la Vicerrectoría de Investigación a la persona investigadora principal no son transferibles a otras personas investigadoras. En casos de fuerza mayor (licencia por maternidad/paternidad, permiso sin goce de salario, estancia en el exterior u otro) y debidamente justificado, es factible modificar a la persona investigadora principal, con el aval del CEVI.

# APÉNDICES

*(click sobre la palabra para acceder a los apéndices editables)*

**Apéndice 1:**

**Formulario para la solicitud de ¼ de tiempo de apoyo  
Fondo Especial de Estímulo a la Investigación**

**Nombre de la propuesta:**

---

---

**Modalidad de participación (seleccione únicamente una):**

- Sedes Regionales y Recintos
- Propuestas de personas que finalizaron estudios de doctorado

**Área Académica:** \_\_\_\_\_

**Nombre de la persona investigadora principal:** \_\_\_\_\_

**Jornada laboral en la UCR:** \_\_\_\_\_

**¿Trabaja para otra institución/organización?**

- No     Sí, ¿Cuál es la jornada?: \_\_\_\_\_

**Justificación de la solicitud del ¼ de tiempo:**

---

---

---

**\*\*Nota aclaratoria:** La solicitud de ¼ de tiempo únicamente aplica para las modalidades de Sedes Regionales y Recintos, así como de propuestas de personas que finalizaron estudios de doctorado.

**Firma de la persona investigadora**

**Firma de la persona directora de la  
Unidad Base**



## Apéndice 2: Plantillas de cartas

### Plantilla 1. Visto bueno de la Unidad Académica

La persona directora de la unidad académica o de investigación debe ser quien remita oficialmente la postulación de la propuesta para concursar en el fondo.

---

Nombre de la persona Vicerrectora  
Vicerrectoría de Investigación  
Universidad de Costa Rica

Estimado(a) señor(a):

Remito el visto bueno para la postulación de la propuesta *<nombre de la propuesta>* a cargo del/la investigador/a *<nombre de la persona>* en el marco la convocatoria para el *<nombre del fondo>*.

En ese sentido adjunto los siguientes documentos: (cotejar con el checklist apéndice a la convocatoria)

1. >>enumerar en una lista cada uno de los adjuntos<<

Indicar la modalidad para la cual está concursando:

- Áreas Académicas
- Sedes Regionales y Recintos
- Propuestas de personas que finalizaron estudios de doctorado
  - Con ¼ de tiempo
  - Sin ¼ de tiempo

La importancia de la propuesta para nuestra unidad es:

Adicionalmente, se brindará apoyo para el desarrollo de esta propuesta, de la siguiente manera:

Atentamente,

**<nombre de la persona directora>**



## Plantilla 2. Personas colaboradoras externas de otras universidades o instituciones:

Las personas colaboradoras externas de otras universidades o instituciones deben contar con el visto bueno de su superior jerárquico.

---

Nombre de la persona Vicerrectora  
Vicerrectoría de Investigación  
Universidad de Costa Rica

Estimado(a) señor(a):

Remito el visto bueno para la participación del/la investigador/a *<nombre de la persona>* perteneciente al *<Unidad/Laboratorio/Entidad>* quien participará como colaborador/a externo en el proyecto *<nombre del proyecto>* en el cual figura como investigador/a principal *<nombre persona investigadora principal UCR>*.

El/la *<nombre de la persona>* realizará las siguientes funciones dentro del proyecto:

1. *<enumerar funciones>*

Atentamente,

*<firma>*  
*<nombre del superior jerárquico de la persona colaboradora externa>*  
*<Cargo>*  
*<entidad>*

### Plantilla 3. Personas colaboradoras externas a título personal

Se refiere a personas colaboradoras externas a la Universidad de Costa Rica que no están ligadas a alguna entidad y colaboran por cuenta propia, por ejemplo, personas consultoras, personas jubiladas sin nombramiento como profesor emérito o ad honorem y cualquier otra modalidad similar.

---

Nombre de la persona Vicerrectora  
Vicerrectoría de Investigación  
Universidad de Costa Rica

Estimado(a) señor(a):

Mediante la presente manifiesto mi anuencia a participar como colaborador externo en el proyecto *<nombre del proyecto>*, en el cual figura como investigador/a principal *<nombre persona investigadora principal UCR>*.

Mis funciones dentro del proyecto serán:

1. *<enumerar funciones>*

Atentamente,

*<firma>*

*<nombre del colaborador externo>*

***<especificar si es consultor, profesor jubilado u otro>***

#### Plantilla 4. Autorización de ingreso a propiedad privada

Se refiere a la autorización que requerirá el grupo investigador para ingresar a realizar actividades propias de la propuesta de investigación en una propiedad privada.

---

Nombre de la persona investigadora principal  
Investigador(a)  
Universidad de Costa Rica

Estimado(a) señor(a):

Mediante la presente manifiesto mi anuencia para que el equipo investigador del proyecto *<nombre del proyecto>*, pueda ingresar a la propiedad/finca/terreno/museo/institución ubicada en *<ubicación geográfica>*, con el objetivo de *<actividad principal>*.

Atentamente,

<firma>

<nombre de la persona dueña del lugar o representante>

**Apéndice 3:**

**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL FONDO ESPECIAL DE ESTÍMULO A LA  
INVESTIGACIÓN**

**NOTA: Si necesita más espacios para colocar actividades dentro de un objetivo, puede insertar las filas que considere pertinentes.**

<b>Objetivo Específico 1</b>					
<b>Actividades</b>	<b>Resultados Esperados</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Manejo de contingencias</b>	<b>Indicar si se relaciona con algún otro objetivo específico y justificar en caso de ser afirmativo</b>

<b>Objetivo Específico 2</b>					
<b>Actividades</b>	<b>Resultados Esperados</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Manejo de contingencias</b>	<b>Indicar si se relaciona con algún otro objetivo específico y justificar en caso de ser afirmativo</b>

## Apéndice 4: Formato para los *Curriculum Vitae* (Máximo 3 páginas)

### DATOS PERSONALES

Nombre completo	
Teléfono	
Correo electrónico	
ORCID / Google Scholar / Researchgate	
Identificador UCR	<a href="https://ror.org/02yztgww51">https://ror.org/02yztgww51</a>
Institución afiliada	

### EDUCACIÓN

#### Indicar grado académico, universidad y año de graduación

Ejemplo: Maestría en <indicar>, Universidad de Costa Rica, 2024

#### Indicar grado académico, universidad y año de graduación

Ejemplo: Licenciatura en <indicar>, Universidad de Costa Rica, 2021

#### Indicar grado académico, universidad y año de graduación

Ejemplo: Bachillerato en <indicar>, Universidad de Costa Rica, 2017

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

Indicar la experiencia profesional en investigación, en docencia y administrativa.

### PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (últimos 5 años)

#### Nombre del proyecto

Participación (Persona investigadora principal o asociada), años de ejecución (ej: 2021-2024), entes externos y financiador, sí aplica.

#### Nombre del proyecto

Participación (Persona investigadora principal o asociada) y años de ejecución (ej: 2021-2024), entes externos y financiador, sí aplica.

### PUBLICACIONES (últimos 5 años)

Listar por tipo (arbitrados, capítulos, libros, otros). (Incluir DOI o enlaces si es posible).

## Apéndice 5: Hoja de Comprobación de Requisitos (checklist)

<i>Proyectos, programas o actividades de investigación nuevas presentadas para fondos ordinarios, fondos concursables o sin fondos</i>	
Requisitos	Cumplimiento
Oficio emitido por la dirección de la Unidad mediante el cual se remite la propuesta para participar en el fondo.	
Propuesta formulada en el Sistema de Formulación de Proyectos SIPPRES - en estado <b>Aprobado</b> .  <i>Nota: En la sección de presupuesto del SIPPRES, desglosar por año y por partidas debidamente justificadas en colones (tomar en consideración que las horas estudiante y asistente se incluyen únicamente en el apartado de régimen becario y estas se deben sumar al total de las partidas incluidas en la sección de presupuesto).</i>	
Formularios VI-I014 “Autorización para participación del personal de investigación en proyectos, programas y actividades” debidamente firmados.	
En el caso de las personas investigadoras que participen por primera vez en un proyecto, programa o actividad de investigación, deben llenar la ficha de persona investigadora nueva y remitirla al correo <a href="mailto:gabriela.chaconzamora@ucr.ac.cr">gabriela.chaconzamora@ucr.ac.cr</a>	
Acta de la sesión donde se aprueba la propuesta, debe venir con firma autógrafa o en su defecto transcribir el acuerdo en el oficio que remite la dirección postulando la propuesta, con base en lo establecido en la Circular VI-13-2021.	
Enviar mediante SIGPRO la evaluación por pares académicos externos y del Consejo Científico o Comisión de Investigación (favor adjuntar el acta de aprobación de la propuesta firmada de manera autógrafa o la transcripción del acuerdo al SIGPRO).	
Requerirá aprobación del <input type="checkbox"/> CEC <input type="checkbox"/> CICUA <input type="checkbox"/> CBio  <i>Nota: Remitir el acuse de recibo por parte de la comisión o comité respectivo o la respuesta que brinda el formulario de consulta:</i> <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeR07yvl_84eBgEBomzCKaOfN8KKIE_fgAVqb_QKZklOiJ5hzQ/viewform?usp=sf_link">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeR07yvl_84eBgEBomzCKaOfN8KKIE_fgAVqb_QKZklOiJ5hzQ/viewform?usp=sf_link</a>	
Cartas de colaboradores externos (ver plantilla en los anexos).	

Convenios y/o acuerdos (adjuntar acuerdos específicos, cartas de participación, acuerdos de cooperación), en caso de ser requerido. De conformidad con el “Reglamento para la Investigación”, artículo 4 inciso i), el artículo 7 y el artículo 45.	
<b>Para fondos concursables VI, además se deberá considerar lo siguiente:</b>	
Plan de Implementación (adjuntarlo como anexo).	
Resumen de máximo 3 páginas de los Curriculum Vitae de las personas investigadoras.	



## Apéndice 6: Criterios de evaluación que utilizará el CEVI para evaluar su propuesta

A continuación, se presentan los criterios de evaluación que conforman el instrumento que el Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría utiliza para calificar las propuestas que se reciban. No obstante, cabe enfatizar que la evaluación general de cada propuesta pasará por un proceso deliberativo de todos los miembros evaluadores del CEVI, lo cual implica que las propuestas serán valoradas no únicamente en función de la calificación asignada por el órgano sino además con base en consideraciones y variables adicionales que toman en cuenta las prioridades institucionales. Las recomendaciones del CEVI parten de los instrumentos de evaluación, pero tienen asimismo un carácter discrecional.

La escala de calificación es de 1 a 5, donde 1 equivale a Insuficiente, 2 a Suficiente, 3 a Bueno, 4 a Muy Bueno y 5 a Excelente.

### 1. Calidad y excelencia

La propuesta refleja claridad y una adecuada presentación o estructura.
El tema abordado, problema o la situación a resolver es enunciado de forma precisa, comprensible y detallada.
La forma de enfocar el problema o la situación toma en consideración aportes y conocimientos recientes y exhaustivamente actualizados en torno al tema.
Los objetivos, las actividades y las metas han sido planteados de forma coherente con el problema a investigar.
El marco metodológico es adecuado y está suficientemente justificado para cumplir los objetivos.
Las unidades de análisis y observación (ya sean muestras, casos, corpus, materiales, objetos, prácticas o acciones según sea el área de investigación de la que se trate) están adecuadamente justificadas.
La propuesta posee un equipo de investigación con las capacidades para llevar a cabo el desarrollo del proyecto.
La propuesta es innovadora para el contexto global.

El presupuesto se encuentra detallado y justificado adecuadamente.

## 2. Pertinencia y relevancia

La propuesta cuenta con la infraestructura, condiciones logísticas y/o el equipo necesario para llevar a cabo todas las actividades.

La propuesta evidencia en su cronograma la factibilidad para el cumplimiento de los objetivos.

Los resultados previsibles serán de provecho para las unidades académicas involucradas, su implementación permitirá el desarrollo de nuevas propuestas de investigación.

## 3. Integración, productividad e impacto esperado

La propuesta contribuye a la formación y fortalecimiento del talento humano en investigación.

La propuesta permite identificar y proyectar el potencial de fortalecimiento de investigación en la(s) unidad(es).

La propuesta posibilita la incorporación de estudiantes de grado y/o posgrado.

Los productos planteados contribuirán a ampliar el acervo de conocimiento actual o iniciar una nueva línea de investigación sobre el problema de investigación.

El resultado de la investigación permitiría la generación de investigaciones futuras y el surgimiento de nuevas colaboraciones.