



FONDO
SEMILLA

FONDO SEMILLA 2027

La Vicerrectoría de Investigación anuncia la apertura del **Fondo Semilla** para el año 2027. El objetivo de este fondo es impulsar el desarrollo de personas académicas que cumplan con los requisitos estipulados en este fondo. La meta de este fondo es que las personas investigadoras puedan familiarizarse con los procesos inherentes a nuestro ecosistema de investigación, con el fin de generar datos preliminares para poder seguir aplicando por fondos de otras fuentes, establecer vínculos que les permitan ampliar su red de colaboración y desarrollar experiencia y confianza para seguir realizando investigación de forma independiente. Adicionalmente, a través de este fondo se busca apoyar propuestas de investigación para el personal docente que se incorporó tras terminar sus estudios de doctorado a partir de 2023.

Los fondos concursables de la Vicerrectoría de Investigación buscan fomentar la multi, inter y transdisciplinariedad en las propuestas presentadas en cada convocatoria. La relevancia de este enfoque radica en que promueve la articulación de saberes, favorece el trabajo colaborativo entre distintas áreas del conocimiento y permite generar resultados más integrales, pertinentes e innovadores frente a las necesidades actuales.

El carácter semilla del fondo no está en detrimento de la calidad de las propuestas, las cuales deben destacarse por su viabilidad, factibilidad, sostenibilidad y excelencia. La persona investigadora principal puede contar con apoyo de un grupo de investigación consolidado.

Se aprobará un máximo de diez propuestas nuevas distribuidas en las diferentes Áreas Académicas, Sedes Regionales y Recintos, con un aporte entre ₡6.000.000 y ₡12.000.000 para cada una y una vigencia máxima de tres años. El periodo de recepción de las propuestas será del 20 al 27 de abril de 2026.

Adicionalmente al apoyo económico, los proyectos que se seleccionen podrán recibir la asignación de una carga académica de $\frac{1}{4}$ de tiempo otorgado por la Vicerrectoría para el nombramiento de una persona investigadora, ya sea principal o asociada, que participe en el proyecto. La persona a la cual se le asigna el $\frac{1}{4}$ de tiempo debe estar con un nombramiento activo dentro de la Institución. La solicitud debe ser explícita y debidamente justificada para su valoración, ante la carencia de



FONDO
SEMILLA

estos requisitos no se dará trámite. Este tiempo se otorga durante la vigencia original del proyecto (máximo 3 años). Para formalizar esta solicitud se debe presentar, junto con los demás requisitos de la convocatoria, el Formulario para la solicitud de $\frac{1}{4}$ de tiempo de apoyo, el cual se encuentra en el [apéndice 1](#).

I. TEMÁTICAS

En concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de la Investigación de la Universidad de Costa Rica, particularmente en el artículo 11, inciso a), relativo a las funciones de la Vicerrectoría de Investigación, corresponde a esta instancia *“establecer acciones estratégicas para fortalecer los procesos de articulación entre los programas, proyectos y las actividades de apoyo a la investigación que se desarrollan en la Universidad”*.

Bajo este marco normativo, y a partir del análisis de informes recientes del Banco Mundial, el Programa Estado de la Nación, el Fondo Monetario Internacional, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), así como del Plan Estratégico Institucional, se establecen como temáticas prioritarias de interés nacional las siguientes:

- (1) Tecnologías digitales e inteligencia artificial**
- (2) Envejecimiento poblacional**
- (3) Sostenibilidad**

En consecuencia, con el propósito de fortalecer la generación de conocimiento y propiciar el desarrollo de soluciones innovadoras en ámbitos estratégicos, el presente fondo concursable contemplará 10 adjudicaciones de financiamiento, asignándose 5 para las temáticas priorizadas y 5 en temática libre.

II. REQUISITOS DE LA PERSONA INVESTIGADORA PRINCIPAL

- a) Debe tener nombramiento docente activo.
- b) Deseable que la jornada laboral no sea inferior a medio tiempo.
- c) Su condición de nombramiento puede ser en propiedad o interina en nombramiento continuo.
- d) No tener más de tres proyectos inscritos en la Vicerrectoría como persona investigadora principal, durante su trayectoria como docente universitario.

- e) En caso de las propuestas de personas que finalizaron estudios de doctorado, deben aportar una fotocopia o constancia del título obtenido o bien el documento que los acredita como poseedores del grado académico correspondiente.

III. 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. 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.

IV. 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 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. Adicionalmente, es importante que desde la formulación de la propuesta se contemplen las implicaciones de propiedad intelectual 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 que la carta de colaboración esté 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).



FONDO
SEMILLA

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

V. 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 debe aportar los siguientes documentos y requisitos al momento de presentar la propuesta. **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 un 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 se avala 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 por la persona directora de la unidad base de la persona investigadora.
 - En caso de las personas investigadoras que participen por medio de un centro o instituto de investigación, finca o estación experimental y posean 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 SIGPRO, indicando el nombre completo de la persona.
 - 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 *Curriculum 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 de la persona investigadora. **Máximo 3 páginas por participante.** Se recomienda revisar el formato del [apéndice 4](#), el cual se solicita para las personas nacionales.
- g) Las Comisiones de Investigación o los Consejos Científicos deben 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, así como evaluarla por parte de la Comisión de Investigación 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.

- h) Se recuerda que todo proyecto de investigación que resulte ganador 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 oficio mediante el cual la unidad lo remitió a la comisión o las comisiones respectivas, según cada caso particular, con el propósito de evitar atrasos en el inicio del proyecto.
- i) Incluir de manera optativa un Plan de Gestión de Datos (PGD), el cual consiste en una herramienta esencial para organizar, documentar y preservar sus datos de investigación. Al implementar un plan, la persona investigadora:
- Aumenta la transparencia y la reproducibilidad de su investigación.
 - Facilita la colaboración y la reutilización de sus datos.

- Prevé la necesidad de recursos y el establecimiento de convenios.
- Cumple con los requisitos exigentes de los entes financiadores internacionales.

Se recomienda revisar la información que se detalla en el siguiente enlace:
<https://ucrindex.ucr.ac.cr/planes-de-gestion-de-datos-pgd-en-la-ucr/>

Las propuestas que no correspondan a los lineamientos y criterios definidos en la naturaleza de esta convocatoria serán consideradas “no admisibles” y por tanto no serán evaluadas.

VI. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Período de recepción de propuestas del **20 al 27 de abril de 2026.**

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 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 podrá 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: Mag. María José García Alfaro, al teléfono 2511-3804 o correo electrónico mariajose.garciaalfaro@ucr.ac.cr

VII. PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN

a) Monto y ejecución:

El monto máximo del presupuesto será de hasta **¢12.000.000** (doce millones de colones) para la totalidad de la vigencia. Los fondos podrán ejecutarse a partir de enero 2027, 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 deben ser coherentes con los objetivos y el cronograma del proyecto. Cada partida presupuestaria deberá contar con una justificación detallada por año, 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 permitirá la subcontratación de personal hasta por un máximo del 30% del financiamiento total de este fondo, siempre que dicha gestión sea necesaria para la adecuada ejecución de las actividades propuestas. Toda subcontratación deberá realizarse conforme a lo establecido en la Circular VRA-27-2025, cumpliendo los procedimientos institucionales, los criterios de pertinencia técnica y las disposiciones vigentes en materia de uso y administración de los recursos
- 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, 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.



FONDO
SEMILLA

c) Custodia y administración de equipos:

Los equipos adquiridos con el presupuesto del proyecto serán 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).
- 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, así mismo, es importante que se considere los siguientes montos proyectados para el cálculo de las horas en los próximos años.

Año	Monto Hora Estudiante	Monto Hora Asistente
2026	¢6.665,63	¢13.331,27
2027	¢6.865,60	¢13.731,21
2028	¢7.071,57	¢14.143,14

Cabe destacar que estos montos pueden variar en el momento en que la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica (OBAS) defina el costo por hora asistente y estudiante para el año 2026.

f) Distribución y remanentes:

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

g) Publicación de artículos científicos:

Esta modalidad de financiamiento no cubre la publicación de artículos científicos en revistas nacionales o internacionales. En caso de requerir presupuesto para este fin, se debe canalizar la solicitud a través de la Unidad de Conocimiento Abierto de la Vicerrectoría de Investigación (contacto: Lic. Jorge Polanco Cortés, teléfono 2511-1361 o correo electrónico 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 serán administrados por la Dirección de Gestión 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 de Investigación (CEVI).

j) Consultas:

En caso de consultas relacionadas con presupuesto para la formulación de la propuesta, puede dirigirse a las personas analistas de la Dirección de Gestión Administrativa:

- MBA. Cynthia Leandro Mora, Analista Presupuestaria del Fondo, al teléfono 2511-5833 o al correo electrónico cynthia.leandro@ucr.ac.cr
- Dr. Fabián Herrera Céspedes, Director de Gestión Administrativa, al teléfono 2511-1332 o al correo electrónico fabian.herrera@ucr.ac.cr

VIII. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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.

La rúbrica para la evaluación se detalla en el anexo 4 e incluye los siguientes apartados: (1) Calidad y Excelencia, (2) Pertinencia y Relevancia, (3) Integración y Sinergias Potenciales, (4) Productividad Esperada e Impacto Potencial. Ver los criterios de evaluación en el [apéndice 5](#).

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.

IX. 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 indexadas con arbitraje.
- b) Publicación de libro, capítulo de libro, manual de uso en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- c) 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).
- d) 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 al tipo de producto), realizado en coordinación con PROINNOVA.
- e) Estrategia de transferencia de conocimiento hacia la sociedad realizada en coordinación con PROINNOVA. Por ejemplo, licenciamiento de propiedad intelectual u otras formas según el alcance y características del conocimiento generado.
- f) Obra artística (música, escultura, pintura, producción audiovisual, teatro, etc.). Esta creación nutre y complementa el artículo académico mencionado anteriormente.
- g) Financiamiento externo (preferiblemente internacional) para una propuesta de investigación nueva (de tema específico y diferente a la que se postuló para el Fondo Semilla) elaborada en el marco de la colaboración desarrollada durante el financiamiento del Fondo Semilla. O para financiar una continuación o segunda fase del proyecto inicial.

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



FONDO
SEMILLA

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).

X. SEGUIMIENTO

La Vicerrectoría de Investigación a través del CEVI brindarán seguimiento a la presentación de informes parciales y finales. Cualquier cambio en los objetivos, cronograma, vigencia y participantes 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.



FONDO
SEMILLA

APÉNDICES

(click sobre la palabra para acceder a los anexos editables)



FONDO
SEMILLA

Apéndice 1:

Formulario para la solicitud de $\frac{1}{4}$ de tiempo de apoyo

Fondo Semilla

Nombre de la propuesta:

Área Académica: _____

Nombre de la persona investigadora a la que se le otorgaría el tiempo de apoyo: _____

Jornada laboral en la UCR: _____

¿Trabaja para otra institución/organización?

No Sí, ¿Cuál es la jornada?: _____

Justificación de la solicitud del $\frac{1}{4}$ de tiempo:

Firma de la persona investigadora

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



FONDO
SEMILLA

Apéndice 2: Plantillas de cartas

Plantilla 1. Oficio de postulación de la Unidad Académica o de Investigación

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 anexo a la convocatoria)

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

La importancia de la propuesta para nuestra unidad es:

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

Atentamente,

<firma>
<nombre de la persona directora>
Director/a
<Unidad Académica>



FONDO
SEMILLA

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. La carta debe utilizar el membrete correspondiente de la institución a la cual representa.

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>



FONDO
SEMILLA

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 a título personal, 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>



FONDO
SEMILLA

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>



FONDO
SEMILLA

Apéndice 3:

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

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

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

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



FONDO
SEMILLA

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

DATOS PERSONALES

Nombre completo	
Teléfono	
Correo electrónico	
ORCID / Google Scholar / Researchgate	
Identificador UCR	https://ror.org/02yzgww51
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.

PUBLICACIONES (últimos 5 años)

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



FONDO
SEMILLA

Apéndice 5: 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

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.
La metodología es adecuada y está suficientemente justificada 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 enuncia de forma precisa, comprensible y detallada su contribución para ampliar el acervo de conocimiento actual sobre el problema.
La propuesta posee un equipo de investigación con las capacidades para llevar a cabo el desarrollo del proyecto.
La propuesta cuenta con la infraestructura, condiciones logísticas y/o el equipo necesario para llevar a cabo todas las actividades.
La propuesta es innovadora para el contexto nacional.



FONDO
SEMILLA

2. Pertinencia y relevancia

El tema abordado, problema o la situación a considerar se enmarcan dentro de los temas de estudio relevantes en los campos disciplinarios en donde se ubica.

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

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

3. Integración y sinergia potencial

La propuesta permite fortalecer la multi, inter o transdisciplinariedad.

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

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

4. Productividad e impacto esperado

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

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

Apéndice 6: 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 Aprobado . <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 de participación de investigación debidamente firmados por la unidad base, unidad de inscripción y la persona investigadora.	
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 gabriela.chaconzamora@ucr.ac.cr	
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 de: () CEC - () CICUA - () CBio	
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.	
Para fondos concursables VI, además se deberá considerar lo siguiente:	
Plan de Implementación (adjuntarlo como anexo).	
Resumen de máximo 3 páginas de los Curriculum Vitae de las personas investigadoras.	