

FONDO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO (I+D) 2025

La Vicerrectoría de Investigación anuncia la apertura del **Fondo de investigación Aplicada y Desarrollo (I+D)** para el año 2025. Este fondo tiene por objetivo promover la ejecución de proyectos de mayor amplitud, cobertura, visibilidad y potencial de impacto en las áreas temáticas de Salud y Bienestar, Agroalimentarias, Ambiente y Energía, Sociedad y Tecnología, y Cultura y Creatividad. Para esta convocatoria las propuestas deberán contemplar un componente de innovación con el objetivo de que la investigación aplicada genere conocimiento y resultados que beneficien o brinden solución a los problemas de la sociedad o el sector productivo.

Se aprobarán un máximo de cinco propuestas con un aporte de hasta ₡20.000.000 cada uno y en una vigencia máxima de dos años (empezando en marzo-abril 2025). El período de recepción de propuestas será del 02 al 09 de diciembre de 2024. En caso de no satisfacer los requerimientos de evaluación, la Vicerrectoría de Investigación puede declarar la convocatoria como desierta.

I. CONSIDERACIONES INDISPENSABLES PARA LA PARTICIPACIÓN

Las propuestas que se presenten a concursar en el marco de este fondo deben encontrarse en un nivel mínimo de madurez de TRL 3 “Prueba Experimental de Concepto”, se recomienda consultar los [niveles de madurez tecnológica](#).

Las personas investigadoras principales que presenten una propuesta deben haber participado en el taller previo, que estará realizando la Dirección de Promoción de la Innovación y Vínculo para el Desarrollo (DIPROVID), con el objetivo de delimitar correctamente el nivel de madurez tecnológica. Este taller se llevará a cabo el viernes 18 de octubre a las 9:00 a.m. de manera virtual, a través de la plataforma Teams y podrá ingresar mediante este [enlace](#).

Todas las personas investigadoras incluidas en la propuesta (principal o asociadas) deben estar al día con la presentación de informes parciales y finales de sus proyectos ante la Vicerrectoría de Investigación. De lo contrario, la propuesta no se someterá a 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 realizarse por medio del sistema SIGPRO o con las personas gestoras de proyectos correspondiente en la Unidad de Proyectos de la Vicerrectoría de Investigación.

Es importante tomar en consideración que una persona investigadora principal no puede ser beneficiaria de dos fondos concursables de esta Vicerrectoría de manera simultánea, específicamente en el Fondo de Apoyo de Investigación para la Cooperación Internacional, Fondo Semilla, Fondo Especial de Estímulo a la Investigación y Fondo de Apoyo a la Mujer en la Investigación, así como los anteriores fondos concursables de la Vicerrectoría de Investigación que se mantengan vigentes, entiéndase Fondo de Grupos de Investigación o Red Temática.

Además, este proyecto no recibirá apoyos extra o de fondos ordinarios durante sus años de 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.

II. COLABORACIÓN EXTERNA

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 (Artículos 4 inciso i) y 16 inciso b), y considerar lo indicado en el artículo 70).

Se recomienda realizar una consulta a la Vicerrectoría acerca de la participación de la(s) personas externas, con el fin de determinar el tipo de formalización y los requisitos.

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.

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 1](#)).

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 1](#), plantilla 4).

III. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La persona investigadora principal debe formular el proyecto en el Sistema de Institucional Plan Presupuesto (SIPPRES), completando todos los apartados. La propuesta se puede presentar en español o inglés, según lo determine su unidad académica, 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.

Además, se recomienda incluir los siguientes aspectos en su propuesta:

- a) Presupuesto en colones, desglosado por año. Cada partida debe estar ampliamente justificada e incluir la forma en que se realiza el cálculo del presupuesto solicitado.
- b) En el caso de requerir horas asistente y/o estudiante, estas deben incluirse en el apartado del SIPPRES denominado “Régimen Becario” debidamente desglosado por año y su costo debe estar contemplado dentro del presupuesto total del proyecto.
- c) En la sección “Evaluación del Impacto” del SIPPRES se recomienda enfatizar en qué consiste el impacto del proyecto a nivel social, académico, económico y ambiental. Se recomienda indicar el o los focos de innovación en los que se enmarca la propuesta, según el documento [“Guía de Focos de Innovación”](#).
- d) En la sección “Metodología” del SIPPRES describa cuál será el aporte de cada persona investigadora integrante de la propuesta.

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) Completar el “Formulario de Solicitud de Ingreso al Concurso” ([apéndice 2](#)).
- b) 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. La plantilla 1, anexo 1, contiene un machote de la carta que puede utilizarse como ejemplo.

- c) Adjuntar la propuesta formulada en el SIPPRES en estado “aprobado”.
- d) Presentar copia del acta de la sesión de la Comisión de Investigación o Consejo Científico donde fue aprobada la propuesta. 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).
- e) 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, incluso cuando no vayan a tener carga académica.
 - 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 no se encuentre registrada en la base de datos de esta Vicerrectoría, se debe enviar la ficha de persona investigadora nueva.
 - En caso de que alguna de las personas investigadoras sea funcionaria administrativa, se deberá gestionar el permiso respectivo ante la Vicerrectoría de Administración.
- f) La persona investigadora principal (IP) debe comprometer al menos 5 horas semanales (1/8) de su tiempo de dedicación a este proyecto. Es importante que las personas investigadoras analicen y racionalicen el número de proyectos que mantienen vigentes, con el objetivo de asegurar la factibilidad y la optimización de los resultados del proyecto. Esta información se puede agregar como observación al formulario VI-I014 “Autorización para participación del personal de investigación en proyectos, programas y actividades” o bien, por medio de oficio de la unidad que aportará la carga académica.
- g) 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 el aporte individual de 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](#).

- h) Anexar el resumen del Currículum Vitae de todas las personas investigadoras participantes en régimen académico o con nombramiento durante la vigencia del proyecto, que incluya la experiencia y conocimientos en el campo; así como las publicaciones de los últimos años, el saber y la experiencia de la persona investigadora. **Máximo 3 páginas por participante.**
- i) Las Comisiones de Investigación o los Consejos Científicos deben enviar la propuesta a evaluar a pares académicos externos, 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.

- j) Todo proyecto de investigación 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). Lo conveniente es 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.

Es importante que se 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

Dependiendo de los fines y objetivos del proyecto, puede haber requerimientos adicionales a considerar. Por ejemplo, las propuestas relacionadas con cáñamo o cannabis deben cumplir con los requerimientos de la Ley 10113 y sus reglamentos.

IV. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Período de recepción de propuestas del **02 al 09 de diciembre de 2024.**

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

- a) Se debe enviar el oficio de presentación de la propuesta debidamente firmado por la persona directora de la unidad académica mediante 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 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 al correo electrónico maria.garcia17@ucr.ac.cr

Presupuesto y administración

- a) El monto máximo del presupuesto de la propuesta es de **¢20.000.000** (veinte millones de colones) para la totalidad de su vigencia.
- b) La elaboración y estructura de costos debe estar en concordancia con los objetivos y el cronograma de actividades. Por tanto, cada partida presupuestaria deberá contar con una justificación detallada, en la que se indique la forma de cálculo de los gastos contemplados.
 - o Aquellas partidas más representativas se pueden respaldar por medio de una cotización.

- Se puede solicitar equipo menor, hasta un 25% del monto total del presupuesto. En estos casos la cotización debe incluir el costo de instalación y/o calibración, trámites aduaneros (si aplica) y detalles de la garantía.
 - Dentro de las posibilidades, se deben agotar las opciones de colaboración entre unidades académicas y utilización de servicios o sistemas institucionales, previo a una posible contratación.
- c) El presupuesto deberá venir formulado en función de los objetivos propuestos. Las modificaciones presupuestarias se valorarán excepcionalmente con la debida justificación.
- d) En los casos en los que eventualmente exista una posibilidad de registro de Propiedad Intelectual (PI) se debe considerar una reserva del 10% del presupuesto total para los gastos de protección de PI. Se recomienda contactar a la Unidad de Gestión y Transferencia del Conocimiento para la Innovación (PROINNOVA) para analizar dicho potencial.
- e) El [costo de las Horas Estudiante y Horas Asistente¹](#) forma parte de la solicitud presupuestaria y del monto total financiable. Incluir este detalle en el SIPPRES en el apartado correspondiente de Régimen Becario.

La VI solo financia horas estudiante y horas asistente para grado, así mismo, es importante que se considere el siguiente monto aproximado para el cálculo de las horas en los próximos años.

Año	Monto Hora Estudiante	Monto Hora Asistente
2025	¢6.471,49	¢12.942,98
2026	¢6.665,63	¢13.331,27
2027	¢6.865,60	¢13.731,21

- f) La distribución presupuestaria debe ser anual y por partidas, por lo que se solicita evitar la sub-ejecución de fondos, dado que los remanentes **no se pueden** trasladar de un período a otro.
- g) El presupuesto asignado no cubre mantenimiento de equipo, pago de viáticos al exterior, pago de gastos de visitantes internacionales, pago de viáticos a

¹ Las horas asistente o estudiante se deben solicitar en la sección "Régimen Becario" del formato SIPPRES. Adicionalmente, recuerde que la solicitud de horas para todo el año equivale a 10,5 meses.

personas extranjeras, boletos aéreos, inscripciones a congresos, seminarios o actividades similares, ni pagos de servicios personales (salarios, complementos, entre otros).

- h) Los fondos los administrará 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 respectivo.
- i) 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:
 - Bach. Cynthia Leandro Mora, Analista presupuestaria del Fondo de Investigación Aplicada y Desarrollo, al teléfono 2511-5833 o al correo electrónico cynthia.leandro@ucr.ac.cr
 - MBA. Marcela Vílchez Moreira, Jefa Administrativa de la Vicerrectoría de Investigación, al teléfono 2511-1332 o al correo electrónico marcela.vilchez@ucr.ac.cr

V. 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 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 [apéndice 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.

VI. MODIFICACIÓN EN LOS PROYECTOS

En caso de que exista la necesidad de realizar cambios de la propuesta original en objetivos, cronograma, modificaciones de vigencia y personas investigadoras participantes, estos deben de ser remitidos a la Vicerrectoría de Investigación con la aprobación respectiva del Consejo Científico o Comisión de Investigación de la Unidad correspondiente.

Todas las solicitudes deben contar con una adecuada justificación y detalle del motivo por el cual es necesario realizar la modificación.

VII. COMPROMISOS DE LOS GANADORES

Las personas investigadoras del proyecto financiado se comprometen a obtener entre sus resultados al menos uno de los siguientes productos:

- a) Artículo(s) científico(s) publicado(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 docencia.
- 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 PROINNOVA.
- e) Solicitud de registro o registro de un producto nuevo 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) 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.

Adicionalmente se requiere la planificación de al menos una actividad de divulgación de resultados. Se deben presentar los resultados de esta investigación en una actividad presencial que se realizará en febrero de 2027.

VIII. CONSIDERACIONES SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL

En relación con la titularidad sobre los derechos de propiedad intelectual derivados de los proyectos, esta pertenecerá a la Universidad de Costa Rica. Sin embargo, en el caso de que exista participación de otra universidad u organización, se reconocerá parte de la titularidad de la propiedad intelectual siempre y cuando, una persona funcionaria o colaboradora de la misma, haya aportado intelectualmente de manera significativa en el desarrollo del nuevo producto, proceso o servicio. Para ello se debe

considerar además la legislación del país de origen de la otra universidad y sus normas o reglamentos específicos sobre el tema.

En el caso de los proyectos ya concebidos, cuyo objetivo sea el escalamiento o prototipado la participación de colaboradores externos no se otorgará de ningún modo titularidad en la propiedad intelectual.

En el caso de que exista participación de estudiantes (asistentes) estos deberán de firmar acuerdos de confidencialidad, los datos y resultados generados en el proyecto serán propiedad intelectual de la Universidad de Costa Rica. En los casos en que el estudiante realice un aporte significativo en el desarrollo de la propiedad intelectual generada, la Universidad de Costa Rica lo reconocerá como uno de los inventores con los derechos y obligaciones que ello implica.

Los aportes intelectuales en los proyectos son los únicos que se tomarán en cuenta a la hora de definir la titularidad. En el caso que no exista claridad sobre los aportes intelectuales de las partes, se tomarán las bitácoras de investigación como insumo para determinar dichos aportes y definir la titularidad. Por lo tanto, es indispensable para la ejecución de los proyectos el uso de bitácoras.

Las publicaciones derivadas de estos proyectos serán lideradas por las personas investigadoras de la UCR, reconociéndose los aportes de los colaboradores externos. Las publicaciones se pueden hacer siempre y cuando no atenten con la protección efectiva de la propiedad intelectual, se mencione a la otra parte y se mantengan las obligaciones de confidencialidad relacionadas.

Proinnova asesorará la negociación de contratos, los procesos de gestión y protección de la propiedad intelectual (info.proinnova@ucr.ac.cr/ 2511-1359).

APÉNDICES

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

Apéndice 1: 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.

Dra. María Laura Arias Echandi
Vicerrectora de Investigación
Universidad de Costa Rica

Estimada señora:

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<<

Atentamente,

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

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.

Dra. María Laura Arias Echandi
Vicerrectora de Investigación
Universidad de Costa Rica

Estimada señora:

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>*

Mediante la presente hago constar además de que he leído los lineamientos de la convocatoria y los acepto.

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.

Dra. María Laura Arias Echandi
Vicerrectora de Investigación
Universidad de Costa Rica

Estimada señora:

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>*

Mediante la presente hago constar además de que he leído los lineamientos de la convocatoria y los acepto.

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 2:

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INGRESO A CONCURSO FONDO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO (I+D)

Área Temática:

- Salud y Bienestar
 Sociedad y Tecnología
 Agroalimentarias
 Cultura y Creatividad
 Ambiente y Energía

Nombre de la propuesta: _____

Nombre de la persona investigadora	Unidad académica o de investigación	Función (Principal, asociado, colaborador)	Carga Académica*	Teléfono	Correo Electrónico

*Se refiere a la carga académica que se asignará a este proyecto. Se debe adjuntar para cada uno(a) el formulario de aval de la carga académica firmada por el/la directora(a) de la unidad académica correspondiente, aún si es sin carga.

Unidad Académica Base: _____

Requiere aprobación de:

- Comité Ético Científico (CEC)
 Comité Institucional para el cuidado y uso de animales (CICUA)
 Comisión Institucional de Biodiversidad (CBIO)

Descriptor de la propuesta: _____

Nombre y código del proyecto con el que tiene relación: _____

¿Cuál es el potencial de impacto?

AMBIENTAL:

PARA LA SOCIEDAD:

ACADÉMICO:

OTRO (por ejemplo, a nivel económico):

¿Considera que la propuesta tiene un componente innovador?

No

Sí. Evidencie cuál es ese componente innovador (destaque si en los resultados esperados considera que va a generar un nuevo producto, servicio o proceso):

Indique en cuál o cuáles Focos de Innovación se enmarca la propuesta (Según la guía de focos de innovación):

Indique el nivel de desarrollo actual del proyecto (selección única). Puede conocer más detalle sobre los niveles de madurez tecnológica siguiendo este enlace: <https://www.proinnova.ucr.ac.cr/niveles-de-madurez-de-la-tecnologa>

- TRL 3 - Prueba Experimental de Concepto
- TRL 4 - Validación de Componentes en Laboratorio
- TRL 5 - Desarrollo a pequeña escala en Laboratorio
- TRL 6 - Prototipo validado en entorno simulado
- TRL 7 - Prototipo validado en entorno real
- TRL 8 - Prototipo comercial
- TRL 9 - Aplicación comercial

Indique el nivel al que pretende llegar al finalizar el proyecto (selección única). Puede conocer más detalle sobre los niveles de madurez tecnológica siguiendo este enlace: <https://www.proinnova.ucr.ac.cr/niveles-de-madurez-de-la-tecnologa>

- TRL 4 - Validación de Componentes en Laboratorio
- TRL 5 - Desarrollo a pequeña escala en Laboratorio
- TRL 6 - Prototipo validado en entorno simulado
- TRL 7 - Prototipo validado en entorno real
- TRL 8 - Prototipo comercial
- TRL 9 - Aplicación comercial

Otros recursos con que cuenta el proyecto:

FUENTE: _____ MONTO _____

Observaciones:

Apéndice 3:

Plan de implementación del Fondo de Investigación Aplicada y Desarrollo

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

Objetivo Específico 1			
Actividades	Resultados Esperados	Presupuesto	Responsable

Objetivo Específico 2			
Actividades	Resultados Esperados	Presupuesto	Responsable

Objetivo Específico 3			
Actividades	Resultados Esperados	Presupuesto	Responsable

Objetivo Específico 4			
Actividades	Resultados Esperados	Presupuesto	Responsable

Apéndice 4: Criterios de evaluación

A continuación, se presentan los criterios de evaluación que utilizará el Consejo de Evaluación conformado por expertos en las áreas temáticas de la convocatoria y nombrados por la Vicerrectoría de Investigación, para evaluar las propuestas recibidas.

1. Calidad y excelencia

Este criterio se enfoca en valorar si el tema abordado, problema o la situación a resolver se encuentra redactada en forma precisa, comprensible y detallada. Así como si los objetivos, las actividades y las metas han sido planteados en forma coherente con el problema o situación a investigar.

Se evalúa si la situación toma en consideración aportes y conocimientos recientes y exhaustivamente actualizados en torno al tema. Adicionalmente, si la metodología es adecuada y está suficientemente justificada para cumplir los objetivos.

Se considera si la propuesta enuncia de forma precisa, comprensible y detallada su contribución para ampliar el acervo del conocimiento actual sobre el problema, posee un equipo de investigación con las capacidades para llevar a cabo del desarrollo del proyecto y si es innovadora en el contexto nacional.

2. Pertinencia y relevancia

Este criterio se enfoca en evaluar si el tema abordado, problema o situación a considerar se enmarca dentro de los focos de innovación de las temáticas inmersas en esta convocatoria, si los resultados previsibles serán de provecho para las unidades académicas involucradas y su implementación permite el desarrollo de nuevas líneas de investigación. Así mismo, si se visualizan evidencias de que la propuesta de investigación incluya algún componente innovador y si identifica potencial de generación de Propiedad Intelectual.

3. Integración y sinergia potencial

Este criterio se enfoca en valorar si la propuesta posibilita la incorporación de estudiantes de grado y/o posgrado, si permite identificar y proyectar el potencial de fortalecimiento de investigación, si es presentada por un grupo de investigación que incorpore personas de distintas áreas académicas (de las temáticas en cuestión) y si la propuesta cuenta con participación equitativa de género.

4. Productividad e impacto esperado

Este criterio se enfoca en evaluar si la propuesta contribuye a la formación y fortalecimiento del talento humano en investigación, así como si los productos contribuirán a ampliar el acervo de conocimiento actual sobre el problema de investigación, considerando en que el resultado de la investigación permitirá la generación de investigaciones futuras.

Se evalúa si la propuesta es innovadora para el contexto nacional y si se alinea con los focos de innovación.

Apéndice 5: Hoja de Comprobación de Requisitos

<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. <i>Nota: Debe completarse incluso cuando la participación sea sin carga académica.</i>	
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 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> https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeR07yvl_84eBgEBomzCKaOfN8KKIE_fgAVqb_QKZkIOiJ5hzQ/viewform?usp=sf_link	
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.	
---	--