

GUÍA DE FORMULACIÓN- NUEVO PROYECTO/ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN

- Favor no exceder de las 20 páginas.
- Se recomienda que sea en idioma inglés.
- La presente guía representa un manual de uso del proceso de presentación de una nueva propuesta de investigación en el CIMPA, pero además contiene las plantillas a manera de orientación.
- Para utilizar las plantillas, puede buscarlos en los anexos de esta guía.

PROCEDIMIENTO

Pasos a seguir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación SIPPRES 2. Complete el documento adicional 3. Realice las cartas que requiera según la condición 4. Envíe al correo cimpa@ucr.ac.cr la documentación 5. Se le notificará todos los pasos siguientes
Aspectos Importantes:	<ul style="list-style-type: none"> ■ Al menos dos pares académicos evalúan solamente el documento adicional, los resúmenes biográficos y el plan de gestión de datos. ■ El proceso de arbitraje y corrección de la propuesta se realiza entre el investigador(a) principal y los pares académicos. Este proceso es administrado por la Dirección. ■ La propuesta ya arbitrada se somete a aprobación en el CC junto con el resto de la documentación. ■ Si requiere presupuesto la formulación la debe de presentar en el Centro en el mes de marzo. ■ Si el proyecto se inscribe sin presupuesto, no podrá solicitarlo durante toda su vigencia.

FASES DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

<https://vinv.ucr.ac.cr/es/area-para-personas-investigadoras/la-investigacion>

Conceptualización	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planteamiento del problema-formulación de pregunta de investigación 2. Estado de la cuestión (búsqueda bibliográfica) 3. Definición de objetivos
Metodología (diseño de investigación)	<ol style="list-style-type: none"> 4. Tipo de investigación. 5. Estrategia metodológica. 6. Planificación de recursos (humanos, materiales, presupuestarios).
Empírica	<ol style="list-style-type: none"> 7. Recopilación de datos. 8. Análisis de datos. 9. Interpretación de resultados. 10. Elaboración de informes. 11. Difusión de divulgación de resultados.

DOCUMENTO ADICIONAL – PRESENTACIÓN DE NUEVA PROPUESTA

Nombre del Proyecto o Actividad	
Name of Research Project	

Investigador(a) principal	
Principal Researcher	

Información sobre los participantes del proyecto

Nombre	Cédula	Cat.Régimen	Carga en el proyecto	Tareas a realizar

Modalidad del proyecto / Type of project (Favor marcar con una X su respuesta):

- ☐ Proyecto de investigación por fondos ordinarios
- ☐ Actividad de apoyo a la investigación (fondos ordinarios)
- ☐ Proyecto con financiamiento externo
- ☐ Proyecto de investigación por fondo concursable

Explicación del contexto científico del problema de investigación (Antecedentes)

Explanation of the scientific context of the research problem (Background)

Descripción del problema de investigación con objetivo general y específicos

Description of the research problem with general and specific objectives

Justificación de la importancia del problema de investigación y de la capacidad académica individual o grupal de sus proponentes

Justification of the importance of the research problem and the individual or group academic capacity of the proposers

Administración del tiempo de investigación:

Research time management:

Vigencia de la propuesta	
Proposed duration	

Carga académica por ciclo Academic workload per semester (Propuesta y negociada con la Unidad Académica de adscripción)	IC:	
	IIC:	
	IIIC:	

Cronograma con las tareas a realizar:

Schedule of tasks:

Actividad Activity	Desde From	Hasta To	Responsable Responsible

(Puede agregar la cantidad de líneas que necesite)

Justificación detallada de los tres rubros anteriores:

Detailed justification of the previous three items:

Plan de las actividades de divulgación y difusión académica relacionadas con la propuesta, las cuales se realizarán a lo largo y después de la finalización del proyecto de investigación

Plan of academic outreach and dissemination activities related to the proposal, to be carried out during and after the completion of the research project

Importante: En el caso de investigaciones de índole aplicado, indicar el plan de gestión de datos, según lo estipulado en el oficio VI-3-2023. Completar la plantilla llamada Plan de Gestión de Datos. In case of applied research, indicate the data management plan as stipulated in the document VI-3-2023. Complete the template called Data Management Plan.

Anexos

1. Plantilla “Documento adicional”: formulación de la nueva propuesta.
2. Plantilla “Resumen biográfico de cada colaborador (interno o externo)”.
3. Plantilla “Carta de compromiso de participación”.
4. Plantilla “Plan de gestión de datos”.
5. Ficha de la persona investigadora.

NORMATIVA – Reglamento de la Investigación en la Universidad de Costa Rica

- Propuestas de Investigación: artículos 39, 40, 43–48.
- Informes parciales y finales: artículos 52–59.
- Ampliaciones de vigencia: artículo 60.
- Difusión de resultados: artículo 42.