



FORMULARIO PARA SOLICITUD DE DATOS DE LAS ESTACIONES METEOROLÓGICAS DEL CIGEFI			
LABORATORIO DE INSTRUMENTACIÓN HIDROMETEOROLÓGICA			
DATOS PERSONALES			
Nombre:			
Teléfono:		Correo electrónico:	
Unidad de trabajo:			
Estudiante ()	Carrera / Curso:		
Docente que imparte el curso:			
Otro ()	Detalle:		
Estación Meteorológica:			
___ San Pedro ___ Sede de Occidente ___ ReBAMB ___ Monteverde ___ Jardín Bot. Lankester			
REQUERIMIENTO DE DATOS			
Razón de la solicitud, para qué se usarán los datos:			
Variables requeridas:			
___ Temperatura (°C) ___ Humedad Relativa (%) ___ Precipitación (mm) ___ Presión (hPa)			
___ Magnitud del Viento (m/s) ___ Radiación Solar (W/m ²)			
Indicando días, meses y años, los datos solicitados comprenden el período:			
Formato de los datos			
Los datos son entregados en formato de promedio horario para cualquier estación.			
Un dato por variable, por cada hora del día.			
Tipo de archivo para entregar datos			
() .txt, () .csv, () .ods - hoja electrónica de cálculo			
Observaciones:			



Condiciones Generales

El formulario completo debe enviarse al correo cigefi@ucr.ac.cr. No se aceptarán documentos *entregados en correos personales*. Todos las solicitudes son tramitadas según el orden en que son recibidas.

Debe agradecerse al Centro de Investigaciones Geofísicas (CIGEFI) en toda producción que involucre los datos suministrados (o derivados de estos).

En caso de que los datos sean para uso comercial se requiere el pago de los mismos en las cuentas de FundaciónUCR.

Los datos se brindan según lo registra el instrumental meteorológico. No existe la misma cantidad de registros para todas las estaciones. Se recomienda enviar previamente un correo a cigefi@ucr.ac.cr para consultar la disponibilidad de información.

No se permite transferir la información suministrada a terceras personas sin previa autorización por parte de la Dirección del CIGEFI.

La información se suministra según lo indicado en el formulario. Es responsabilidad de la persona usuaria conocer de antemano el formato de datos que se adapta mejor a sus necesidades. Cada archivo de datos está enlazado a un formulario, esto es, cualquier solicitud nueva o modificación de una existe implica realizar un trámite nuevo.

Las solicitudes realizadas por estudiantes deben ser acompañadas por una carta de compromiso firmadas por la o el docente a cargo del curso en el que ocuparán los datos. En la carta debe señalarse explícitamente que la información será utilizada sólo para fines académicos y se renuncia a compartirla con terceras personas.

El texto será dirigido al Dr. Erick Rivera Fernández, Director del Centro de Investigaciones Geofísicas e incluirá nombres completos (estudiante y docente), números de documentos de identidad y firmas, las cuales seguirán las normas establecidas en la Resolución R-174-2020 “Lineamientos para normalizar el uso de firma autógrafa y firma digital”, la cual se encuentra en el enlace <http://www.rectoria.ucr.ac.cr/site/wp-content/uploads/2020/06/resolucion-r-174-2020.pdf>. *No se dará trámite a ningún formulario con carta ausente o realizada de manera incorrecta.*

Cada solicitud conlleva una única entrega de datos. La práctica de realizar entregas fraccionadas no resulta eficiente en términos de tiempo y gestión.