

## VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES

**Concurso de fomento a la investigación**

**para académicos de la Universidad Alberto Hurtado**

# FORMULARIO DE POSTULACIÓN PERIODO 2021

1. **ANTECEDENTES GENERALES**
2. **NOMBRE DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
|  |

1. **ANTECEDENTES DEL(DE LA) INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre completo** |  | | |
| **Dirección de correo electrónico** |  | | |
| **Unidad académica UAH a la que pertenece** |  | | |
| **¿Cuenta con fondos externos para proyectos que estén vigentes durante parte o todo el año 2021?** | **Sí (especifique)** | | **No** |
|  | |  |
| **¿Se encuentra postulando a fondos externos que, de adjudicarse, estarían vigentes durante parte o todo el año 2021?** | **Sí (especifique)** | | **No** |
|  | |  |
| **¿Ha sido investigador(a) responsable de algún proyecto FONDECYT Regular?** | **Sí** | | **No** |
|  | **Año Concurso** |  |
|  |
| **Firma del(de la) investigador(a) responsable** |  | | |

1. **ANTECEDENTES DEL(DE LA) CO-INVESTIGADOR/(A)**

\*\*\*Repita esta tabla si hay más de un(a) co-investigador(a)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre completo** |  |
| **Dirección de correo electrónico** |  |
| **Unidad académica UAH a la que pertenece** |  |

1. **INVESTIGACIÓN PROPUESTA**
2. **FORMULACIÓN DEL PROBLEMA A INVESTIGAR Y REFERENCIAS TEÓRICAS:** Esta sección debe contener la descripción general del problema a investigar, señalando algunos de los enfoques actualmente en uso en el tema y algunos de los principales fundamentos teóricos. La extensión máxima de esta sección es de 5 páginascon tipo y tamaño de letra: Calibri, 12 puntos.
3. **LÍNEA DE INVESTIGACIÓN Y CATEGORIZACIÓN TEMÁTICA:** Identifique el proyecto dentro de una o varias líneas de investigación de la UAH, de las respectivas unidades académicas o si corresponde a una línea emergente. Extensión máxima de la sección ½ página con tipo y tamaño de letra: Calibri, 12 puntos.
4. **HIPÓTESIS DE TRABAJO** **(o Preguntas de Investigación en caso de que el estudio sea exploratorio):** Utilice tipo y tamaño de letra: Calibri, 12 puntos. Extensión máxima de la sección ½ página.
5. **OBJETIVOS:** Señale los objetivos (general y específicos) de su proyecto. Utilice tipo y tamaño de letra: Calibri, 12 puntos. Extensión máxima de la sección ½ página.
6. **METODOLOGÍA:** Describa los métodos y técnicas que utilizará para abordar los objetivos del proyecto, por ejemplo: describa las técnicas de investigación y análisis de datos a utilizar; si se trata de una investigación conceptual, describa las fases metodológicas de la investigación que le llevarán al logro de sus objetivos. Utilice tipo y tamaño de letra: Calibri, 12 puntos. Extensión máxima de la sección 2 páginas.
7. **COMITÉ DE ÉTICA, CONSENTIMIENTO INFORMADO**: Todo proyecto que involucre estudios en o con seres humanos, o que manejen información reservada de sujetos, deberán solicitar al Comité de Ética de la Universidad, un Certificado de Aprobación Ética y visado del formulario de consentimiento informado, según lo dispuesto en el documento de Estándares Éticos en Investigación con Seres Humanos de la Universidad Alberto Hurtado. Esa gestión deberá realizarse de manera inmediata, una vez adjudicado el concurso. La entrega de dichos documentos es requisito para la asignación de los recursos de los proyectos adjudicados. Por lo tanto, todos los proyectos que hayan requerido revisión del Comité de Ética, deben enviar el Acta de Aprobación antes de comenzar la ejecución de sus fondos.

Es responsabilidad del investigador a cargo del proyecto, enviar y solicitar la documentación necesaria al Comité de Ética y luego, enviar a la DIP la documentación exigida por el Comité.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **¿Su proyecto, requerirá revisión del Comité de Ética?** | **Sí** | **No** |
|  |  |

1. **PLAN DE TRABAJO:** Señale cada una de las etapas y su duración, con sus respectivas actividades y responsables. Extensión máxima de la sección 1 página.
2. **RECURSOS DISPONIBLES:** Señale recursos con que cuenta/n el/los investigador/es en sus respectivas unidades académicas. Extensión máxima ½ página.
3. **EQUIPO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Miembros del equipo investigador** Indique nombre, funciones, horario destinado por el equipo investigador. | **Nombre** | **Responsabilidad/**  **Función** | **Horas destinadas al proyecto (mensual)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **¿Incluye ayudantes, tesistas u otros estudiantes en la investigación?** | \_\_\_ Sí. Señale de qué forma: | | |
| \_\_\_ No. Señale las razones: | | |
| **Productos o resultados de su proyecto**. Indique los productos o resultados que entregará al término de su investigación.  Especificar fechas para su cumplimiento. |  | | |
| ¿Piensa realizar alguna **actividad de difusión** tanto interna como externa en la universidad al finalizar su proyecto de investigación? | \_\_\_ Sí. Indique cual: | | |
| \_\_\_ No. Señale las razones: | | |

1. **RECURSOS SOLICITADOS**. Señale lo que solicita al fondo interno UAH de acuerdo a la siguientes tablas presupuestarias. Tener presente que los montos solicitados no pueden destinarse al pago de honorarios de los investigadores responsables o co-investigadores del proyecto, ni a viajes para presentaciones en congresos o seminarios (nacionales o internacionales), sino que exclusivamente al financiamiento de las actividades de investigación propiamente tales. Se excluye también el pago y/o compras de coffees para reuniones y/o eventos llevados a cabo en el marco del proyecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESGLOSE PRESUPUESTARIO** | **LISTADO DETALLADO DE LO SOLICITADO** | **MONTO SOLICITADO** |
| **Gastos de operación**  Materiales de oficina  Insumos computacionales fungibles (pendrives, etc.)  Gastos menores no incluidos en otros ítems (especificar) |  |  |
| 1. **Bienes de capital**  * Licencias y softwares * Equipos computacionales (notebook, monitor, etc.) * Materiales y equipos (grabadoras, cámaras de video, discos duros, etc.) |  |  |
| 1. **Pago de servicios externos**   Pago a personal técnico y/o de apoyo: ayudantes, asistentes, traductores, transcriptores, etc. |  |  |
| 1. **Bibliografía**   Compra de libros |  |  |
| 1. **Viajes y viáticos nacionales, fuera de la Región Metropolitana**  * Pasajes y movilización * Viáticos | **Pasajes y movilización a**: |  |
| **Viáticos a**: |  |
| **Total Solicitado (1+2+3+4+5)** | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **JUSTIFICACIÓN DE LO SOLICITADO** | |
| 1. **Gastos de Operación** |  |
| 1. **Bienes de Capital** |  |
| 1. **Pago de servicios externos** |  |
| 1. **Bibliografía** |  |
| 1. **Viajes y viáticos nacionales** |  |