****

## 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 2023

1. **TÍTULO DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
|  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre completo |  | | |
| Dirección de correo electrónico |  | | |
| Unidad académica UAH a la que pertenece |  | | |
| Categoría académica a la que pertenece | Planta | | Categoría |
|  | |  |
| ¿Cuenta con fondos externos para proyectos que estén vigentes durante parte o todo el año 2022? | Sí (especifique) | | No |
|  | |  |
| ¿Se encuentra postulando a fondos externos que, de adjudicarse, estarían vigentes durante parte o todo el año 2022? | 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 o en la que realiza docencia | Interno / UAH | Externo |
|  |  |

1. **FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |
| --- |
| La formulación de la propuesta debe considerar los siguientes aspectos:   * Descripción del problema y estado del arte * Fundamentos teóricos-conceptuales * Hipótesis y/o preguntas de investigación * Objetivo general y objetivos específicos * Metodología * Plan de trabajo y cronograma / carta Gantt * Novedad y/o aporte científico/disciplinar de la propuesta   (la extensión mínima es de 6 páginas y la máxima de 8, formato tamaño carta, fuente Calibri o similar, tamaño 12) |
| Comenzar aquí… |

1. **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

|  |
| --- |
| Entregue las referencias bibliográficas citadas en la formulación |
| Comenzar aquí… |

1. **EQUIPO Y RESULTADOS ESPERADOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Incluya todos los integrantes del equipo: IR, Co-inv, ayudantes, asistentes, tesistas, etc. | | |
| **Nombre** | **Responsabilidad/**  **Función** | **Horas destinadas al proyecto (mensual)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Indique los **productos o resultados esperados del proyecto**, y la contribución del equipo en dichos resultados.  Especificar fechas de cumplimiento. |  | |

1. **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. **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.

**Revisar con atención el Numeral 11 del Protocolo de Postulación al concurso: Destino de los fondos asignados.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **RECURSO SOLICITADO** | **JUSTIFICACIÓN** | **MONTO SOLICITADO** |
| **Gastos de operación** | -  - |  | **$** |
| **Bienes de capital** | -  - |  | **$** |
| **Servicios externos** | -  - |  | **$** |
| **Bibliografía** | -  - |  | **$** |
| **Viajes y viáticos nacionales** | - |  | **$** |
| **Total Solicitado** | | | **$** |

1. **RECURSOS DISPONIBLES**

|  |
| --- |
| Señale recursos con que cuenta/n el/los investigador/es en sus respectivas unidades académicas. Extensión máxima ½ página. |
| Comenzar aquí… |