

**UNIVERSIDAD DEL ISTMO
DIRECCIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACION
FICHA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
FICHA FT1D**

¡IMPORTANTE! Los escritos en azul deben eliminarse una vez se complete la información.

FECHA DE ENTREGA: _____

Título:

El título debe ser claro y abarcativo guardando coherencia con el objetivo general y la pregunta de investigación. Se recomienda no exceder las 15 palabras y delimitar variables de lugar, tiempo y persona.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1. Investigadores:

Complete la siguiente tabla indicando los datos de los investigadores:

Nombres y apellidos	N° de identificación	Institución donde labora	Cargo actual	Tipo de investigador
				Investigador Principal
				Co-Investigador
				Co-Investigador

1.2 Facultad que avala el proyecto:

Nombre de la facultad que avala el proyecto.

1.3 Línea de investigación al cual corresponde el proyecto:

Marque la línea de investigación a la cual se vincula el proyecto.

_____ Ciencias Sociales, Humanas y Socio-jurídicas (Facultad de Educación/ Facultad de Derecho)

_____ Viabilidad de desarrollo y Emprendimiento (Facultad de Ciencias Admin/Fac. de Ingenierías)

1.4 Tipo de proyecto:

Seleccione con una X una de las siguientes opciones:

Investigación básica _____

Investigación aplicada _____

Desarrollo de ciencia y tecnología _____

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1 Problema

- Descripción:

Antecedentes, necesidades y pertinencia del proyecto.

- Formulación:

Formule la pregunta de investigación con respecto al problema que se quiere resolver. Delimite variables de lugar, tiempo y persona.

2.2 Justificación

Por favor incluya la pertinencia de la realización del proyecto para la sociedad, la comunidad científica y la institución (fortalecimiento de líneas, grupos, programas académicos, etc.).

2.3 Marco teórico

Haga una **breve** presentación del estado de la investigación en el área, de mínimo dos páginas y máximo tres. El marco debe ser una síntesis del contexto teórico general en el cual se ubica el tema de la propuesta.

2.4 Objetivos

Los objetivos deben iniciar con el verbo conjugado en **INFINITIVO**, ser claros, medibles y alcanzables con la metodología propuesta.

Objetivo general:

Debe mostrar una relación clara y coherente con la formulación del problema y el título.

Objetivos específicos:

Deben mostrar una relación clara y coherente con el objetivo general y **NO deben confundirse con actividades** o procedimientos metodológicos.

2.5 Aspectos metodológicos

Tenga en cuenta que el diseño metodológico es la base para planificar todas las actividades que demanda el proyecto y para determinar los recursos humanos y financieros requeridos. Una metodología vaga o imprecisa no brinda elementos para evaluar la pertinencia de los recursos solicitados.

Enfoque: cualitativo ____ cuantitativo ____ mixto ____

Tipo:

Según el enfoque defina el tipo de estudio o tradición investigativa.

Población de estudio:

Defina tamaño y características de la población.

Muestra (si aplica): La muestra es un subconjunto representativo de la población. Establezca el número y características de la muestra.

Muestreo (si aplica):

Defina si es probabilístico o no probabilístico. En cada tipo de muestreo defina el tipo y de ser necesario deje en claro los criterios de inclusión o participación en el estudio.

Instrumentos:

Defina los instrumentos que utilizará para el desarrollo del proyecto.

Análisis de la información:

Describa el(los) método(s) de análisis de la información.

2.6. Resultados esperados

Especifique los resultados esperados en términos de la pregunta de investigación formulada y del aporte que espera hacer con su investigación. Estos deben ser coherentes y realistas con los objetivos específicos y con la metodología planteada.

También es importante considerar el impacto de su investigación, recuerde reflejar la posible incidencia sus resultados en la solución de los asuntos o problemas estratégicos, nacionales o globales, acorde a la problemática estudiada. Los impactos pueden agruparse en: institucionales, sociales, económicos, ambientales, de productividad y competitividad.

2.8 Divulgación

Especifique los medios por los cuales se espera dar a conocer los resultados de la investigación a la comunidad académica. **Como lineamiento institucional como mínimo debe incluirse: 1) el artículo de investigación.** También se incluye la socialización en eventos académicos, generación de nuevo conocimiento científico o tecnológico, nuevos desarrollos o adaptaciones de tecnología que puedan verificarse a través de publicaciones científicas, productos o procesos tecnológicos, patentes, normas, mapas, bases de datos, colecciones de referencia, etc.

3. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Este es un ítem indispensable y debe utilizarse las normas **APA**.

PRESUPUESTO

5.1 Presupuesto global de la propuesta

Si aplica. Sino aplica lo deja en blanco.

La información almacenada en la siguiente tabla debe coincidir con las tablas presentadas a continuación. Los costos **instalados** se refieren a los rubros con los que ya cuenta la institución, por ejemplo: personal de planta, mantenimiento y equipos, entre otros. Los costos **no instalados** hacen referencia a los costos adicionales que no tiene previsto la institución, por ejemplo, salidas de campo, viajes, materiales con los que no cuenta la institución, etc.

RUBROS	FUENTES DE FINANCIACIÓN				TOTAL
	Universidad del Istmo		Institución externa		
	Instalado	No instalado	Instalado	No instalado	
Personal					
Par evaluador					

Equipos y software					
Materiales					
Bibliografía					
Viajes					
Salidas de campo					
Servicios técnicos					
Publicaciones y patentes					
Mantenimiento					
TOTALES					

Señale con una “X” una de las siguientes opciones. En caso de financiación externa, debe presentarse una carta de compromiso donde se especifique el rubro y costo de la financiación.

Financiación Universidad del Istmo: Parcial _____ Total _____

Financiación institución externa: Parcial _____ Total _____

Nombres de la(s) institución(es) externa(s): _____

5.2 Descripción de los gastos de personal

Si aplica. Sino lo deja en blanco

Se refiere al personal participante en el proyecto. Para el personal contratado por la institución el valor se calcula con base al tiempo en horas por semana dedicado por investigador al proyecto.

No se pagarán honorarios o bonificaciones especiales al contrato laboral realizado por la institución. En este punto también se incluyen los gastos de personal que realiza labores técnicas. En la casilla “función dentro del proyecto” especifique si es investigador principal o coinvestigador.

Nombre del investigador	Formación académica	Función dentro del proyecto	Dedicación (horas por semana)	Costo del <u>total</u> de horas dedicadas al proyecto		Total
				Área Andina	Externa	

TOTAL			
--------------	--	--	--

Total gastos instalados:

Total gastos no instalados*:

5.3 Descripción de los equipos/software que se planea adquirir

Si aplica. Sino lo deja en blanco

La compra de equipos nuevos deberá estar sustentada en la estricta necesidad para el desarrollo de la investigación. Es importante que los investigadores verifiquen si el equipo que necesitan ya existe en otra dependencia de la institución, de la cual pudiese solicitarse en préstamo.

Equipo	Justificación	Recursos		Total
		Área Andina	Externa	
TOTAL				

Total gastos instalados:

Total gastos no instalados*:

5.4 Descripción de la bibliografía que se planea adquirir

Si aplica. Sino aplica lo deja en blanco

La compra de material bibliográfico nuevo deberá estar sustentada en la estricta necesidad para el desarrollo de la investigación. Es importante verificar en la biblioteca que no existe este recurso; quienes además son los autorizados en la institución para la compra de este recurso, por lo cual este material debe solicitarse desde el programa académico o división que avala el proyecto.

Título	Datos editoriales	TOTAL
TOTAL		

Total gastos instalados:

Total gastos no instalados*:

5.5 Materiales y suministros

Si aplica. Sino aplica lo deja en blanco

Pueden agruparse por categorías, ej.: reactivos, papelería, fotocopias, refrigerios, impresiones, etc.

Materiales	Justificación	Valor

TOTAL	
--------------	--

Total gastos instalados:

Total gastos no instalados*:

5.6 Descripción y justificación de viajes

Si aplica. Sino aplica lo deja en blanco.

Se refiere a viajes relacionados con actividades del proyecto diferentes de salidas de campo y que son estrictamente necesarios para la ejecución exitosa del proyecto (por ejemplo, visitas a otros centros de investigación para capacitación o traer asesores para el proyecto). Para realizar un cálculo se recomienda recibir asesoría del Departamento de Servicios Administrativos.

Lugar y N° de viajes	Justificación	Pasajes (\$)	Estadía (\$)	Total días	Recursos		Total
					Área Andina	Externa	
TOTAL							

Total gastos instalados:

Total gastos no instalados*:

5.7 Valoración salidas de campo

Si aplica. Sino aplica lo deja en blanco. Se aplica a gastos de medios de transporte para el traslado a zonas de muestreo y ejecución de las labores de campo propias de la investigación. Se refiere principalmente a costos de combustible, aceite o alquiler de medios de transporte cuando se requiere.

Lugar de procedencia y llegada	Costo unitario	Cantidad	Total
TOTAL			

Total gastos instalados:

Total gastos no instalados*:

5.8 Servicios técnicos

Si aplica. Sino aplica lo deja en blanco. En este aparte se incluyen servicios específicos como mantenimiento a equipos o labores con un producto final definido como la diagramación.

Tipo de servicio	Justificación	Valor
TOTAL		

Total gastos instalados:

Total gastos no instalados*:

5.8 Publicaciones y patentes

Si Aplica. Sino aplica lo deja en blanco. Incluye los costos de edición y publicación de artículos científicos en revistas reconocidas, libros, manuales, videos, cartillas, etc. que presenten los resultados del proyecto y sirvan como estrategia de comunicación de éstos. También se financiarán los costos para la solicitud de patentes de innovaciones tecnológicas derivadas del proyecto. **La solicitud de este recurso debe hacerse exclusivamente en el momento de realizar la publicación o solicitar la patente, por lo tanto en la siguiente tabla debe incluir solo lo aportado por la institución externa.**

Especificación de la publicación o patente	Justificación	Valor aportado por la institución externa
TOTAL		

Total gastos instalados:

Total gastos no instalados*:

5. CRONOGRAMA PRELIMINAR

Por favor complete la siguiente tabla relacionando las **actividades** del proyecto en función del tiempo. Para denotar los meses de ejecución/duración solo utilice números. El tiempo de ejecución sugerido es de 10 meses e inicia una vez se firma el acta de iniciación.

Actividad	Mes									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Entrega de informe final										x

6. ANEXOS

Por favor incluya los siguientes anexos:

8.1 Hojas de vida de los investigadores.

Anexe las hojas de vida de los investigadores en el formato siguiente:

HOJA DE VIDA (RESUMEN) - INVESTIGADOR PRINCIPAL O COINVESTIGADOR	
Nombres y apellidos	
Documento de identidad	
Correo electrónico	
Programa o división donde labora	
Números telefónicos	
2. Títulos obtenidos (área/disciplina, Universidad y año): •	
3. Experiencia. Campos de la ciencia y la tecnología en los cuales es experto: •	
4. Cargos desempeñados (tipo de posición, institución, fecha) en los últimos cinco años: •	
5. Publicaciones recientes (liste solamente las cinco publicaciones más importantes que haya realizado en los últimos cinco años. Artículos en proceso de publicación pueden aceptarse con la correspondiente aclaración). Por favor anote las referencias bibliográficas completas del autor (es), título, revista, volumen, página y año:	
6. Patentes, prototipos u otro tipo de productos de investigación obtenidos en los últimos cinco años:	

PARA LA UNIVERSIDAD

8.2. Carta de aval.

Por favor anexe la carta del Comité de Investigación del programa académico o división que avala el proyecto de investigación.

8.3. Carta de cofinanciación.

Si el proyecto es financiado por una institución externa, debe presentarse una carta de compromiso donde se especifique el rubro y costo de la financiación.

8.4. Carta de consentimiento informado.

Si para el desarrollo del proyecto se necesita la participación de personas, incluya el consentimiento informado que utilizará con las mismas.

7. APROBACIONES

Nombre y firma de los investigadores:

Coloque aquí el nombre de los investigadores.

Nombre y firma del Decano de la facultad que avala el proyecto:

Coloque aquí el nombre del director del programa o división que avala el proyecto.