

*Formulario para la presentación de proyectos de investigación*

**1 Título del proyecto**

**2 Nombre del Director/a**

**3 Departamento Pedagógico al que pertenece el/la Director/a**

**4 Categoría del Director/a en el Programa de Incentivos**

*Indicar categoría vigente (I a V) o bien si no se encuentra categorizado/a.*

**5 Tipo de proyecto**

*Indicar si se trata de un proyecto de investigación Tipo I, II ó III, de acuerdo a las Bases de la presente convocatoria. En el caso de que se trate de un proyecto Tipo I, justifique brevemente la necesidad de equipamiento (máx. 300 palabras).*

**6 Resumen del proyecto (máx. 400 palabras)**

*Explique brevemente el problema de investigación, el objetivo general del proyecto y la metodología a implementar.*

**7 Palabras clave (máx. 4 palabras)**

**8 Problema de investigación**

*Formule la pregunta principal que orientará el estudio y explicité la inscripción que la valida en la comunidad académica de referencia.*

**9 Estado actual del conocimiento sobre el tema y focalización del objeto (máx. 3 carillas)**

*Mencione brevemente mediante citas y/o comentarios las mayores contribuciones en el tema específico publicadas por otros investigadores y por el propio equipo. Se trata de explicitar el desarrollo acumulado del conocimiento sobre el recorte del tema objeto de la investigación, las producciones de referencia y los interrogantes aún abiertos y relacionados con este proyecto de investigación. La originalidad del proyecto podrá comprenderse a través de la lectura de este punto de la presentación.*

**10. Objetivos generales y específicos**

*Enuncie de manera clara las metas del proyecto. El/los objetivos generales no deben concretarse necesariamente, pueden operar como marco de referencia. En cambio, los objetivos específicos deben ser metas concretas cuyo cumplimiento se alcanzará con el desarrollo del proyecto.*

**11 Hipótesis de trabajo**

*Enuncie la/s hipótesis de trabajo.*

**12 Metodología y diseño de la investigación (máx. 3 carillas)**

Presente el enfoque metodológico general del proyecto y las técnicas específicas que se utilizarán de acuerdo a los objetivos e hipótesis planteados. Anticipe los instrumentos de recolección de datos, precise las fuentes que se utilizarán (primarias, secundarias – estadísticas, producciones, documentos, etc.) y las técnicas de análisis. Se sugiere dar cuenta explícita del modo de alcanzar cada uno de los objetivos específicos del proyecto.

### 13 Conformación del equipo

Complete el siguiente cuadro: una línea por cada uno de los integrantes del equipo. Agregue tantas líneas como sea necesario.

Nombre y Apellido	Rol en el equipo (Director/a, CoDirector/a, Grupo Responsable, Grupo Colaborador)	Cargo y dedicación en UNIFE	Categoría en el Programa de Incentivos

**IMPORTANTE:** Deberá presentar junto con el proyecto (únicamente en formato digital) el CVar del Director y de los integrantes del Grupo Responsable del proyecto.

**14 Instituciones con las que se trabajará** (si corresponde, máx. 400 palabras)  
Indique el nombre de la institución, los datos de al menos una persona de contacto y describa brevemente el rol de la institución en el marco del proyecto.

**15 Actividades de transferencia previstas** (si corresponde, máx. 800 palabras)  
Enuncie actividades de transferencia previstas de acuerdo a las características y objetivos del proyecto. Detalle los actores y técnicas involucradas.

### 16 Cronograma de actividades

Detalle las actividades que se llevarán a cabo para alcanzar los objetivos del proyecto, en el marco de una secuencia lógico temporal. Exprese la información en un cuadro como el que sigue. Elabore un cuadro por cada año de ejecución del proyecto. Agregue tantas líneas como actividades tenga que enumerar.

AÑO 1

Actividad / Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
...												
...												
...												
...												

### 17 Presupuesto

El presupuesto deberá ajustarse a la normativa vigente en UNIFE y a las Bases de la convocatoria, respetando los rubros válidos. Completar el siguiente cuadro y a

*continuación justificar brevemente el monto correspondiente a cada rubro. Agregar tantas líneas como sean necesarias.*

<i>Rubro</i>	<i>Monto</i>
<i>Ej.: Viajes y viáticos</i>	<i>\$xxx</i>
<i>Ej.: Bibliografía</i>	<i>\$xxx</i>

**18 Bibliografía del proyecto**

**19 Fecha, firma y aclaración del/ de la Directora/a**