

# INSTRUCTIVO PARA LA CARGA DEL FORMULARIO DE PROYECTO

Línea guía para la formulación de proyectos

---

## DATOS GENERALES DEL PROYECTO

### Nombre del Proyecto

- Debe ser claro, representativo y atractivo.
- Incluir palabras clave vinculadas al territorio, problemática y enfoque.
- Evitar títulos genéricos o demasiado técnicos.

### Presupuesto Solicitado

- Indicar el monto total solicitado, respetando los topes por categoría.
- Debe estar alineado con las actividades, etapas y objetivos.
- Justificar cada rubro en la sección correspondiente.

### Duración del Proyecto (en meses)

- Categoría A: hasta 24 meses.
- Categoría B: hasta 12 meses.
- Debe coincidir con el cronograma y la planificación de etapas.

## DATOS DEL DIRECTOR/A Y CODIRECTOR/A

- Verificar que cumplan con los requisitos de categoría
- Asegurar que al menos uno esté radicado en la UNdeC.

## INFORMACIÓN DEL PROYECTO

### Resumen del Proyecto (máx. 500 palabras)

- Redactar de forma sintética, clara y atractiva.
- Incluir: problema, objetivos, enfoque, metodología, impacto esperado.
- Debe permitir entender el proyecto sin leer el resto del documento.

### Objetivo General

- Enunciar el propósito central del proyecto.
- Debe ser concreto, claro y vinculado al desarrollo regional.

### Objetivos Específicos

- Listar entre 3 y 5 objetivos operativos.
- Deben traducirse como resultados intermedios a alcanzar

- Deben ser alcanzables, evaluables y alineados al objetivo general.

### **Relevancia / Justificación (máx. 500 palabras)**

- Explicar por qué el proyecto es relevante en el marco del contexto regional, local e institucional.
- Vincular con problemáticas locales, actores territoriales y líneas prioritarias.
- Fundamentar el aporte científico, social y económico.

### **Antecedentes / Estado de la Cuestión (máx. 1000 palabras)**

- Presentar estudios previos, vacancias y debates actuales.
- Incluir referencias locales, regionales y nacionales.
- Mostrar conocimiento del campo y del territorio.

### **Enfoque Teórico (máx. 1000 palabras)**

- Describir el marco conceptual y las principales ideas que orientan el análisis.
- Justificar la elección del enfoque y su pertinencia.

### **Abordaje Metodológico (máx. 1000 palabras)**

- Detallar el diseño metodológico, técnicas, instrumentos y procedimientos para llevar a cabo la investigación.
- Indicar tipo de estudio, población, muestra, fuentes.
- Asegurar coherencia con objetivos y cronograma.

### **Factibilidad del Proyecto (máx. 500 palabras)**

- Indicar lugar de trabajo, recursos disponibles, capacidades del equipo.
- Mencionar infraestructura, equipamiento y alianzas.
- Evaluar riesgos y estrategias de mitigación.

### **Justificación del Financiamiento (máx. 500 palabras)**

- Explicar cómo se utilizarán los fondos.
- Relacionar cada gasto con actividades concretas.
- Mostrar eficiencia y pertinencia del presupuesto.

### **Resultados Esperados / Indicadores (máx. 500 palabras)**

- Enumerar productos concretos: informes, publicaciones, capacitaciones, actividades de articulación y difusión.
- Incluir indicadores de avance y evaluación.
- Vincular con objetivos específicos.

## **Vinculación Territorial e Impacto (máx. 500 palabras)**

- Describir articulación con actores locales (gobierno, empresas, organizaciones).
- Explicar el impacto científico, social, económico y ambiental.
- Incluir estrategias de transferencia y difusión.

## **GRUPO DE TRABAJO**

### **Equipo Responsable**

- Completar datos de cada integrante (director, codirector, técnicos).
- Indicar función, especialidad, horas de dedicación y aval institucional.
- Contemplar diversidad disciplinaria y experiencia.

### **Equipo de Integrantes (Docentes / Investigadores / Estudiantes)**

- Incluir todos los participantes con rol definido.
- Verificar que cumplan requisitos de categoría.
- Adjuntar avales correspondientes (Departamento o Escuela), se firma en el mismo archivo del Formulario en la tabla de cada integrante.

## **PLAN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

### **Plan de Actividades**

- Dividir el proyecto en etapas lógicas (diagnóstico, campo, análisis, difusión).
- Incluir entre 2 y 4 actividades por etapa.
- Describir cada actividad con claridad y precisión.

### **Cronograma de Actividades**

- Marcar en qué bimestre se ejecuta cada actividad.
- Asegurar distribución factible.
- Debe coincidir con la duración total del proyecto.

## **PRESUPUESTO Y RECURSOS**

### **Presupuesto - Asignación de Fondos**

- Detallar cada ítem por rubro (personal, insumos, traslados, difusión, etc.).
- Indicar etapa y actividad asociada.
- Respetar los porcentajes máximos por rubro establecidos en las bases.

### **Cuadro de Aporte UNdeC**

- Solicitar espacios físicos, equipos, vehículos, etc.
- Indicar frecuencia de uso y período de utilización.