



Formulario presentación proyectos Dirección de Formación 9na convocatoria

Postulación a Proyectos de Investigación en Docencia Universitaria e Innovación en el Aula

A continuación encontrarás el formulario para postular a la Novena versión de Proyectos de Investigación en Docencia Universitaria e Innovación en el Aula. Este formulario debe ser respondido por el o la investigador/a responsable desde su cuenta institucional.

Para postular es necesario revisar con anterioridad las Bases de la novena convocatoria, disponibles en la web institucional, donde además encontrarás información complementaria y los formatos de los archivos que debes subir a este formulario para que la postulación esté completa.

El plazo para postular es el miércoles 15 de julio hasta las 18:00 hrs. Se sugiere revisar las orientaciones de uso de lenguaje no sexista de la DGE UAH.

Para confirmar si el formulario fue recepcionado dentro del plazo estipulado, puede escribir a concursosdd@uahurtado.cl



Formulario presentación proyectos Dirección de Formación 9na convocatoria

Categoría y título de la propuesta

1. Título del proyecto (considere un máximo de 30 palabras) *

* 2. Con relación a la definición descrita en las Bases de la convocatoria, señale la categoría a la que corresponde su propuesta

- ☐ **Investigación en Docencia Universitaria:** Prácticas pedagógicas en formación universitaria de pregrado
- ☐ **Investigación en Docencia Universitaria:** Compromiso Estudiantil
- ☐ **Innovación en el aula universitaria:** Metodologías activas de enseñanza aprendizaje
- ☐ **Innovación en el aula universitaria:** Aprendizaje mediado por tecnologías
- ☐ **Gestión académica y monitoreo de logro de aprendizajes**



Formulario presentación proyectos Dirección de Formación 9na convocatoria

Equipo responsable (investigador/a, primer/a y segundo/a co-investigador/a)

INVESTIGADOR/A RESPONSABLE

* 3. Para ocupar este rol, el/la postulante debe cumplir con al menos uno de estos criterios. Marque el que corresponde.

- ☐ Académico/a de planta, con una carga horaria de al menos media jornada y al menos 1 año de antigüedad laboral en la UAH.
- ☐ Profesor/a docente, parte de la planta administrativa, con funciones exclusivas o mayoritarias en docencia o apoyo a la formación práctica y profesional, con al menos un año de antigüedad laboral en la UAH.
- ☐ Solo en el caso de proyectos de la categoría Gestión Académica: Director/a de carrera o programa, con una carga horaria de al menos media jornada y al menos 1 año de antigüedad laboral en la UAH.

* 4. Nombre completo investigador/a responsable:

* 5. RUT investigador/a responsable (formato: 12345678-9):

* 6. Facultad(es), carrera(s), escuela(s), departamento (s) y/o programa(s) a los que pertenece o donde desarrolla su labor docente:

* 7. Casilla de correo electrónico institucional de investigador/a responsable:

* 8. Casilla de correo electrónico alternativo de investigador/a responsable:

* 9. Número de teléfono personal de investigador/a responsable:

* 10. Horas de dedicación al proyecto (horas cronológicas semanales, deben estar registradas en carta de apoyo institucional):

PRIMER/A CO - INVESTIGADOR/A

* 11. Para ocupar este rol, el/la postulante debe cumplir con al menos uno de estos criterios.

Marque el que corresponde

- ☐ Docentes de planta, profesor docente y/o coordinación de experiencias laborales, con una carga horaria de al menos media jornada y al menos 1 año de antigüedad laboral en la UAH.
- ☐ Docentes colaboradores/as, que se encuentren realizando clases en la UAH al momento de la postulación, bajo la figura de prestación de servicios.
- ☐ Estudiantes regulares de doctorado de nuestra institución

* 12. Nombre completo primer co - investigador/a:

* 13. RUT primer co - investigador/a (formato: 12345678-9):

* 14. Facultad(es), carrera(s), escuela(s), departamento (s) y/o programa a las que pertenece o donde desarrolla su labor docente:

* 15. Casilla de correo electrónico institucional de primer co - investigador/a:

* 16. Enumere en forma breve las principales tareas del primer co - investigador/a en el proyecto:

* 17. Horas de dedicación al proyecto (horas cronológicas semanales, deben estar registradas en carta de apoyo institucional):

SEGUNDO/A CO - INVESTIGADOR/A

* 18. Para ocupar este rol, el/la postulante debe cumplir con al menos uno de estos criterios.
Marque el que corresponde

- ☐ Docentes de planta, profesor docente y/o coordinación de experiencias laborales, con una carga horaria de al menos media jornada y al menos 1 año de antigüedad laboral en la UAH.
- ☐ Docentes colaboradores/as, que se encuentren realizando clases en la UAH al momento de la postulación, bajo la figura de prestación de servicios.
- ☐ Estudiantes regulares de doctorado de nuestra institución

* 19. Nombre completo segundo co - investigador/a:

* 20. RUT segundo co - investigador/a (formato: 12345678-9):

* 21. Facultad(es), carrera(s), escuela(s), departamento (s) y/o programa al que pertenece o donde desarrolla su labor docente:

* 22. Casilla de correo electrónico institucional de segundo co - investigador/a:

* 23. Enumere en forma breve las principales tareas del segundo co - investigador/a en el proyecto:

* 24. Horas de dedicación al proyecto (horas cronológicas semanales, deben estar registradas en carta de apoyo institucional):



Formulario presentación proyectos Dirección de Formación 9na convocatoria

Documentos de apoyo al proyecto y equipo de trabajo

En esta sección, le pedimos adjuntar documentos de respaldo de las unidades académicas y centrales involucradas en la propuesta y los integrantes del equipo de trabajo (si corresponde).

* 25. **Carta de apoyo institucional** director/a de departamento, escuela, carrera y/o programa y del/la decano/a Facultad. (formato documento)

Adjunte la (s) Carta (s) de apoyo institucional para todos/as los/las miembros del equipo responsable. Se sugiere que sea solo una carta, pero si no es posible, puede subir el resto de los documentos en las preguntas siguientes. Estas deben ser firmadas tanto por la decanatura como por la dirección de departamento, escuela, carrera y/o programa, y deben explicitar las horas de dedicación comprometidas por cada miembro del equipo responsable. En las especificaciones sobre el formulario de postulación, documentos y requisitos administrativos puede encontrar un modelo de carta. El formato del documento puede ser PDF, DOC o DOCX.

Elegir archivo

Elegir archivo

No se eligió un archivo

26. Carta de apoyo institucional (consteste solo si requiere subir más de un documento de apoyo institucional)

Si requiere subir más de una carta de apoyo institucional, por ejemplo, en el caso de proyectos interfacultades, súbala acá

Elegir archivo

Elegir archivo

No se eligió un archivo

27. Carta de apoyo institucional (consteste solo si requiere subir más de un documento de apoyo institucional).

Si requiere subir más de una carta de apoyo institucional, súbala acá

Elegir archivo

Elegir archivo

No se eligió un archivo

28. Carta de apoyo institucional (consteste solo si requiere subir más de un documento de apoyo institucional).

Si requiere subir más de una carta de apoyo institucional, súbala acá

Elegir archivo

Elegir archivo

No se eligió un archivo

29. **Carta de apoyo unidades centrales** (formato documento)

En el caso de que el proyecto contemple el trabajo con otras unidades de la universidad, quiénes apoyarán la realización del proyecto pero no participarán de éste como parte del equipo de trabajo, deben incluir cartas de compromiso de estas unidades (ej: Unidad de educación on line de la Dirección de Formación para desarrollo de material audiovisual, DiVAR de la VIV para apoyo en desarrollo de acciones relacionadas con vinculación con el medio). En las especificaciones sobre el formulario de postulación, documentos y requisitos administrativos puede encontrar un modelo de carta. El formato del documento puede ser PDF, DOC o DOCX.

Elegir archivo

Elegir archivo

No se eligió un archivo

30. Descripción del Equipo de trabajo (formato documento)

Si el equipo de trabajo TIENE MÁS INTEGRANTES QUE LO ESTABLECIDO COMO EQUIPO RESPONSABLE, complete y adjunte el documento correspondiente, disponible en las Especificaciones sobre el formulario de postulación, documentos y requisitos administrativos. El formato del documento puede ser PDF, DOC o DOCX.

Elegir archivo

Elegir archivo

No se eligió un archivo



Formulario presentación proyectos Dirección de Formación 9na convocatoria

Propuesta de investigación, de innovación o gestión académica

En este apartado, le solicitamos describir en detalle el problema a investigar o sobre el que se realizará la innovación, fundamentando su pertinencia y relevancia, y señalando los aspectos metodológicos en su base.

* 31. **Resumen de la propuesta** (extensión máxima de 250 palabras):

Desarrolle una síntesis del proyecto presentado, indicando de manera breve qué problema se aborda en la investigación o innovación, cuál es la relevancia de su abordaje en el contexto del proceso formativo y cuáles son los resultados esperados en los procesos de enseñanza y aprendizaje

* 32. **Objetivos:**

Defina el objetivo general y los objetivos específicos asociados a la propuesta de innovación. Los objetivos específicos deben ser medibles, alineados con el objetivo general y factibles de lograr en el tiempo de ejecución de la propuesta (11 meses efectivos).

* 33. **Contexto y fundamentación de la propuesta** (extensión máxima de 1500 palabras):

Describa detalladamente los siguientes aspectos:

- a) Contexto de la propuesta (carrera/s, semestre, curso, actividad curricular u otra información similar) y problema o necesidad a abordar;
- b) Fundamentación teórica y/o evidencia cuantitativa o cualitativa que sustente la necesidad de investigar o innovar este problema o necesidad en particular;
- c) Vinculación de la propuesta con el Proyecto Formativo y Modelo Pedagógico;
- d) Vinculación de la propuesta con el abordaje de desafíos institucionales (perfil de ingreso, aprendizajes clave, retención, inclusión, formación integral, etc.).
- e) Aporte a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje desde la mirada de la mejora continua y cultura de calidad.

* 34. **Descripción de la propuesta** (extensión máxima de 1500 palabras):

Describa en forma detallada de qué trata la propuesta, definiéndola conceptualmente, indicando cuáles serán las acciones que se realizarán, a quienes estarán dirigidas, cuáles serán las estrategias y/o recursos involucrados y el rol que desplegará el equipo investigador responsable.

* 35. **Diseño Metodológico** (extensión máxima de 1000 palabras)

Describa detalladamente cómo se llevará a cabo la propuesta, definiendo los siguientes elementos:

- a) qué tipo de estudio se realizará o qué enfoque pedagógico estará a la base;
- b) quienes serán los/las participantes en las acciones;
- c) qué técnicas de recolección de información se aplicarán/cómo se medirá el efecto de las acciones o cómo se diseñarán los elementos necesarios para realizar la innovación;
- d) cuándo y cómo se recogerá la información/se medirá o se aplicará la innovación;
- e) cómo se analizará la información.

* 36. **Resultados esperados y transferencia de la propuesta** (extensión máxima de 1000 palabras)

Describa los siguientes elementos:

- a) resultados que se espera lograr con la propuesta y los indicadores de resultado (incluir resultados respecto al aprendizaje del estudiantado como el ejercicio de la docencia);
- b) transferibilidad de la propuesta, proyectando posibles actores, actividades, unidades, etc. que puedan beneficiarse del desarrollo y logros de la propuesta.

* 37. **Difusión de resultados** (extensión máxima de 1000 palabras)

Señale cómo se darán a conocer los resultados de su propuesta, considerando distintos actores (estudiantes, docentes, comunidad académica, entre otros). Considere acciones de difusión dentro y fuera de la UAH, incluyendo las instancias obligatorias según lo descrito en las bases.

* 38. Carta Gantt de actividades (formato documento)

Complete y adjunte el documento correspondiente, disponible en las Especificaciones sobre el formulario de postulación, documentos y requisitos administrativos. El documento está en formato excel, pero debe ser subido en formato PDF.

Elegir archivo

Elegir archivo

No se eligió un archivo

* 39. **Aspectos éticos:**

Conforme a las disposiciones de la Universidad es condición para el desarrollo de una actividad de investigación o de innovación, incluir la evaluación de sus implicancias éticas y la protección de los derechos y dignidad de las personas consideradas en las acciones. El Comité de Ética institucional en el marco de los Estándares Éticos en Investigación con Seres Humanos de la Universidad Alberto Hurtado, establece que toda actividad que involucre estudios en o con seres humanos, o que maneje información reservada de sujetos, deberá solicitar un Certificado de Aprobación Ética y contar con la visación de un formulario de consentimiento informado.

Según lo descrito ¿la propuesta requiere la revisión del Comité de Ética de la Universidad?

☐ Si

☐ No

40. Si su respuesta fue afirmativa a la pregunta anterior, señale por qué es necesaria la revisión del Comité de Ética

* 41. Presupuesto (formato documento)

Complete y adjunte el documento correspondiente, disponible en las Especificaciones sobre el formulario de postulación, documentos y requisitos administrativos. El documento está en formato excel, pero debe ser subido en formato PDF.

Elegir archivo

Elegir archivo

No se eligió un archivo