|  |  |
| --- | --- |
| **Código:** | ISTUL-GIDIV-02-003 |
| **Fecha de emisión:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unidad/Área:** | Dirección de Investigación |
| **Ubicación:** | Av. 10 de agosto y Rumipamba 170515 edificio azul Quito- Ecuador |
| **Nombre responsable:** | Msc. Giovanny David Córdova Trujillo.**Dirección de Investigación.** |
| **Proceso:** | Gestión de Proyectos de Investigación. |

**Formato preliminar del Perfil de Proyecto de Investigación multidisciplinario:**

Los siguientes campos contienen la información que las propuestas deben presentar en la instancia de exposición de Proyectos ante la Comisión Académica. La presentación debe cumplir con el formato institucional (Power Point) y tendrá una duración de 20 minutos. Una vez aprobado el Proyecto, se deberá proceder con el llenado completo del Perfil de proyecto de Investigación.

**CARRERAS DE:**

|  |
| --- |
| **I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Título del Proyecto:** |  |
| **Dominio Académico:** |  |
| **Línea de Investigación:** |  |
| **Sublínea de investigación:** |  |

|  |
| --- |
| **Función sustantiva que se asocia al proyecto** |
| **Vinculación** |  | **Investigación** |  | **Docencia** |  |
| **Tipo de proyecto:** |
| **Proyecto resultado de una investigación** |  |
| **Proyecto asociado a las Prácticas preprofesionales**  |  |
| **Proyecto de acción social** |  |

|  |
| --- |
| **Carreras y asignatura(s) articulada(s) al proyecto** |
| **Carrera** | **Asignaturas** | **Resultado de Aprendizaje** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Datos Director/a del proyecto** |
| **Nombre y Apellidos** |  |
| **Cédula** |  |
| **Cargo** |  |
| **Horas Asignadas** |  |
| **Teléfonos** |  |
| **Correo** |  |

|  |
| --- |
| **Resumen del proyecto** |
| Se presenta un resumen o síntesis de los puntos más importantes del proyecto como: antecedentes, objetivos, metodología, hipótesis y concordancia con línea de investigación.La intención de esta sección es ofrecer (en pocas palabras) un panorama completo del proyecto. (Si el resumen ejecutivo no despierta interés es probable que el proyecto no sea leído, así que es muy importante escribir adecuadamente este resumen). |
|
| **Plazo de ejecución del proyecto** |
| **Fecha planificada de inicio del proyecto** Día/mes/año | **Fecha planificada de fin del proyecto** Día/mes/año | **Duración**1 Año máximo |

|  |
| --- |
| **II. PERSONAL RESPONSABLE DEL PROYECTO** |
| **Director/a del Proyecto** | **Nombres y apellidos:** |
| **Cédula de identidad:** |
| **Cargo:** |
| **Carrera/Departamento:** |
| **Correo electrónico:** |
| **Teléfono de contacto:** |
| **Investigador/a del Proyecto** (Duplicar campo en caso de requerir agregar más entradas). | **Nombres y apellidos:** |
| **Cédula de identidad:** |
| **Cargo:** |
| **Carrera/Departamento:** |
| **Correo electrónico:** |
| **Teléfono de contacto:** |
| **Número de estudiantes previstos que participen y su respectiva carrera** | Nombres y Apellidos / Carrera |

|  |
| --- |
| **III. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN** |
| **Programas, redes o planes a los que se articula el proyecto** |
| **Agenda de Desarrollo 2030**  |
| **Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025**  |
| **Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)**  |
| **Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI.ISTUL)** |
| **Redes Académicas y/o Científicas** |

|  |
| --- |
| **Formulación de antecedentes, justificación, pregunta de investigación, hipótesis y estado del arte del proyecto de investigación** |
| **Antecedentes: (\*En esta sección se debe citar o referenciar)**Describir el estado de situación respecto a la problemática que el proyecto de investigación pretende analizar. Esta descripción debe ser una exposición de los hechos que han desencadenado el problema a analizar. **Justificación:****\*En esta sección se debe citar o referenciar**En este punto explicar las razones que motivan la realización del Proyecto considerando la información expuesta en los antecedentes, es decir, el por qué es necesario investigar esta problemática.La justificación debe evidenciar cómo el proyecto se sustenta en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional del ISTUL. Debe evidenciarse que el proyecto responde a una planificación previa.**Pregunta de investigación:**Formular la pregunta disparadora que la investigación intentará responder.**Hipótesis:**En esta sección se deben plantear los supuestos que el investigador/a considera viables luego de un análisis de la información hasta aquí proporcionada. (Las hipótesis son conjeturas formuladas como resultados tentativos, que luego serán contrastadas con los resultados de la investigación).**Estado del arte****\*En esta sección se debe citar o referenciar**El estado del arte es la exposición de la información más relevante y actualizada sobre el problema a investigar. Tiene como finalidad dejar constancia que el investigador/a maneja el tema y asegurar que la nueva investigación no replicará enfoques ya desarrollados, asegurando que los hallazgos de la investigación serán novedosos. En esta sección se exponen los autores y trabajos más importantes en el área del conocimiento. |
| **OBJETIVOS:** |
| **Objetivo general:**Se recomienda establecer un solo objetivo general para el proyecto.**EJEMPLO:** Analizar los factores sociales que inciden en el rendimiento de atletas adolescentes pertenecientes al barrio La Santiago en el sur de Quito, durante el año 2023.  |
| **Objetivos específicos:** Los objetivos específicos contribuyen al cumplimiento del objetivo general. Mínimo se deben establecer tres objetivos específicos.Ejemplos:1. Elaborar una tipología del rendimiento deportivo en base al sexo, edad y nivel de estudios.
2. Indagar cómo se construye el imaginario social en adolescentes en base al deporte y el sedentarismo.
3. Categorizar los incentivos sociales positivos y negativos que los adolescentes asumen para la práctica o no de un deporte.
 |
| **Metodología:**En esta sección se explica cuáles serán las técnicas a ser empleadas por el equipo investigador para lograr los objetivos propuestos en la investigación (entrevistas, grupos focales, experimentos, correlaciones, estudios de caso, etc.). Además, se debe indicar el tipo de investigación (descriptiva, exploratoria, experimental, documental, etc.) y el diseño a emplear (cuantitativa, cualitativa o mixto). |

|  |
| --- |
| **CONSIDERACIONES DE GÉNERO, AMBIENTE O CONOCIMIENTO ANCESTRAL**  |
| Detallar si la investigación contiene alguna de las tres consideraciones y cómo se las abordará. |

|  |
| --- |
| **IV. IMPACTOS** |
| **CLASIFIQUE EL IMPACTO**  | **Marcar con “x”** | **Descripción breve**  |
| **Social** |  |  |
| **Científico** |  |  |
| **Económico** |  |  |
| **Político**  |  |  |
| **Ambiental** |  |  |
| **Otro** |  |  |

|  |
| --- |
| **V. PRESUPUESTO DEL PROYECTO** |
| **BIEN Y/O SERVICIO** | **CANTIDAD** | **VALOR UNITARIO** | **TOTAL** |
| Resmas de papel bond | 3 | 4.30 | 12.90 |
| Reproducciones | 2000 | 0.05 | 100.00 |
| Folders | 3 | 2.40 | 7.20 |
| Carpetas | 200 | 0.50 | 100.00 |
| Esferos | 200 | 0.25 | 50.00 |
| Transporte (combustible) | Varios | 100,00 | 100.00 |
| Refrigerios | 100 | 2,00 | 200,00 |
| **TOTAL:** | **SUMAR RUBROS** |

|  |
| --- |
| **VI. CRONOGRAMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN** |

***Cronograma (Diagrama de Gantt) de actividades y recursos según la unidad de tiempo. Para esta convocatoria el cronograma no debe exceder 1 año***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **AÑO 2024** | **AÑO 2025** | **AÑO 2026** | **AÑO 2027** | **EVIDENCIAS** |
| **P32** | **P33** | **P34** | **P35** | **P36** | **P37** | **P38** | **P39** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **FASE I.- Formulación del proyecto de investigación** |
| Revisión de literatura pertinente.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Redacción de propuesta. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Presentación a convocatoria. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Aprobación del proyecto.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **FASE II .- Levantamiento de información** |
| Contacto con público objeto de estudio. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Aplicación de encuestas. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Sistematización. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **FASE III.- Redacción.** |
| Antecedentes. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Marco teórico. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Metodología. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Resultados. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Conclusiones. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Recomendaciones. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Bibliografía. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Redacción de introducción. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Redacción de resumen. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **FASE IV.- Estilo y forma** |
| Revisión de estilo. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Revisión de formato. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **FASE V.- Entregas** |
| Entrega primer borrador. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Ajustes. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Exposición de investigación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entrega final. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

El cronograma deberá ser modificado de acuerdo al tiempo de ejecución del proyecto, a su vez deberá segregar las actividades hasta un nivel muy detallado de tareas, éstas serán las actividades que usted reportará mensualmente una vez iniciada la ejecución del proyecto. Se deberá colocar las respectivas evidencias dentro del informe de avance con el fin de verificar y controlar el avance del proyecto.

|  |
| --- |
| **VII. MONITOREO Y EVALUACIÓN:**  |
| Mensualmente deberá remitir a la Dirección de Investigación el reporte de avances del proyecto, según las actividades establecidas en el cronograma.Al finalizar el proyecto deberá presentar el informe final que contendrá las fichas de estudiantes y docentes, y los resultados del proyecto (investigación final). |

|  |
| --- |
| **VIII. SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS:**  |
| Cómo se va a realizar la socialización de resultados con estudiantes y comunidad académicaDescribir el evento de socialización, indicar fecha tentativa y participantesPlanificación de divulgación de resultados a través de: publicación, poster, ponencias o congresos.En esta parte establecer una fecha tentativa para la divulgación de los resultados del proyecto a través de la publicación, póster, ponencia o congreso. |

|  |
| --- |
| **IX. REVISTAS AFINES PARA PUBLICACIÓN:**  |
| En esta sección se deberá informar sobre posibles Revistas o espacios afines para la publicación de la Investigación. Se recomienda realizar esta búsqueda para obtener más de una opción de publicación. |