**Este formato no compromete al investigador**. A menos que se trate de una convocatoria *express* (de corto plazo de aplicación), **este formulario debe enviarse 33 días hábiles antes del cierre de la convocatoria** (ver figura). Tiene como propósito conocer la primera idea del proyecto e iniciar los procesos de aprobación requeridos al interior de la universidad. Diligéncielo después de revisar la convocatoria y las posibilidades de participación exitosa en ella. En caso de tener dudas sobre el diligenciamiento, envíe sus inquietudes al correo electrónico convocatorias@unab.edu.co. Una vez termine de diligenciar el formato, envíelo a ese correo con el asunto “Idea de proyecto” y con copia a su director de grupo y coordinador de investigación.



|  |
| --- |
| 1. **Información general de la idea de Proyecto**
 |
| Convocatoria a la cual se desea aplicar | Ámbito de la convocatoria |
|  | Nacional |  | Internacional |  |
| Título inicial del proyecto a proponer | Requiere comité de ética |
|  | Sí |  | No |  |
| Investigadores y formuladores co-responsables de la propuesta (Pueden modificarse posteriormente o ser más de los aquí relacionados). |
| Rol | Nombres y Apellidos | Correo Electrónico Institucional |
| Formulador líder |  |  |
| Dependencia |  | Vinculación (TC/MT/Cátedra) |  |
| Formulador de apoyo |  |  |
| Dependencia |  | Vinculación (TC/MT/Cátedra) |  |
| 1. **Descripción del proyecto**
 |
| Brevemente explique cuál o cuáles son los problemas que se pretenden resolver con el proyecto (máximo 100 palabras) |
|  |
| Resuma la idea que tiene en mente para resolver el problema (máximo 100 palabras) |
|  |
| Explique por qué considera que es una idea de proyecto pertinente al contexto regional y nacional, y a las líneas de investigación y programas académicos de la UNAB (máximo 100 palabras) |
|  |
| Presupuesto estimado (con el fin de determinar si debe o no ir a Junta Directiva. Puede ser modificado posteriormente dentro de los límites establecidos por la convocatoria) |
| UNAB | Otras fuentes de financiación | Total |
| Efectivo | Especie | Efectivo | Especie |
|  |  |  |  |  |
| 1. **Firmas de aval**
 |
| Firma(s) de Decano(s), Director(es) de Departamento, de programa o de unidad académico/administrativa (avala(n) la participación de los docentes tanto en el proceso de formulación como en la asignación de tiempo en caso de salir favorecido en la convocatoria) |  |
|  |  |