**CONVOCATORIA FONDOS ESTUDIANTILES INCUBA UAH**

**FORMULARIO DE PRUEBA**

1. **LINEA DE PARTICIPACIÓN A POSTULAR:** (*Indique la línea según lo establecido en las bases)*

|  |
| --- |
|  |

1. **NOMBRE DEL PROYECTO:** (*Nombre de fantasía, si lo hubiese, más bajada de proyecto)*

|  |
| --- |
|  |

1. **NOMBRE ORGANIZACIÓN O COLECTIVO**

|  |
| --- |
|  |

1. **¿ESTE PROYECTO HA SIDO FINANCIADO CON FONDOS INTERNOS O EXTERNOS EN AÑOS ANTERIORES?**

SI \_\_\_\_\_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **SI LA RESPUESTA ES SI, INDICAR NOMBRE DE FONDO**

|  |
| --- |
|  |

1. **RESPONSABLE DEL PROYECTO:** (Q*uien recibirá y rendirá los fondos en los plazos establecidos por la encargada y responsable de enviar: informe de avance y final de proyecto y entrega de equipamiento o instrumentos si los hubiese)*

**Nombre :**

**Carrera :**   
**Celular :**   
**Email :**

1. **EQUIPO CO EJECUTOR DEL PROYECTO:** *(Mínimo tres integrantes de la UAH*)

**Nombre** :

**Carrera** :

**Celular** :

**Email** :

**Nombre** :

**Carrera** :

**Celular** :

**Email** :

**Nombre** :

**Carrera** :

**Celular** :

**Email:** :

1. **DIAGNOSTICO** (*planteamiento del problema o necesidad*)

**Máximo 10 líneas**

|  |
| --- |
|  |

1. **FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO** (¿Por qué es importante realizar este proyecto? y ¿Para qué necesito el apoyo institucional?)

**Máximo 10 líneas**

|  |
| --- |
|  |

1. **RESUMEN DESCRIPTIVO DEL PROYECTO** (*¿en qué consiste, cómo se implementará?*)

**Máximo 10 líneas**

|  |
| --- |
|  |

1. **OBJETIVO GENERAL** (*¿qué se busca alcanzar?*)

**Máximo 5 líneas**

|  |
| --- |
|  |

1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Máximo 10 líneas**

|  |
| --- |
|  |

1. **¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO EL PROYECTO? ¿CUÁL SERÁ SU PARTICIPACION?**

**Máximo 10 líneas**

|  |
| --- |
|  |

1. **SUSTENTABILIDAD** (*¿De qué manera continuará el proyecto una vez terminado el financiamiento institucional?*)

**Máximo 10 líneas**

|  |
| --- |
|  |

1. **ACTIVIDADES A REALIZAR:** *(Descripción general)*

Descarga y completa “Carta Gantt” (o Cronograma actividades), disponible en la web y envíala a través de la casilla habilitada en el mismo sitio.

1. **MONTO Y CRONOGRAMA DE RECURSOS** *(Organizar temporalmente la gestión de los recursos en relación con las actividades a realizar. Agregue las filas que necesite para completar su presupuesto.)*

Descarga y completa “Cronograma de recursos” disponible en la web y envíala a través de la casilla habilitada en el mismo sitio.

**DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

* Copia de cédula de identidad del cada integrante del proyecto
* Certificado de alumno regular de cada integrante del proyecto
* **Cotización de cualquier insumo a comprar, cuyo monto sea superior a $50.000**

Ajunta esta documentación en la casilla habilitada en el mismo sitio.

**DOCUMENTACIÓN VOLUNTARIA**

* Cartas de apoyo o patrocinio de organizaciones, comunidades y/o fundaciones vinculadas al proyecto (**Obligatoria** para quienes postulen a la Línea 1, categoría 1.1, *si se realiza en el exterior de la UAH* y Línea 3, categoría 3.1)
* Documentación que acredite la experiencia de trabajo previo de la iniciativa.

Ajunta esta documentación en la casilla habilitada en el mismo sitio.