Tel: **2216-6100** Ext:**110576**
Correo electrónico:
vinculacion.sociedad@unah.edu.hn

INSTRUCTIVO-DVUS-001

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE REGISTRO DE PROYECTO DE VINCULACIÓN DE DESARROLLO LOCAL Y REGIONAL (FORM-DVUS-001)

Este documento es una guía de acompañamiento para los docentes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), en el proceso de registro de Proyectos de Vinculación de Desarrollo Local y Regional. Su propósito es clarificar cada uno de los campos solicitados en el formulario para asegurar una correcta y completa presentación de la información.

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

En esta sección se consignan los datos fundamentales que identifican y contextualizan el proyecto.

1. **Fecha de solicitud de registro:** Indique el día, mes y año en que se presenta el formulario. Debe ser la fecha en la que envía la solicitud de registro al Comité Local de Vinculación.
2. **Nombre del Proyecto:** Escriba un nombre conciso que refleje el objetivo principal y la temática y la ubicación del proyecto.
3. **Unidad(s) Académica(as):** Especifique la Facultad, Centro Universitario Regional o Instituto Tecnológico al que pertenece. También detalle la Escuela, Departamento, Carrera o programa específico involucrado.
    a) **Programa al que pertenece:** Corresponde al programa de vinculación / estrategia de la Facultad / Centro Universitario Regional al que se alinea el proyecto. En el caso de que la Facultad / Centro Universitario Regional no tenga definidos sus programas de vinculación, escribirá la frase: EN PROCESO DE DEFINICIÓN.
    b) **Líneas de investigación de la unidad académica:** Mencione las líneas de investigación de su unidad que se relacionan con el proyecto. Se procura que los proyectos de vinculación estén alineados con todo el quehacer académico de la facultad / centro universitario regional, por lo que debe hacerse el esfuerzo de alinear la temática del proyecto de vinculación a los ejes de investigación priorizados por la facultad. En el caso de que la facultad / centro universitario regional no tenga definidas las líneas de investigación, escribirá NO DEFINIDAS.
4. **Modalidad:** Marque si el proyecto es:
    - **Unidisciplinar** (una sola disciplina)
    - **Multidisciplinar** (varias disciplinas sin integración),
    - **Interdisciplinar** (diálogo y colaboración entre disciplinas) o
    - **Transdisciplinar** (integra el saber académico con el no académico)

Tel: **2216-6100** Ext:**110576**
Correo electrónico:
vinculacion.sociedad@unah.edu.hn

5. **Alineamiento institucional:**
   a) **Alineamiento con ejes prioritarios de la UNAH:** Seleccione el eje o los ejes prioritarios de la universidad con los que el proyecto se alinea: Desarrollo económico y social, Democracia y gobernabilidad, Población y condiciones de vida, o Ambiente, biodiversidad y desarrollo.
6. **Fecha de ejecución:** Establezca las fechas de inicio y finalización del proyecto. Este plazo debe ser el tiempo efectivo de ejecución del proyecto más dos meses para sistematización. No se computa en este plazo el desarrollo de actividades de las fases de investigación/formulación del proyecto tales como:
   a) Negociación con la contraparte.
   b) Período de preparación del perfil de proyecto.
   c) Preparación de la ficha de registro del proyecto.
   d) Período de gestión del registro de la acción de vinculación.

La fecha de inicio se debe de computar a partir del inicio de las actividades del proyecto que generarán productos que contribuirán al logro de los resultados previstos.

La fecha de finalización: se considerará el período para la preparación del informe final y de sistematización del proyecto. Se reconocerá un máximo de 60 días (2 meses) para el desarrollo de esta actividad.

7. **Beneficiarios directos:** Proporcione el número aproximado de hombres y mujeres beneficiados. Especifique la etnia (indígena, afrodescendiente, mestizo) desglosando por género.
8. **Sitio de ejecución del proyecto:** Detalle el Departamento, Municipio, Aldea o ciudad, y Caserío donde se llevará a cabo el proyecto.
9. **Resumen del presupuesto del proyecto (en lempiras):** Desglose los aportes financieros de la UNAH, la contraparte, los beneficiarios, fondos internacionales, otras universidades y otros. Finalmente, sume el presupuesto total. En la parte VI podrá detallar el presupuesto. Ambos apartados deben de sumar el mismo presupuesto total. En este cálculo es muy importante la estimación de las horas de trabajo que dedicarán al proyecto cada uno de los miembros del equipo ejecutor. Para ello, se recomienda aplicar los siguientes criterios:
   a) Cálculo de la hora de trabajo de los profesores:
   (Salario mensual x 14 meses + salario mensual / 30 x 42 días) /12 meses. El resultado de esta operación se divide / 120 horas = salario por hora.
   b) Cálculo de la hora de trabajo de un estudiante. Deberá identificar el salario mínimo por hora del sector económico al que pertenece la disciplina del estudiante, según lo establecido por la Secretaría de Trabajo. El salario por hora del estudiante será el 50% del valor establecido en la tabla de salario mínimo.

II. EQUIPO EJECUTOR DEL PROYECTO

Aquí se identifica a los responsables y participantes del proyecto.

10. **Coordinador/a del Proyecto:** Ingrese el nombre completo, número de empleado, correo electrónico, celular, categoría docente y departamento del coordinador. De acuerdo a las regulaciones institucionales, solo pueden ser coordinadores(as) de proyectos de vinculación, los docentes titulares/auxiliares a tiempo completo o medio tiempo.
11. **Integrantes del equipo docente permanente tiempo completo:** Indique la cantidad total de integrantes. Luego, liste a cada uno con su nombre, número de empleado, correo, categoría, departamento, horas estimadas de participación y los productos que estarán a su cargo. De acuerdo a las regulaciones institucionales, solo pueden ser miembros del equipo ejecutor de proyectos de vinculación, los docentes titulares/auxiliares a tiempo completo o medio tiempo.
12. **Integrantes del equipo de cooperación internacional:** Si aplica, indique la cantidad de integrantes y liste los nombres completos, números de pasaporte, correo electrónico, país y universidad de procedencia.

III. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Esta sección se detalla la participación en el proyecto, de cada uno de los miembros de la comunidad universitaria que participan en calidad de voluntarios o miembros del equipo de estudiantes en el desarrollo del proyecto, tales como:

13. **Participación de estudiantes:** Indique el total de hombres y mujeres. Identificar en qué condiciones se da esta participación según sea por Práctica de asignatura, Servicio Social o Voluntariado académico. En el caso de práctica de asignatura
14. **Voluntariado de personal docente:** Especifique el total de docentes hombres y mujeres. Detalle si son profesores por hora, con horario fijo o permanentes.
15. **Voluntariado de personal administrativo:** Señale el total de personal administrativo (hombres y mujeres) y clasifíquelos como administrativo, de servicios o asistentes técnicos.
16. **Detalle de la Práctica de asignatura / posgrado:** Si participan estudiantes por práctica, indique el código y nombre de la asignatura, el período académico y la matrícula desglosada por género. En el caso de los posgrados, pueden ser tesis o trabajos de una asignatura en particular.

IV. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRAPARTE DEL PROYECTO

En los casos de proyectos de desarrollo local y regional, es obligatorio ejecutarlo en alianza con un socio estratégico. Si hay más de una contraparte, añada una tabla por cada una.

17. **Nombre de la contraparte:** Escriba el nombre oficial de la institución/ organización contraparte.
18. **Tipo de la contraparte:** marque si es Gobierno Nacional, Municipal, ONG, sociedad civil, sector privado o internacional.
19. **Contacto directo:** Proporcione el nombre, correo electrónico y teléfono de la persona de contacto en la entidad contraparte.
20. **Cargo del contacto del proyecto:** indicar el nombre del cargo de la persona contacto del proyecto.
21. **Tipo de instrumento que da lugar a la alianza:** Marque si la colaboración se formaliza mediante una carta de solicitud, carta de intenciones o un convenio marco con la UNAH.
22. **Compromisos asumidos por la contraparte:** Describa brevemente las responsabilidades y aportes asumidos por la entidad colaboradora tales como: asistencia técnica a través de personal de la institución; se cubren gastos de movilización, alimentación y hospedaje del equipo universitario para el desarrollo del trabajo de campo; impresiones y materiales de oficina; proporciona información, etc. Este campo es obligatorio, ya que en todo proyecto de vinculación debe estar claramente definida la forma de participación de la contraparte.

V. FORMULACIÓN DEL PROYECTO

En este apartado se detalla la estructura y el fundamento del proyecto.

23. **Descripción del proyecto:** Explique en qué consiste, sus antecedentes y su importancia para los objetivos estratégicos de la UNAH. En esta sección se debe hacer mención a la presencia de la UNAH en el territorio, trabajos realizados con anterioridad, breve reseña del proceso de identificación y formulación del proyecto.
24. **Descripción de los participantes:** Describa las unidades académicas y cada una de las contrapartes involucradas y cómo el proyecto se alinea con sus estrategias. Ejemplo: si la contraparte es una municipalidad, se deberá indicar cómo el proyecto está respondiendo a los objetivos del Plan de Desarrollo Estratégico Municipal o a algún plan particular del municipio.
25. **Definición del problema:** Describa el problema a resolver con datos de línea base y sus causas. En esta descripción es importante detallar datos del punto de partida, ejemplo: en un proyecto de nutrición, debe de reflejarse las condiciones de nutrición de la población con la que se trabajará, número de beneficiarios, etc. Esta información permitirá evaluar los resultados de la intervención.
26. **Objetivo General:** Redacte un objetivo centrado en la población participante.
27. **Objetivos Específicos:** Detalle los objetivos específicos que se relacionan directamente con los resultados esperados.
28. **Resultados del Proyecto:**

a) **Corto plazo:** Para cada objetivo específico, describa el producto o resultado tangible y su medio de verificación (indicador). Los resultados de corto plazo son los productos que se generan con el proyecto. Ejemplo: Documento de Diagnóstico de las condiciones de nutrición de los niños entre 3-5 años de edad del Barrio La Fuente. **Nota:** No debe de incluir como productos del proyecto: la ficha de formulación, el registro del proyecto, la carta de negociación con la contraparte, etc. Debe de limitarse exclusivamente a detallar los productos que contribuirán al logro de los objetivos previstos. Sí se considerará un producto, el informe de sistematización de proyecto.

b) **Mediano plazo:** Describa los efectos o transformaciones esperadas en la población beneficiada y su indicador. Estos indicadores son los que reflejan cómo los productos y acciones que realizará el proyecto contribuirá a la transformación de la comunidad. Ejemplo: El 90% de los adultos mayores del Barrio La Lima del municipio de Belén, aprendieron a leer y escribir.

c) **Largo plazo (Impacto):** Exprese los cambios más amplios y duraderos que se esperan generar y el indicador para medir su cumplimiento. Estos son los indicadores de impacto que no se podrán evaluar durante la ejecución del proyecto, si no que, debe de transcurrir un efecto para medir si el impacto esperado se logró. Ejemplo: se ha reducido el 30% de casos de criminalidad en el Barrio El Jazmín de la Ciudad de Terracota.

29. **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):** Indique a qué ODS y metas específicas contribuye el proyecto. Se facilita el enlace del portal de la ONU en el que podrán consultar esta información Objetivos y metas de desarrollo sostenible - Desarrollo Sostenible.
30. **Alineamiento con lo Esencial de la Reforma de la UNAH:** Describa cómo el proyecto fomenta las competencias definidas en los ejes de la reforma universitaria en los estudiantes participantes. Con los proyectos de vinculación, los docentes y estudiantes tienen un contacto directo con la comunidad, por lo tanto, estas acciones son una oportunidad para articularse con los ejes de lo esencial de la reforma de la UNAH tales como: construcción de ciudadanía, ética, fortalecimiento de la identidad, etc. Deberá de identificar cómo, con la ejecución del proyecto, se logran competencias blandas relacionadas con esta política institucional.
31. **Metodología:** Describa los métodos a utilizar para el desarrollo del proyecto.
32. **Bibliografía:** cite las fuentes bibliográficas relevantes.

VI. DETALLE DEL PRESUPUESTO

Proporcione un desglose financiero detallado en lempiras.

33. **Aporte Institucional:** Detalle los costos de horas de trabajo docente y estudiantil, movilización, materiales, impresiones y costos indirectos. Referirse al numeral 9) anterior para el cálculo de los salarios por hora.
    a) **Otros Aportes:** Especifique las contribuciones de la contraparte, fondos internacionales, otras universidades, los beneficiarios y otros. Se recomienda que los aportes de las contrapartes sean definidos en la carta de compromiso que se firme.
    b) **Total del proyecto:** Sume todos los aportes para obtener el costo total.

VII. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

En esta sección se planifica la ejecución del proyecto.

34. **Descripción de Actividades:** liste todas las actividades clave (planificación, desarrollo, informes, evaluación, etc.). Para cada una, especifique el producto esperado, la fecha de ejecución, el responsable y las horas estimadas. Recordar que el tiempo efectivo del proyecto se contará a partir del inicio de las actividades que desarrollarán los productos y finalizará con la elaboración del informe de sistematización, para el cual se otorgará un plazo máximo de 60 días, contados a partir de la finalización de las actividades del proyecto.

VIII. FIRMAS

Esta sección formaliza la aprobación del proyecto a nivel de la unidad académica.

- **Coordinador del proyecto y Jefe de la Unidad Académica:** Deben incluir su nombre y firma.
- **Coordinador(a) del Comité de Vinculación y Decano(a) o Director(a):** Deben incluir su nombre, firma y sello correspondiente.

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Marque los documentos que se anexan al formulario.

- Es **obligatorio** presentar la **Carta de solicitud** (documento 1) o el **Convenio/carta de intenciones** (documento 2).
- El **Convenio/carta de intenciones** (documento 2) y el **Oficio de remisión** (documento 3) son **obligatorios**.

IX. INFORMACIÓN DE REGISTRO DEL PROYECTO

Esta última sección es de **uso exclusivo de la Dirección de Vinculación Universidad-Sociedad** y será llenada por el personal administrativo correspondiente, al momento de la aprobación y registro del proyecto.