



## INSTRUCTIVO-DVUS-026

### GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE REGISTRO DE PROYECTO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA DE LA CIENCIA (FORM-DVUS-026)

Esta guía está diseñada para orientar a los docentes y unidades académicas de la UNAH en el proceso de registro de **Proyectos de Vinculación enfocados en la Comunicación Pública de la Ciencia**. Su objetivo es facilitar la planificación y formalización de estas iniciativas, que son esenciales para divulgar el conocimiento científico y tecnológico a la sociedad.

#### I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Esta sección recopila los datos esenciales para identificar y contextualizar el proyecto de comunicación.

1. **Nombre del Proyecto:** Asigna un título claro y descriptivo que refleje el contenido y objetivo del proyecto.
2. **Unidad(s) Académica(s):** Especifica la **Facultad, Centro Regional, Escuela, Departamento o programa** al que pertenece la iniciativa.
  - **Líneas de investigación:** Menciona las líneas de investigación de tu unidad que se relacionan con el proyecto.
3. **Modalidad:** Marca 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)
4. **Alineamiento con ejes prioritarios de la UNAH:** Selecciona el o los ejes estratégicos con los que se alinea el proyecto.
5. **Tipo de comunicación:** Marca una o varias categorías que describan las acciones de comunicación a realizar (ej. Producción Audiovisual, Gestión de Redes Sociales, Periodismo de Investigación, etc.).
6. **Fecha de ejecución:** Indica las fechas de **inicio y finalización** del proyecto. 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.

1



*Año Académico "José Dionisio de Herrera"*

*"La Educación es la primera necesidad de la República"*

7. **Beneficiarios directos:** Proporciona un número estimado de beneficiarios, desglosado por **hombres y mujeres** y por **grupo étnico**.
8. **Sitio de ejecución:** Detalla la ubicación geográfica completa donde se desarrollará el proyecto.
9. **Presupuesto del proyecto:** Indica en lempiras los aportes de la UNAH, contraparte, beneficiarios, fondos internacionales y otros, y calcula el presupuesto total.

## II. EQUIPO EJECUTOR DEL PROYECTO

Aquí se identifica a los responsables y participantes en la coordinación y ejecución del proyecto.

10. **Coordinador/a del Proyecto:** Ingresa la información completa (nombre, número de empleado, correo, celular, etc.) de la persona que lidera el proyecto.
11. **Integrantes del equipo docente:** Lista a todos los profesores de tiempo completo que forman parte del equipo ejecutor.
12. **Integrantes del equipo de cooperación internacional:** Si aplica, incluye los datos de los colaboradores internacionales.

## III. PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Esta sección mide la participación de los diferentes estamentos universitarios en el proyecto.

2

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

Se refiere a la organización o comunidad aliada con la que se desarrolla el proyecto.

17. **Nombre de la contraparte:** Escriba el nombre oficial de la institución/ organización contraparte.



*Año Académico "José Dionisio de Herrera"*

*"La Educación es la primera necesidad de la República"*

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.

## V. FORMULACIÓN DEL PROYECTO

Este es el apartado central donde se describe la justificación, objetivos y alcance del proyecto de comunicación.

23. **Descripción del Proyecto:** (Explicar brevemente en qué consiste el proyecto, los antecedentes que dieron su origen y la importancia que tiene para los objetivos estratégicos de la UNAH. Este proyecto es de carácter)
24. **Descripción de los participantes:** Menciona las unidades académicas y contrapartes involucradas.
25. **Definición del Problema.** Breve descripción del problema que se desea resolver, indicando línea base que se tendrá en consideración para la definición de los resultados del proyecto
26. **Objetivo General:** Define el propósito principal del proyecto
27. **Objetivos Específicos:** Define los objetivos secundarios que guiarán las acciones de comunicación
28. **Resultados del Proyecto:** Para cada objetivo específico (OE), define los resultados esperados a **corto, mediano y largo plazo (impacto)**, cada uno con su respectivo **medio de verificación (indicador)**.
29. **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) a los que se contribuye:** Indicar el o los ODS a los que pretende contribuir el proyecto y las metas correspondientes. Para esta descripción deberá basarse en el documento de ODS que puede consultar en el siguiente enlace: Objetivos y metas de desarrollo sostenible - Desarrollo Sostenible
30. **Alineamiento con lo esencial de la Reforma de la UNAH** (detalle brevemente cómo se alinean los ejes de lo esencial de la reforma en la ejecución de este proyecto, en resumen,

3

describa qué competencias relacionadas con los ejes de lo esencial de la reforma adquirirán los estudiantes con la participación en este proyecto.

31. **Metodología:** Describe el enfoque de trabajo
32. **Bibliografía:** cita las fuentes bibliográficas de soporte.

## VI. DETALLE DEL PRESUPUESTO Y USO DE ESPACIOS

Esta sección monetiza los recursos necesarios y detalla la logística.

33. **Aporte Institucional (en lempiras):** Calcula y detalla los costos de los diferentes conceptos (horas de trabajo, movilización, materiales, costos indirectos, etc.).

**Otros Aportes:** Especifica las contribuciones de la contraparte, fondos internacionales, etc.

**Total del proyecto:** Suma todos los aportes para obtener el costo total.

- **Uso de espacios:** Detalla qué **infraestructura, servicios o medios institucionales** de la UNAH se utilizarán, indicando su **ubicación, unidad gestora y tiempo de uso**.

## VII. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES

Planifica la ejecución del proyecto en el tiempo.

34. **Descripción de actividades:** Lista todas las tareas, desde la planificación hasta la producción, difusión, evaluación y divulgación de resultados. Para cada actividad, asigna una **fecha de ejecución** y un **responsable**.

## VIII. FIRMAS

Esta sección formaliza la aprobación y el compromiso de todas las partes.

- Deben firmar el **Coordinador del proyecto por la UNAH**, el **Jefe de la Unidad Académica** y el **Representante de la contraparte**.
- También deben firmar el **Coordinador(a) del Comité de Vinculación** y el **Decano(a) o Director(a)** del Centro Regional, con sus respectivos sellos.

## IX. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Asegúrate de adjuntar la documentación requerida.

- Es **obligatorio** presentar el **Oficio de remisión del Decano/Director**.
- Adjunta cualquier otro documento relevante que se detalle.