**Fondos de apoyo a la Indagación de la Práctica de Formadores de Profesores en Matemática**

**Proyecto FONDEF ID21I10067**

Sistema de apoyo para el fortalecimiento de la formación Docente en Matemáticas: modelo tecnológico para sustentar comunidades de práctica con foco en innovación en docencia

**Formulario de Postulación**

**1. Información General**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la Propuesta |  |
| Foco de la Indagación | InnovaciónInvestigación |
| Formador/a Responsable  |  |
| Correo electrónico |  |
| Institución |  |
| Carrera |  |

**2. Equipo de trabajo**

|  |  |
| --- | --- |
| Formador/a participante |  |
| Correo electrónico |  |
| Institución |  |
| Carrera |  |

\*Agregar más de ser necesario

**3. Resumen de la propuesta (máx. 250 palabras)**

|  |
| --- |
| *Explique su problema, propuesta de solución y resultados esperados. Puede usar recursos gráficos online y anexar el enlace correspondiente.* |

**4. Fundamentación (máx. 500 palabras)**

|  |
| --- |
| *Desarrolle los antecedentes de su problema, y el marco conceptual que lo sustenta.* |

**5. Problema de indagación (máx. 250 palabras)**

|  |
| --- |
| *Explique su problema de indagación de la propia práctica, fundamentando en enfoque seguido (innovación o investigación), e indicando claramente sus objetivos.* |

**6. Metodología (máx. 500 palabras)**

|  |
| --- |
| *Explique la forma en que abordará su problema, los instrumentos y/o recursos necesarios para ello, así como los participantes.* |

**7. Transferencia y Productos (máx. 250 palabras)**

|  |
| --- |
| *Explique cuáles serán los productos de su indagación (recursos, innovaciones docentes, manuales, instrumentos metodológicos, etc.) y cómo será desarrollada su difusión interna y externa en la o las instituciones participantes.* |

**8. Cronograma**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad** | **Jul** | **Ago** | **Sept** | **Oct** | **Nov** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*Añada las filas necesarias

**9. Financiamiento solicitado**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem de gasto\*** | **Descripción del gasto solicitado** | **Cantidad** | **Monto solicitado** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*Indicar a qué ítem de gasto corresponde según las bases del fondo.

\*\*Añadir las filas necesarias.

**10. Checklist**

Verifique que todos los documentos solicitados acompañan este formulario, y marque las casillas correspondientes.

* El formulario está completamente desarrollado.
* Se indica académico o académica responsable, y se señalan su datos.
* El equipo está conformado por al menos dos formadores, y se señalan sus datos.
* Se adjunta con carta de apoyo institucional, firmada por el o la académica responsable y por la autoridad respectiva.
* Se adjunta certificación de presentación de la propuesta al comité de ética (u organismo equivalente) de su institución.