



Vicerrectoría de Investigación

**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y  
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

---

**BASES FONDO “INICIATIVA DE APOYO  
A LA INVESTIGACIÓN APLICADA”**

## **BASES DE POSTULACIÓN**

### **FONDO INICIATIVA DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN APLICADA**

#### **I. CONVOCATORIA**

La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (DITT), creada en 2017, tiene como objetivo diseñar e implementar un ecosistema institucional que permita a la Universidad generar innovación en respuesta a las necesidades del entorno y concretar la transferencia de tecnologías y conocimiento a la industria y sociedad.

En este marco, la DITT crea el Fondo interno “Iniciativa de Apoyo a la Investigación Aplicada”, fondo que permite el cofinanciamiento de proyectos de investigación aplicada en conjunto con una empresa u otra entidad externa a la Universidad Mayor, para el desarrollo de soluciones científico tecnológicas enfocadas en resolver un problema u oportunidad específica identificada por la entidad externa, con el objetivo de llegar a una etapa de desarrollo inicial, obteniendo resultados experimentales preliminares, un primer prototipo o prueba de concepto, así como generar información base para la postulación de un proyecto de continuidad, solicitud de patente u otro, entre ambas partes.

El fondo considera un aporte de hasta \$5.000.000 pecuniario por parte de la Universidad, correspondiente a hasta un 50% de los costos pecuniarios totales del proyecto. El monto restante debe ser aportado por la empresa o entidad externa en aportes pecuniarios. En casos excepcionales y debidamente justificados, dicho monto restante podría ser aportado de manera parcial o total de forma no pecuniaria por parte de la empresa o entidad externa.

Sin perjuicio de lo anterior, tanto la Universidad como la empresa o entidad contraparte podrían realizar aportes no pecuniarios adicionales al proyecto.

El financiamiento entregado cubre gastos en los ítems: recursos humanos, operacionales y de inversión, según se detalla más adelante. El plazo máximo de ejecución de la iniciativa es de 12 meses a partir de la fecha de firma del convenio de adjudicación del fondo.

Es deseable que las iniciativas propuestas se enmarquen en al menos uno de los Metaprogramas definidos por la Universidad como áreas de investigación y desarrollo:

1. Cambio climático, biodiversidad y desarrollo sostenible
2. Envejecimiento y neurodegeneración
3. Información y computación cuántica

4. Nuevos nanomateriales para la industria y la medicina
5. Medicina del futuro
6. Cultura, cambio y desarrollo social
7. Biotecnología para la productividad económica
8. Ciberseguridad
9. Patrimonio material e inmaterial
10. Artes y humanidades digitales

## **II. REQUISITOS**

### **2.1. ADMISIBILIDAD**

Podrán postular y ser beneficiarios de este Fondo todos los Académicos Regulares de la Universidad Mayor que pertenezcan a un Centro de Investigación o Centro Tecnológico, Escuela o Núcleo Disciplinar que cuenten con su situación financiera al día con la Universidad, es decir, sin rendiciones pendientes, que estén interesados en generar proyectos de Investigación Aplicada y que cuenten con una contraparte del sector empresarial o social para la realización del proyecto, según lo establecido en las presentes bases.

### **2.2. PROCESO DE POSTULACIÓN Y REQUISITOS**

El fondo “Iniciativa de Apoyo a la Investigación Aplicada” es de carácter ventanilla abierta, recibirá postulaciones durante todo el año calendario o mientras exista disponibilidad de fondos. Las postulaciones a esta iniciativa deberán incluir los siguientes documentos de manera obligatoria:

- Carta de respaldo del Director de Unidad Académica o de Investigación (Director de Escuela, Director de Programa Post-grado, o Director de Centro), según sea la situación específica del Académico (Anexo 1). En el documento solicitado deberá indicarse el nombre del proyecto y el Académico Responsable.
- Formulario de Postulación (Anexo 2).
- Carta de compromiso de la empresa o entidad que cofinanciará el proyecto (Anexo 3).
- En el caso que la propuesta incluya uso de laboratorios, Centros de Investigación, Centros Tecnológicos o el uso de infraestructura asociada a Unidades Académicas, deberá incluir una carta de respaldo del Encargado(a) de la instalación y/o equipamiento utilizado en el desarrollo del proyecto (Anexo 4).

### **2.3. COMPROMISOS DEL ACADEMICO RESPONSABLE**

Al ingresar al proceso de postulación del presente fondo, el Académico Responsable se comprometerá a lo siguiente:

- Ejecutar el proyecto según la metodología y carta Gantt establecidas en el mismo y entregar de manera oportuna y diligente los Informes de Avance y Final, según sea establecido en las condiciones de adjudicación del proyecto.
- Realizar un uso eficiente de los recursos económicos entregados para la obtención de los resultados comprometidos en el proyecto y siguiendo los tiempos establecidos en la carta Gantt.
- Cumplir con las normas de Ética, Bioética y Bioseguridad establecidas en el punto 2.4.

El no cumplimiento de los compromisos adquiridos en el proyecto, será amonestado con la imposibilidad de postular a iniciativas de apoyo a la investigación de la Vicerrectoría de Investigación durante dos concursos consecutivos.

### **2.4. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ÉTICA, BIOÉTICA Y BIOSEGURIDAD**

Los proyectos a postular, en los casos que corresponda, deberán cumplir con la normativa de Ética, Bioética y Bioseguridad establecidas para cada una de las líneas de investigación, en particular cuando consideran alguno(s) de los siguientes puntos:

1. Seres humanos: trabajos clínicos
2. Uso de material biológico: riesgo de bioseguridad
3. Uso de animales: muestras y/o material biológico
4. Especies vegetales: áreas silvestres y especies protegidas, internación de especies
5. Otros

Los proyectos seleccionados, serán enviados con solicitud especial de atención a los Comités de Ética y Comité Institucional de Bioética y Bioseguridad para su revisión y aprobación por parte de estos Comités. A partir de la aprobación de los respectivos Comités se procederá a entregar el monto asignado al Académico Responsable.

### III. FINANCIAMIENTO

#### 3.1. ÍTEMS FINANCIABLES

##### RECURSOS HUMANOS

El ítem Recursos Humanos solo financiará honorarios de personal no contratado por la Universidad, contra emisión de boleta de honorarios. Para el monto de los honorarios se considera el total bruto, es decir, incluyendo la correspondiente retención del impuesto. Este ítem considera recursos humanos necesarios para facilitar la investigación o asesoría en metodologías e implementación de la creación artística, por ejemplo: toma de encuestas, levantamientos bibliográficos, etc. Este fondo no financia incentivos para lo(a)s académico(a)s beneficiado(a)s.

##### GASTOS DE INVERSIÓN

Se financiará la adquisición de equipos de naturaleza inventariable, así como instrumental directamente requerido para la ejecución del proyecto. El monto solicitado debe incluir los costos de transporte, seguros y derechos de internación, en caso que corresponda. Estas adquisiciones serán compradas directamente por la Universidad Mayor y serán exclusivamente de su propiedad.

##### GASTOS DE OPERACIÓN

Corresponden a todos los gastos necesarios para alcanzar el cumplimiento de las actividades programadas en el proyecto, los que deben de ser claramente definidos y justificados en función de los objetivos y actividades del plan de trabajo.

**Importante:** El presupuesto del proyecto debe cumplir con el formato del “Plan de Cuentas de la Universidad Mayor”, que separa diferentes ítems en cuentas macro. Solo se aceptarán presupuestos acordes al siguiente detalle:

ITEM	MONTO
HONORARIOS	
SUBCONTRATOS	
EQUIPOS	
SOFTWARE	

MATERIAL FUNGIBLE	
PASAJES	
VIATICOS	
SEMINARIOS, PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN	
GASTOS GENERALES	
PROPIEDAD INTELECTUAL	
<b>TOTAL</b>	

#### **IV. OPERATORIA DEL FONDO**

##### **4.1 PAGO DE HONORARIOS**

El pago de honorarios, en caso de corresponder, deberá ser tramitado a través del procedimiento formal vigente de pago de honorarios del Departamento de Control y Gestión de Proyectos de la Vicerrectoría de Investigación.

##### **4.2 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y GASTOS OPERACIONALES**

El abastecimiento del proyecto será gestionado bajo el proceso formal de compras de la Universidad Mayor, es decir, los bienes o servicios deberán ser solicitados al Departamento de Control y Gestión de Proyectos bajo el procedimiento establecido.

##### **4.3 SOLICITUD DE REITEMIZACIÓN**

En el caso de solicitarse una reitemización durante el desarrollo del proyecto, la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica podrá evaluar la solicitud debidamente justificada, siempre que la modificación propuesta no supere el 25% del valor aprobado inicialmente.

#### **V. ENVÍO DE PROPUESTAS**

Para hacer efectivo el proceso de postulación al fondo, cada proyecto o propuesta deberá ser enviado vía correo electrónico con todos los antecedentes mínimos exigidos, a la casilla [innovacion@umayor.cl](mailto:innovacion@umayor.cl) con el asunto "Postulación Iniciativa de apoyo a la investigación aplicada"

## VI. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA INICIATIVA

La DITT validará la admisibilidad de las propuestas dando revisión al cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 2.1 y que se incluyan la totalidad de los documentos solicitados en el punto 2.2 de las presentes bases. La adjudicación estará sujeta a la coherencia y completitud de la propuesta, y a la disponibilidad de financiamiento en el momento de la postulación.

Una vez aprobado el proyecto por parte de la Vicerrectoría de Investigación, se deberá formalizar un Convenio específico entre la Universidad Mayor y la Empresa u Entidad externa participante, que regule las condiciones generales del proyecto y la propiedad intelectual de los resultados del mismo, previo a la entrega de los fondos.

## VIII. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS INICIATIVAS

Durante la ejecución de la iniciativa adjudicada, la Vicerrectoría de Investigación a través de la DITT, solicitará al Académico Responsable un Informe de Avance o presentación de los resultados intermedios, con la finalidad de realizar un seguimiento del avance del proyecto.

## IX. INFORME FINAL

Al finalizar el plazo de ejecución de la iniciativa, el Académico Responsable deberá entregar un Informe Final con los resultados del proyecto y propuesta de continuidad de la investigación, si corresponde, en un plazo no superior a 30 días posteriores a la fecha de término del mismo (Formato Anexo 5).



Dr. Patricio Manque  
Vicerrector de Investigación  
Universidad Mayor