

Fondo de Innovación para la Competitividad – 2021

Consideraciones para el Patrocinio Institucional de Proyectos

CONTEXTO

El Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC) es una fuente de financiamiento a la investigación aplicada y a la innovación, de gran interés para la Universidad de Talca.

En tal sentido, la Institución ha establecido un protocolo a considerar al momento de otorgar el patrocinio institucional a los proyectos que quieran postular a este fondo, contribuyendo con ello a la competitividad de las propuestas, en coherencia con los desafíos y proyecciones de la Universidad y al éxito en la gestión de los proyectos adjudicados.

De acuerdo con esto, la Vicerrectoría de Innovación solicita a la comunidad académica tener presente las siguientes consideraciones al momento de preparar sus postulaciones a este fondo.

1. CONSIDERACIONES PARA LA FORMULACIÓN

Al momento de formular un proyecto FIC es importante tener como primera consideración, aquellos aspectos relacionados con la admisibilidad de los mismos, tales como:

- a. Las Estrategias de Innovación y Desarrollo de los respectivos Gobiernos Regionales.
- b. Las áreas estratégicas y/o programas y proyectos priorizados por la convocatoria.
- c. El monto máximo de subsidio, así como los ítems financiables y los límites para cada una de las cuentas presupuestarias indicadas por el instrumento.
- d. Las exigencias de aportes de contraparte (pecuniarios y valorados). **Durante el 2021, la Universidad de Talca no autorizará propuestas con aportes pecuniarios de origen central. De ser necesarios, los Directores de proyecto y sus equipos deberán gestionar dichos aportes con organizaciones pertinentes (empresas u otras entidades).**

2. REQUISITOS INTERNOS PARA LA POSTULACIÓN

- 2.1 Cada académico podrá postular sólo un proyecto en calidad de Director.
- 2.2 Podrán postular proyectos, en calidad de Director, sólo aquellos académicos que certifiquen que durante el periodo de ejecución de la iniciativa, no estarán participando en este rol en otro proyecto FIC, independientemente de la región de ejecución.
- 2.3 No podrán participar en calidad de Director aquellos académicos que se encuentren con situaciones pendientes de proyectos anteriores para el mismo fondo, independientemente de la región a la que corresponda la convocatoria.
- 2.4 Respecto a las horas de participación de académicos en proyectos, se deberá tener las siguientes consideraciones:
 - Director: 8 horas semanales valoradas como máximo.
 - Investigadores: 6 horas semanales valoradas como máximo.
 - Horas académicas totales¹: 22 horas semanales valoradas como máximo por proyecto.
- 2.5 Es deseable que las propuestas consideren recursos destinados a inversiones, ya sea provenientes del subsidio o de entidades asociadas.
- 2.6 Las propuestas deben considerar recursos para su administración financiera.
- 2.7 La solicitud de patrocinio institucional y de firmas por parte del Rector de la Universidad en documentos que así lo requieran, será gestionada sólo para aquellos proyectos que hayan entregado, en los plazos definidos por la Dirección de Transferencia Tecnológica, la documentación interna *Perfil de Proyecto* y *Cartas de Patrocinio*.
- 2.8 En aquellos casos en donde los postulantes no puedan contar con las Cartas de Patrocinio firmadas por los respectivos Decanos o Directores de las Unidades Académicas participantes, se aceptará una autorización vía correo electrónico por parte de dichas autoridades, la cual deberá ser reenviada a la DIT por parte de los postulantes.

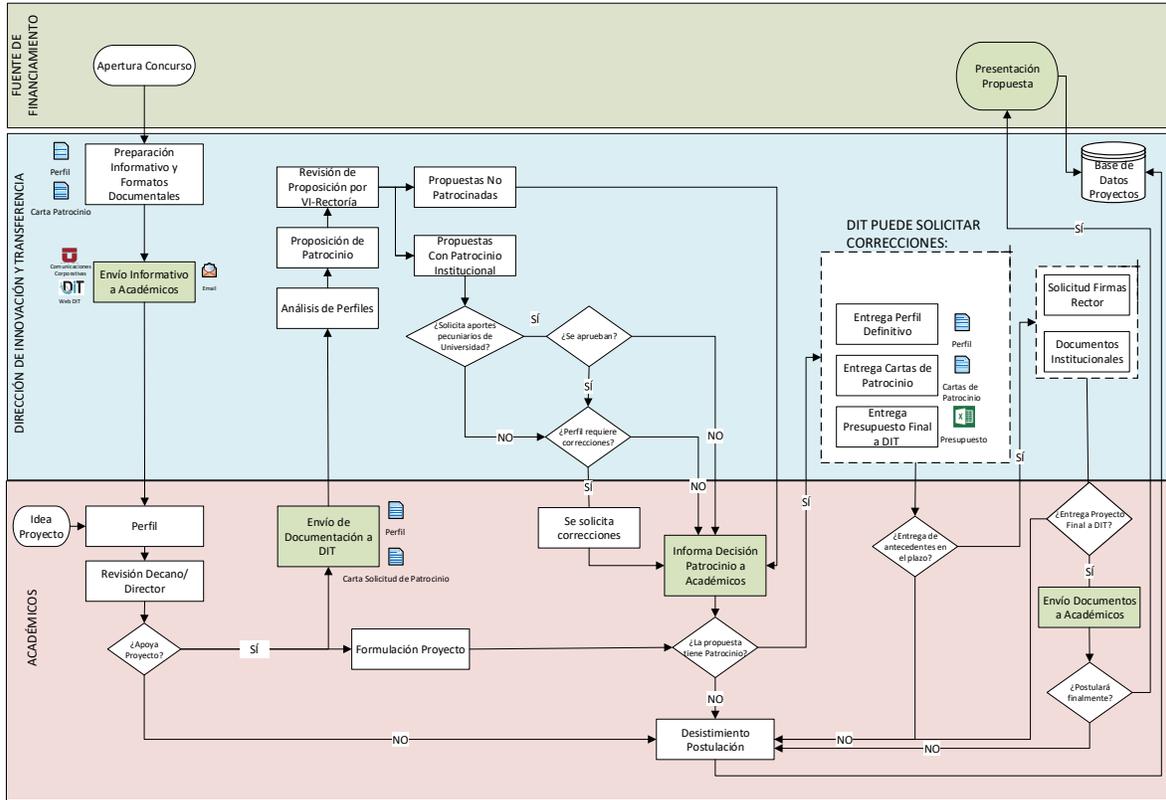
3. PROCESO DE POSTULACIÓN Y PATROCINIO INSTITUCIONAL

- 3.1 La Unidad de Formulación y Monitoreo de Proyectos es la unidad encargada de acompañar el proceso de postulación, apoyando a los equipos formuladores en los aspectos técnicos y administrativos propios de la convocatoria y velando por el cumplimiento de los requisitos institucionales para su patrocinio.
- 3.2 Los equipos formuladores deberán hacer llegar a la DIT el perfil de proyecto y las cartas de patrocinio los Decanos y/o Directores de las Unidades Académicas correspondientes, en las fechas que se establezcan para cada convocatoria y según los formatos proporcionados.
- 3.3 Una vez recibida la documentación interna de los proyectos postulantes, ésta será revisada en primera instancia por el equipo de la Unidad de Formulación y Monitoreo de Proyectos de la DIT, quien evaluará los siguientes aspectos:
 - La consistencia de la propuesta con los lineamientos técnicos y administrativos indicados en las bases de la convocatoria.

¹ Se refiere a la sumatoria de las horas valoradas destinadas por los académicos participantes al proyecto (ejemplo: un proyecto en el que participan 3 académicos con 6 horas valoradas cada uno, tendrá 18 horas académicas totales). El número de horas pecuniarias debe considerar la normativa vigente para la administración pública (56 horas semanales totales contratadas con la institución).

- La solicitud del monto máximo permitido por las bases del instrumento por concepto de gastos de administración superior u overhead. En caso de que las bases no permitan solicitar montos por dicho concepto, este criterio no será considerado.
 - El cumplimiento del presente protocolo durante el proceso de postulación.
- 3.4 Los proyectos que cumplan con los criterios anteriormente mencionados, serán presentados a la Vicerrectoría de Innovación y Rectoría, para la toma de decisión final de patrocinio institucional, considerando el cumplimiento de la propuesta con las definiciones estratégicas de la Institución y los criterios establecidos en el Modelo de Gestión de la I+D para la Innovación en la Universidad de Talca – Vórtice (RU 1420/2018), correspondientes a la validación de las propuestas:
- Capacidades institucionales.
 - Respaldo de las unidades académicas.
 - Alianzas propuestas.
 - Pertinencia de las fuentes de financiamiento.
 - Coherencia del plan de desarrollo.
- 3.5 La decisión de patrocinio será comunicada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de los perfiles definida por la DIT, pudiendo otorgarse, denegarse o solicitarse modificaciones a incluir en la propuesta definitiva.
- 3.6 El patrocinio institucional y la documentación correspondiente a la Universidad de Talca serán entregados en formato digital a aquellos postulantes que envíen a la DIT sus postulaciones terminadas, incluyendo tanto el formulario de postulación como el presupuesto y cartas de compromiso de terceros. Dicha documentación deberá entregarse vía correo electrónico a la DIT a lo menos 24 horas antes del cierre del concurso.
- 3.7 El ingreso de la documentación a la plataforma de postulación y su envío es responsabilidad del Director del proyecto, quien deberá hacer llegar a la DIT el comprobante de postulación que el sistema genere.

4. DIAGRAMA PROCESO FORMULACIÓN Y POSTULACIÓN



5. CONTACTO Y APOYO

La Dirección de Innovación y Transferencia podrá apoyar en la retroalimentación técnica de las propuestas, diseño de actividades de transferencia tecnológica, establecimiento de modelos de negocio, masificación o sustentabilidad de las propuestas, elaboración de presupuestos, compilación de antecedentes de admisibilidad universitarios, confección de acuerdos de confidencialidad y de titularidad y uso de la propiedad intelectual, búsqueda de asociados internos y externos destinados a fortalecer las propuestas y otras necesidades propias de cada convocatoria, siempre que las solicitudes se efectúen en la fecha de entrega de perfiles.

Del mismo modo, la Dirección una vez recibidos los perfiles de proyecto, podrá sugerir la destinación de propuestas a fuentes de financiamiento más idóneas a los objetivos planteados, o cambios sustanciales en las iniciativas, con el fin de aumentar las posibilidades de adjudicación.

Contacto:

Nadia Rojas - nrojas@utalca.cl

Carlos Arriagada - cararriagada@utalca.cl