



**Bases Sexto Concurso Nacional  
de Proyectos de I+D aplicada para Investigadores  
Jóvenes,  
en el ámbito de los Recursos Naturales**

**Abril, 2017**

*Postulaciones desde el 14 de abril hasta las 24:00 horas del domingo 23 de julio de 2017.*

## SEXTO CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS DE I+D APLICADA PARA INVESTIGADORES JÓVENES

### 1. BASES TÉCNICAS

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Objetivo
- 1.3. Beneficiarias
- 1.4. Proyectos elegibles
- 1.5. Financiamiento
- 1.6. Proceso de Selección
- 1.7. Ejecución
- 1.8. Propiedad de los resultados
- 1.9. Confidencialidad

### 2. BASES ADMINISTRATIVAS

- 2.1. Postulación (requisitos y antecedentes legales en caso de ser seleccionado)
- 2.2. Selección
- 2.3. Compromisos con terceros aportantes
- 2.4. Regulaciones específicas
- 2.5. Contrato
- 2.6. Garantías
- 2.7. Seguros
- 2.8. Permanencia
- 2.9. Desembolsos de Aporte
- 2.10. Manejo de dineros y contabilidad del Proyecto
- 2.11. Cuentas Presupuestarias
- 2.12. Control y seguimiento
- 2.13. Informes.
- 2.14. Modificaciones del Proyecto (objetivos, actividades, presupuesto)
- 2.15. Propiedad Intelectual
- 2.16. Obligaciones de difusión y comunicaciones
- 2.17. Consultas y aclaraciones

### 3. ANEXOS

- 3.1. Formulario de Propuesta Inicial
- 3.2. Formulario de Propuesta de Proyecto
- 3.3. Instrucciones para Presentación de Proyecto

## 1. BASES TÉCNICAS

### 1.1. Antecedentes

La Fundación Copec - Universidad Católica, en adelante “la Fundación”, tiene como objetivo fundamental el desarrollo y promoción de la investigación científica y tecnológica relacionada con los recursos naturales del país. Para alcanzar esta meta, se ha propuesto, entre otros, el objetivo primordial de fomentar la investigación aplicada, mediante el desarrollo de procesos y productos, buscando alcanzar un alto impacto económico-social para el país.

Para lo anterior, realiza concursos abiertos, mediante los cuales selecciona proyectos de investigación y desarrollo aplicado, en el ámbito de los recursos naturales, que posean un potencial productivo o comercial relevante para el desarrollo del país, incluyendo aquellos orientados a producir innovaciones de procesos, desarrollos de nuevos productos o servicios u otras innovaciones tecnológicas. Adicionalmente, la Fundación les brinda su apoyo financiero, técnico y comercial para que materialicen los aportes a la sociedad previstos en el proyecto.

En el presente documento, en adelante “las Bases”, se detallan las normas bajo las cuales se regirá la selección de los proyectos presentados y la posterior ejecución de aquellos adjudicados, los derechos y deberes de las partes durante el proceso de postulación y después, en la etapa de ejecución del proyecto, en caso de resultar elegido, así como la vinculación y derechos y obligaciones de las partes en la etapa posterior a la ejecución del proyecto.

### 1.2. Objetivo

Tiene por objeto financiar proyectos de investigación aplicada, principalmente en el ámbito de los recursos naturales que posean un potencial productivo o comercial relevante para el desarrollo del país, que reúnan los requisitos que se indican en el número 1.4.

### 1.3. Beneficiarias

Podrán participar presentando un proyecto en el concurso todas las personas naturales o jurídicas, que posean domicilio dentro de territorio chileno y cuyos investigadores responsables (Jefe de Proyecto y Jefe Alterno) reúnan las siguientes condiciones:

- a) Profesionales que a la fecha de postulación estén en posesión de un grado académico de Magister o superior o una Especialidad Médica;
- b) Menores de 40 años a la fecha de cierre de la postulación.

**Beneficiaria** es aquella entidad que postula el proyecto. Es responsable de aportar los recursos humanos, materiales e inmateriales necesarios para la ejecución del mismo; se compromete legalmente por la ejecución de las tareas comprometidas; recibe el financiamiento aportado, garantiza y responde por su correcta aplicación.

**Jefe de Proyecto** es el investigador responsable de ejecutar el proyecto. Es el encargado de dirigir al equipo investigador, administrar los recursos asignados, asegurar la buena marcha del proyecto y emitir los informes requeridos.

**Jefe Alterno** es el miembro del equipo investigador encargado de sustituir al Jefe de Proyecto en caso de ausencia de éste, con todas sus atribuciones y responsabilidades, evitando que el proyecto se resienta en su desarrollo.

#### 1.4. Proyectos elegibles

Deberán ser proyectos de investigación aplicada, en el ámbito de los recursos naturales, que tengan por objeto el resolver un problema específico o una necesidad insatisfecha y que cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Generar conocimiento científico-tecnológico que implique oportunidades productivas o comerciales relevantes para el desarrollo del país.
- b. La iniciativa propuesta debe ser innovadora.
- c. Los resultados del proyecto deben tener un claro potencial de ser comercializables en un corto plazo luego de terminada la investigación y el conocimiento generado ser protegible y transferible.
- d. Deben incluir un mínimo de evidencia empírica o resultados, a partir de una metodología consistente de investigación y desarrollo que aporte el proponente.
- e. El proyecto deberá ejecutarse en un plazo máximo de dos (2) años.

Desde la perspectiva de la Fundación, la investigación aplicada es la investigación que tiene algunas o todas las siguientes características:

- a. Está impulsada principalmente por consideraciones de uso y aplicaciones prácticas de los resultados de la investigación, a diferencia de la investigación básica, que es impulsada principalmente por la búsqueda de conocimiento.
- b. Prevé el desarrollo de una solución práctica que resuelva un problema particular o una necesidad insatisfecha.
- c. Considera como punto final el desarrollo de un producto en particular.
- d. Los resultados de la investigación generalmente incluyen propiedad intelectual que puede ser protegida por patentes.
- e. Considera la aplicación como un objetivo, y por lo tanto requiere de un traslado de la investigación desde el laboratorio o el escritorio a la producción (fábrica, cultivo, etc.).
- f. Considera la comercialización como una meta, y por lo tanto requiere de un traspaso de la tecnología y su transferencia, desde la institución académica a una entidad comercial para el desarrollo final del producto, fabricación y ventas.

Se aceptarán proyectos cuyos resultados tengan impacto en los siguientes sectores económicos:

- |                 |                             |
|-----------------|-----------------------------|
| a. Agua         | e. Industrial y Bioprocesos |
| b. Energía      | f. Minería                  |
| c. Agropecuaria | g. Pesca y Acuicultura      |
| d. Forestal     | h. Biotecnología            |

#### 1.5. Financiamiento

La Fundación financiará hasta 3.000 UF (cuatro mil unidades de fomento) por proyecto, convertidos a pesos al valor de la Unidad de Fomento a la fecha del cierre de la postulación.

El financiamiento se entregará a los proyectos que sean adjudicados, durante la ejecución de este, de acuerdo al calendario y presupuesto establecidos y la evaluación del estado de avance realizado por el Comité de Apoyo.

No obstante lo anterior, el monto definitivo del financiamiento será establecido sobre la base de los costos reales en que se incurra en la ejecución del proyecto, sin que dicho monto pueda exceder el establecido en el presupuesto del proyecto aprobado.

Si tales costos reales exceden del aporte otorgado, será de cargo de la Beneficiaria completar la diferencia que se produzca, asumiendo el mayor costo que pudiera tener el Proyecto respecto de lo presupuestado en orden a dar cumplimiento a lo establecido en la propuesta técnico-económica.

Por el contrario, si se produjeran excedentes, esto es, sumas de dinero aprobadas y no gastadas, una vez terminadas a satisfacción de la Fundación las actividades contempladas en el Proyecto, la Fundación decidirá el destino de tales fondos, ya sea destinándolos a la ampliación o profundización de las actividades relacionadas con el objeto del proyecto ejecutado, a actividades de comercialización, protección de resultados, o bien, solicitará la restitución del exceso no gastado.

El presupuesto presentado por la Beneficiaria deberá cumplir con las siguientes características:

- Deberá estar segmentado en 4 períodos (de máximo 6 meses cada uno), para dar cumplimiento al plazo máximo de 2 años exigidos en estas bases.
- Señalar las actividades principales e hitos que se lograrán al término de cada uno de los 4 períodos.

Al adjudicarse el proyecto, la Fundación acordará con la Beneficiaria los hitos que deberán cumplirse al cabo **de la primera mitad del proyecto**. Una vez terminado este período, la Fundación evaluará el cumplimiento de los hitos acordados y si concluye que éstos se han logrado, el proyecto podrá proseguir su segundo período.

Por el contrario, si luego del análisis de los hitos del primer periodo, la Fundación concluye que a su juicio no hay un adecuado nivel de cumplimiento, se procederá a poner término el proyecto de acuerdo a lo establecido en el punto 2.18, y no se entregarán los recursos considerados para la ejecución del segundo período.

Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación podrá poner término anticipado al proyecto, en cualquier momento de su ejecución, por las razones indicadas en el punto 2.18 de estas bases.

## 1.6. Proceso de Selección

El proceso de selección comienza con la postulación de perfiles de proyecto, **los que se recibirán hasta el domingo 23 de julio 2017.**

Los proyectos serán seleccionados de acuerdo a un proceso que contempla cinco etapas, en cada una de las cuales los proyectos serán evaluados y seleccionados, considerando las siguientes características de cada proyecto:

- a. Merito innovador
- b. Sustento teórico y resultados preliminares
- c. Resultados científico-tecnológicos esperados
- d. Resultados comerciales esperados
- e. Apropiabilidad de los resultados a obtener
- f. Riesgos asociados al proyecto
- g. Relación entre los recursos solicitados y los beneficios esperados

Se realizará una evaluación individual de las propuestas, luego una priorización de ellas de acuerdo a sus evaluaciones individuales y a una visión estratégica, considerando su importancia y posible impacto dentro del respectivo sector.

El fallo final respecto de cuales proyectos serán adjudicados para recibir fondos para su ejecución, será dirimido inapelablemente por el Directorio de la Fundación, considerando aquellos proyectos previamente evaluados y seleccionados por el Consejo Consultivo de la Fundación Copec - Universidad Católica, compuesto por profesionales destacados de los sectores académicos y empresariales. Esta evaluación calificará al proyecto en cada una de sus etapas en sus aspectos de contenido científico-tecnológico, gestión, transferencia tecnológica e impacto económico. La Fundación solicitará, además, opiniones de expertos externos, de manera de obtener una mejor evaluación y selección.

### a. Primera Etapa de Selección: Elegibilidad

Las postulaciones presentadas en esta etapa inicial tienen por objeto presentar los elementos esenciales de cada proyecto, de modo de permitir verificar el cumplimiento de las condiciones básicas de postulación, su elegibilidad en términos de los criterios centrales del concurso y su priorización en forma rápida y expedita. La síntesis es uno de los atributos buscados en esta etapa. Las propuestas deberán ser presentadas a través de la página web de la Fundación [www.fundcopec-uc.cl](http://www.fundcopec-uc.cl); completando el Formulario incluido en estas bases como Anexo 1, el que será analizado por el Consejo Consultivo de la Fundación, que determinará su elegibilidad.

Criterios de Evaluación: En la etapa de elegibilidad, se evaluarán los siguientes elementos:

- Consistencia de la propuesta respecto de sus objetivos.
- Relevancia del problema o necesidad que resuelve.
- Carácter innovador del producto o solución propuesta.
- Resultados preliminares
- Factibilidad de que la solución tecnológica a desarrollar sea alcanzada.
- Potencial de que la solución propuesta resuelva el problema o necesidad identificada.
- Potencial de generar una aplicación comercial.

La resolución de la elegibilidad y paso a la siguiente etapa será comunicada al Jefe de Proyecto a través de correo electrónico.

Si al momento de la postulación, la página web presentara dificultades para completar el proceso; entonces de manera excepcional podrá mandar su postulación vía correo electrónico al e-mail : [concursos@fundcopec-uc.cl](mailto:concursos@fundcopec-uc.cl).

b. Segunda Etapa de Selección: Pre-factibilidad del Proyecto

Una vez aprobada la etapa anterior, el postulante deberá completar el formulario on-line dispuesto en la página web de la Fundación, [www.fundcopec-uc.cl](http://www.fundcopec-uc.cl) ; Formulario incluido en estas bases como Anexo 2.

Criterios de selección: En la etapa de pre-factibilidad, se evaluarán los siguientes elementos:

- Los criterios empleados en la etapa anterior.
- Calidad de la hipótesis científico-tecnológica: claridad de la hipótesis y respaldo mediante evidencia empírica o avances obtenidos mediante la metodología de investigación y desarrollo propuesta.
- Calidad del equipo investigador: Conocimiento y experiencia del proponente.
- Potencial comercial: manera en que el proyecto satisface la necesidad identificada en el cliente potencial. Forma en que los resultados del proyecto pueden ser comercializados y el conocimiento protegible, por ejemplo, a través de instrumentos como secreto industrial o patentes, y que posteriormente pueda ser licenciado o vendido. Potencial de generar una aplicación comercial.

El Consejo Consultivo de la Fundación, determinará cuáles son los proyectos seleccionados como pre-factibles y que pasarán a la tercera etapa de selección.

Si al momento de la postulación, la página web presentara dificultades para completar el proceso; entonces de manera excepcional podrá mandar su postulación vía correo electrónico al e-mail: [concursos@fundcopec-uc.cl](mailto:concursos@fundcopec-uc.cl).

c. Tercera Etapa de Selección: Factibilidad del Proyecto

Los proyectos que hayan sido seleccionados para continuar con esta etapa, serán sometidos a evaluaciones externas, de manera de profundizar los análisis considerando:

- Estudio Arte Previo
- Evaluación científico-tecnológica
- Evaluación comercial

Los postulantes deberán estar disponibles para interactuar y responder a las consultas que sean necesarias para una mejor evaluación

Criterios de Evaluación: En la etapa de factibilidad, se evaluarán los siguientes elementos:

- Estudios de Arte Previo: Innovación y factibilidad de protección.
- Evaluación científico-tecnológica:
  - Consistencia y claridad de la propuesta.
  - Calidad y rigurosidad de la fundamentación del proyecto
  - Resultados preliminares.
  - Calidad de la metodología.

- Existencia de productos o tecnologías competitivas o sustitutivas con relación a los resultados del proyecto.
  - Factibilidad de alcanzar los objetivos propuestos, atendido el tiempo y los recursos contemplados.
- Evaluación Comercial:
- Análisis de producto/mercado (precios, demanda, sustitutos, complementos, competidores, clientes, proveedores, barreras de entrada y salida, entorno externo).
  - Los supuestos utilizados deberán ser fundamentados.
  - Definición y medición de la propuesta de valor.
  - Proyección de implementación internacional.
  - Negocios que se puedan generar a partir del proyecto.

Al finalizar esta etapa, se informará a los postulantes si sus proyectos han sido seleccionados para continuar a la siguiente etapa.

d. Cuarta Etapa de Selección: Entrevistas

Una vez aprobada la etapa anterior, el postulante deberá preparar una presentación, de no más de 15 minutos del proyecto, incluyendo la información que se desprenda de los análisis realizados anteriormente.

Esta presentación deberá cubrir, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Problema o necesidad insatisfecha a resolver
- b. Solución propuesta
- c. Objetivos de la investigación
- d. Metodología, plan de trabajo y resultados preliminares
- e. Resultados esperados
- f. Propuesta de desarrollo comercial

Para su elaboración deberá ceñirse a las instrucciones contenidas en el Anexo 3 de estas bases.

La entrevista será realizada por representantes del Consejo Consultivo y del Comité de Comercialización de la Fundación, quienes, considerando lo expuesto y los análisis realizados anteriormente, decidirán si el proyecto se selecciona como finalista.

Producto de ésta entrevista podría surgir la necesidad de visitas, aportar mayores antecedentes y, eventualmente, realizar modificaciones al proyecto propuesto.

Si la resolución de la comisión entrevistadora fuese positiva, someterá el proyecto a la posibilidad de selección definitiva por parte del Directorio de la Fundación.

e. Quinta Etapa de Selección: Adjudicación

El Directorio de la Fundación decidirá los proyectos que en definitiva e inapelablemente serán adjudicados y si existe alguna condicionante que deba ser resuelta antes de formalizar su adjudicación.

La Administración comunicará a los postulantes la decisión del Directorio y en particular a los adjudicados, las condiciones bajo las cuales dicha adjudicación se materializará. Dicha comunicación se hará por correo electrónico dirigido al Jefe de Proyecto.



El postulante deberá presentar una versión final del proyecto, incluyendo todas las observaciones realizadas durante el proceso y resolviendo las condicionantes establecidas por el Directorio, para lo cual dispondrá de un plazo de veinte (20) días corridos. En caso de no recibirse este documento dentro del plazo señalado, se entenderá que el postulante ha desistido de su postulación.

Recibido el proyecto final a satisfacción de la Fundación, el postulante deberá formalizar la adjudicación de su proyecto, entregando los documentos requeridos y suscribiendo el contrato de financiamiento respectivo.

Este proceso deberá quedar concluido dentro de los siguientes 40 días desde la comunicación de su adjudicación.

### **1.7. Ejecución**

Una vez adjudicado el proyecto y suscrito el contrato correspondiente, iniciará la etapa de ejecución.

Previo a la entrega de los recursos comprometidos aportar y la iniciación de actividades de investigación, el Jefe de Proyecto y el Jefe Alterno deberán asistir a una Jornada de Introducción, donde se les entregará información sobre la Fundación, normas sobre la ejecución de proyectos, el proceso de innovación y transferencia, protección y valorización de propiedad intelectual.

Además, deberán abrir un Cuaderno de Laboratorio, en el cual se deberá registrar todas las actividades realizadas durante todo el proceso de investigación. Este constituirá la base de respaldo para la protección de la propiedad intelectual que se obtenga, así como del estado de avance del proyecto y de la aplicación de recursos para su desarrollo.

Durante esta etapa, la Fundación supervisará que el desarrollo y posterior comercialización de los productos o conocimientos resultantes sea la apropiada, por medio de un Comité de Apoyo, un Comité de Comercialización y, eventualmente, de un Gerente de Comercialización.

#### **a. Comité de Apoyo:**

Con el objeto de guiar y apoyar a la Beneficiaria en la ejecución del Proyecto, la Fundación designará a un Comité de Apoyo, el que está compuesto por dos o más representantes del Consejo Consultivo de la Fundación.

La misión de este Comité es contribuir a que el Proyecto sea exitoso, maximizando sus impactos científico-tecnológicos y económicos, mediante reuniones periódicas con los equipos del Proyecto y eventuales visitas. Los objetivos específicos del Comité de Apoyo son:

- Recopilar información relevante del Proyecto en sus distintas etapas.
- Identificar nuevas acciones que colaboren al éxito del Proyecto.
- Entregar la información necesaria para generar los cambios necesarios dentro del Proyecto.
- Controlar que la ejecución del Proyecto permita el logro de los objetivos planteados usando eficientemente los recursos asignados en los plazos establecidos.
- Velar porque los resultados obtenidos permitan su apropiabilidad y que generen los mecanismos de comercialización apropiados para su explotación.
- Posibilitar la entrega de recursos presupuestados para en segundo año de ejecución del proyecto.

b. Gerente de Comercialización:

Con el objeto de guiar y apoyar al Jefe de Proyecto en la gestión comercial de éste, la Fundación en acuerdo con la Beneficiaria podrá incorporar a un Gerente de Comercialización del proyecto.

El Gerente de Comercialización del proyecto tendrá una doble dependencia, ya que le deberá reportar al Jefe de Proyecto y también a la Fundación. Las funciones del Gerente de Comercialización serán, entre otras: definir el plan comercial de la tecnología respectiva, identificar potenciales aplicaciones alternativas de ésta, determinar potenciales fuentes de financiamiento para las etapas posteriores, etc.

La selección del Gerente de Comercialización se realizará en acuerdo entre las partes a partir de una terna elaborada en conjunto. La remuneración de este cargo, deberá financiarse por ambas partes en proporción a sus derechos.

Los objetivos y actividades específicas a realizar por el Gerente de Comercialización del proyecto, así como el origen de los recursos para su remuneración, se acordarán en conjunto con la Beneficiaria y se determinarán caso a caso en función del tipo de proyecto.

En caso de no existir acuerdo en relación a la incorporación del Gerente de Comercialización, o del origen, monto y forma de pago de su remuneración, la Fundación podrá suspender el contrato y los aportes comprometidos, por hasta sesenta (60) días corridos. Si al término del plazo recién indicado no existe acuerdo sobre tales puntos, la Fundación podrá disponer el término anticipado del contrato.

c. Comité de Comercialización:

Sin perjuicio de la obligación de la Beneficiaria de procurar la comercialización de los resultados de la investigación, existirá un Comité de Comercialización, cuya misión será apoyar a la Beneficiaria en el logro de este objetivo y velar porque se realicen los esfuerzos conducentes a maximizar los retornos comerciales de los resultados del proyecto. Para ello, este comité podrá reunirse periódicamente con el Jefe de Proyecto o actuar a través de un miembro de la Administración de la Fundación, para buscar las mejores perspectivas económicas y comerciales. Su labor se extenderá más allá del periodo de ejecución de la investigación y desarrollo contemplada en el Proyecto, y será quien supervigile las actividades y compromisos comerciales que se adquieran en la etapa de comercialización posterior al término del Proyecto.

### **1.8. Propiedad de los resultados**

La propiedad de los inventos, innovaciones tecnológicas, procedimientos o cualquier otro resultado que se genere de la ejecución de los proyectos adjudicados y los eventuales derechos de propiedad intelectual que se protejan en torno a dichos resultados serán de la beneficiaria, de la Fundación y eventualmente de terceros aportantes. Se entenderá que el porcentaje de cotitularidad de los resultados antes mencionados correspondiente a la Fundación será del 35% (treinta y cinco por ciento) y el 65% (sesenta y cinco por ciento) restante le corresponderá a la beneficiaria y a los eventuales terceros aportantes.

La participación que la beneficiaria haya acordado con terceros aportantes, deberá estar claramente explicitada en los contratos suscritos con ellos, e incorporados como Anexos en este contrato. Los derechos comerciales generados por esta vía serán transferibles sólo con el acuerdo entre las partes y siempre que el adquirente asuma íntegramente los derechos y obligaciones del cedente.

Con relación a los beneficios (económicos y no económicos) derivados de la explotación de los resultados antes mencionados, se distribuirán por veinte años a partir de la fecha del presente contrato, en la siguiente proporción: 65% (sesenta y cinco por ciento) para la Beneficiaria y sus terceros aportantes, y 35% (treinta y cinco por ciento) para la Fundación. Una vez completados estos veinte años, la Fundación transferirá su participación a la beneficiaria.

La señalada participación se aplicará sobre todos los beneficios económicos directamente relacionados con los resultados generados. Así por ejemplo, se aplicarán sobre los royalties que se generen a partir de la explotación de los resultados, antes mencionados, del proyecto adjudicado, o sobre el margen que genere una nueva línea de negocio que esté asociada a la explotación de los resultados antes mencionados. En el caso de la formación o constitución de una empresa o sociedad de cualquier tipo, deberá licenciarse la tecnología respectiva y la participación de la Fundación se aplicará sobre los royalties que se deriven por el uso de la tecnología.

### **1.9. Incorporación de Aportes Adicionales al Proyecto Inicial**

Durante la segunda mitad del proyecto se deberá diseñar la estrategia comercial de la iniciativa. En este diseño, es probable que se identifiquen nuevas etapas las que requieran recursos adicionales.

Si estos recursos adicionales provienen de la Beneficiaria o de la Fundación; entonces la participación en los derechos patrimoniales de los resultados del proyecto de I+D deberá variar en proporción a los aportes adicionales.

En caso que los recursos provengan de fuentes que no participan en los derechos patrimoniales que se generen de los resultados del proyecto de I+D, se mantendrán las proporciones de participación acordadas en el Contrato de Financiamiento firmado entre las partes.

Si los recursos provienen de un tercero que exige una participación de los derechos patrimoniales del proyecto, no se verá afectada la proporción en la participación en los

mismos que corresponde a la Fundación conforme al Contrato de Financiamiento, salvo acuerdo por escrito de ésta.

### **1.10. Confidencialidad**

Tanto la Fundación como los concursantes adoptarán todas las medidas destinadas a mantener la confidencialidad de los proyectos que se presenten en relación con este concurso, a fin que este tenga, en caso que fuere necesario, la novedad y originalidad exigida por la reglamentación legal para los efectos de obtener patentes industriales. Asimismo, la Fundación exigirá de los evaluadores la necesaria confidencialidad y respeto por la propiedad de los respectivos proyectos.

Para los proyectos no seleccionados, la Fundación mantendrá confidencialidad con respecto a éstos, reconociendo los derechos de propiedad intelectual de los proponentes. Los proyectos no seleccionados pueden ser retirados por sus gestores dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la comunicación de su no adjudicación. Luego de ese plazo, todos los antecedentes relativos al proyecto serán destruidos.

## **2. BASES ADMINISTRATIVAS**

### **2.1. Postulación (requisitos y antecedentes legales en caso de ser seleccionado)**

Para postular, se debe utilizar el Formulario de Propuesta Inicial dispuesto en la web [www.fundcopec-uc.cl](http://www.fundcopec-uc.cl) (llamado también Anexo 1). No se recibirán postulaciones por otra vía; a menos que la administración de la Fundación lo comunique expresamente.

**Se recibirán postulaciones, desde las 00:00 del día 14 de abril de 2017, hasta las 24:00 horas del domingo 23 de julio de 2017.**

En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, recibirá confirmación de la recepción de su postulación y el número que le ha sido asignado.

### **2.2. Proceso de Selección**

#### **a. Primera Etapa Selección: Elegibilidad**

- Documento: Se realizará en base al Formulario de Propuesta Inicial (Anexo 1)
- Fin de plazo de presentación de Perfil de Proyecto: hasta las 24:00 horas del domingo 23 de julio 2017.
- Método presentación formulario: formulario ON LINE en [www.fundcopec-uc.cl](http://www.fundcopec-uc.cl) . De manera excepcional se habilitará el correo [concursos@fundcopec-uc.cl](mailto:concursos@fundcopec-uc.cl) para recibir los documentos; si es que la plataforma presentara problemas de funcionamiento.
- Período de evaluación: 24 de julio al 24 de agosto de 2017.
- Notificación postulantes: desde el 24 de agosto de 2017, vía correo electrónico.

#### **b. Segunda Etapa de Selección: Pre-factibilidad del Proyecto**

- Documento: Formulario de Propuesta de Proyecto (Anexo 2)
- Período elaboración Formulario de Proyecto: 25 de agosto al 20 de septiembre 2017
- Fin plazo presentación Formulario de Proyecto: 20 de septiembre 2017, hasta las 18:00 horas
- Método presentación formulario: formulario ON LINE en [www.fundcopec-uc.cl](http://www.fundcopec-uc.cl) . De manera excepcional se habilitará el correo [concursos@fundcopec-uc.cl](mailto:concursos@fundcopec-uc.cl) para recibir los documentos; si es que la plataforma presentara problemas de funcionamiento.

- Período de evaluación: 21 de septiembre al 26 de octubre 2017.
- Notificación postulantes: desde el 26 de octubre 2017.

c. Tercera Etapa Selección: Factibilidad del Proyecto: En esta etapa, el postulante deberá estar disponible para responder consultas o asistir a reuniones que eventualmente pudieran requerirse en función de la elaboración de las evaluaciones científicas, de arte previo y comercial.

- Período de evaluación: 27 de octubre al 11 de diciembre 2017
- Notificación postulantes: antes del 11 de diciembre 2017

d. Cuarta Etapa de Selección: Entrevistas

- Formato presentación PowerPoint: se enviará por correo electrónico al postulante.
- Despacho de presentación: hasta el viernes 01 de diciembre 2017
- Fecha presentación: 13 ó 14 de diciembre 2017
- Notificación postulantes: desde el 20 de diciembre 2017

e. Quinta Etapa de Selección: Adjudicación

- Fecha notificación adjudicación: desde el 20 de diciembre 2017
- Entrega de versión final del Proyecto: desde el 20 de diciembre 2017 hasta el 01 de marzo 2018
- Entrega de documentos para firma de convenio: desde el 20 de diciembre 2017 hasta el 01 de marzo 2018

### **2.3. Compromisos con terceros aportantes**

Antes de la firma del convenio, la institución que haya resultado ganadora del concurso, en adelante Beneficiaria, debe haber acordado formalmente con los terceros aportantes que se han identificado en el Formulario de Propuesta Inicial y posteriormente en el Proyecto, la entrega de los aportes que en cada caso se especifican.

El detalle de los compromisos adquiridos entre la Beneficiaria y estos terceros aportantes se deben indicar en los documentos que para el efecto han suscrito entre ellas. Estos documentos deben especificar claramente:

- a. Los aportes comprometidos y los compromisos adquiridos por la Beneficiaria con él.
- b. Deberá establecerse las facultades de la Fundación para hacer labores de seguimiento directamente sobre las actividades que éstas efectúen y que digan relación con el Proyecto
- c. Especificar las contribuciones o aportes que los terceros se obligarán a efectuar para alcanzar los resultados esperados
- d. El calendario de materialización de los aportes pecuniarios o no pecuniarios por parte de los terceros.

En caso de existir terceros con los cuales se han adquirido compromisos anteriores respecto de la propiedad de los resultados obtenidos o que entreguen cualquier beneficio en el futuro

relacionado con los resultados, y que no participen en el presente proyecto, también deberán ser claramente explicitados.

En el caso de que la Beneficiaria requiriera durante la ejecución del Proyecto la incorporación de un nuevo tercero aportante, ésta podrá solicitar a la Fundación su autorización para hacerlo, para lo cual deberá acompañar los antecedentes que fundamenten la decisión.

La Fundación resolverá dentro de los siguientes veinte (20) días corridos si acepta la incorporación del tercero aportante solicitado. En caso de que la resolución fuese positiva, la Beneficiaria se obliga, dentro de los dentro de los siguientes veinte (20) días corridos, a suscribir con el nuevo tercero aportante autorizado, los documentos que detallen los compromisos adquiridos entre ellos, cumpliendo con las mismas especificaciones establecidas en el párrafo anterior.

#### **2.4. Regulaciones específicas**

Todas las actividades contempladas realizar en los proyectos, deberán dar cabal cumplimiento a la legislación vigente. En particular se deberán dar cumplimiento a los aspectos detallados a continuación, sin perjuicio de los demás requerimientos de las normas específicas sobre cada materia:

a. Aquellos proyectos que consideren la introducción a Chile de especies vegetales, animales o fúngicas (terrestres, marinas o dulceacuícolas), deberán incluir la autorización del organismo competente (Subsecretaría de Pesca y SAG, principalmente) como parte integrante de la postulación.

b. Los proyectos que involucren estudios en especies protegidas, sitios arqueológicos y áreas silvestres protegidas deberán presentar las autorizaciones emitidas por los organismos correspondientes.

c. Los representantes legales de las entidades beneficiarias de un proyecto que pudiera comprometer aspectos éticos (estudios de seres humanos y manipulación genética, entre otros) deberán presentar una declaración jurada con la presentación del proyecto, que sus actividades, sus posibles resultados y las innovaciones esperadas no presentan conflictos de carácter ético y que ellas serán prevenidas y corregidas si surgen durante la ejecución del proyecto. Los proyectos que involucren investigación en seres humanos deberán atenerse a lo establecido en la ley 20.120.

d. Respecto de los proyectos que incluyan experimentación con animales, se deberá incorporar en su presentación una declaración jurada de los representantes legales de todas las entidades que participan en el proyecto de que sus actividades, posibles resultados y las innovaciones esperadas han sido analizados cuidadosamente y no presentan conflictos de carácter bioético y que ellas serán prevenidas y corregidas si surgen durante la ejecución del proyecto.

#### **2.5. Contrato**

Previo a la entrega de aportes y del inicio de la etapa de ejecución, se suscribirá un contrato de financiamiento, que regulará la relación entre la Fundación y la Beneficiaria.

Este contrato deberá ser firmado, como máximo, dentro de los sesenta (60) días corridos posteriores a la notificación de adjudicación del proyecto.

Se considerarán parte integrante de dicho contrato las presentes bases. Condiciones para la

formalización del contrato:

a. Incorporar al proyecto todas las observaciones realizadas durante el proceso y resolver las condicionantes establecidas por el Directorio. El plazo para la entrega de este documento es máximo de veinte (20) días corridos a partir de la notificación de adjudicación del proyecto.

b. Acompañar los antecedentes legales necesarios para la firma del contrato: se deben entregar al mismo tiempo que la versión final del proyecto, esto es, máximo veinte (20) días corridos, a partir de la fecha de la notificación de adjudicación del proyecto. Los documentos son:

- Fotocopia simple del instrumento de constitución o creación de la institución beneficiaria y sus modificaciones, si correspondiera.
- Fotocopia simple del decreto que le concede personalidad jurídica.
- Instrumento en donde conste la personería vigente de su representante y sus facultades.

c. Acompañar copia de los documentos suscritos con los terceros aportantes o interesados en el proyecto.

## **2.6. Respeto de las Garantías**

La Beneficiaria deberá entregar las siguientes garantías:

### **a. Garantía por el correcto uso de los desembolsos del aporte:**

Con anterioridad a cada desembolso del aporte de la Fundación, y como condición del mismo, la Beneficiaria deberá tomar, a satisfacción y a favor de la Fundación, cauciones consistentes, ya sea, en boletas de garantía bancaria, o pólizas de garantía, por el concepto de “correcto uso de los recursos”; cuyo monto deberá ser por el total del correspondiente desembolso. Los documentos de garantía deberán tener una vigencia superior en por lo menos tres meses a la duración de la parte o periodo del Proyecto que el desembolso financie y de por lo menos seis meses si se trata del último desembolso de la Fundación al Proyecto.

La Fundación estará facultada para rechazar las garantías que la Beneficiaria le presente, caso en el cual esta última deberá tomar una nueva garantía, a satisfacción de la Fundación. Asimismo, la Fundación se encontrará facultada para solicitar a la Beneficiaria que, previo a tomar la caución correspondiente, presente a lo menos dos alternativas que hayan sido cotizadas en distintas instituciones bancarias o compañías de seguro.

El costo financiero que implique obtener la caución, podrá ser cargado al ítem “Otros”. Esta garantía será devuelta, una vez que la Fundación apruebe la rendición final de los desembolsos entregados, de acuerdo a lo establecido en la cláusula vigésimo sexta del presente contrato.

### **b. Garantía por el fiel cumplimiento del contrato:**

Con anterioridad a la entrega del primer desembolso del aporte y dentro de los siguientes sesenta días de la fecha del presente contrato, la Beneficiaria deberá tomar, a satisfacción y a favor de la Fundación, cauciones consistentes, ya sea, en boletas de garantía bancaria, o pólizas de garantía, por el concepto del “fiel cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato”, por al menos un 5% del aporte total establecido en la cláusula quinta.

La Fundación estará facultada para rechazar las garantías que la Beneficiaria le presente, caso en el cual esta última deberá tomar una nueva garantía, a satisfacción de la Fundación. Asimismo, la Fundación se encontrará facultada para solicitar a la Beneficiaria que, previo a tomar la caución correspondiente, presente a lo menos dos alternativas que hayan sido cotizadas en distintas instituciones bancarias o compañías de seguro.

El costo financiero que implique obtener la caución, podrá ser cargado al ítem “Otros, por el tiempo que el Proyecto originalmente establece, Si se requiriera cauciones por tiempos adicionales, serán de costo de la Beneficiaria.

Esta garantía deberá estar vigente en todo momento desde su inicio y hasta la aprobación del Informe Final citado en el punto 2.13. Para dar cumplimiento a esta obligación, la Beneficiaria podrá entregar cauciones con vigencia de al menos seis meses, las cuales deberán ser reemplazadas por nuevas cauciones de iguales características con al menos siete (7) días de anticipación a la fecha de su vencimiento.

En caso de que la Beneficiaria no cumpla con la entrega de las garantías o su reemplazo establecido en esta cláusula dentro de los plazos que en cada caso se señala, dará derecho a la Fundación, para poner término anticipado al presente contrato en la forma indicada en la cláusula trigésimo primera, sin derecho a indemnización alguna a favor de la Beneficiaria.

## **2.7. Seguros**

La Beneficiaria tomará a su nombre, seguros contra robo, incendio y daños respecto a los equipos y demás bienes no fungibles que utilice para ejecutar el Proyecto, ya sea los propios como aquellos adquiridos con el aporte de la Fundación, y pagará con puntualidad las primas correspondientes. No obstante lo anterior, la Fundación podrá autorizar excepciones a estas reglas en casos calificados, y solicitadas previamente por la Beneficiaria.

Sin perjuicio de lo anterior, la Beneficiaria responderá directamente, en el evento que no tuviere seguro vigente al momento de ocurrir algún siniestro que signifique la pérdida, menoscabo, daño del equipamiento o en aquellos casos que, habiendo seguro comprometido, éste no responda por la reposición total o parcial de dicho bien, cualquiera que fuera la causal señalada por el asegurador. La Fundación fijará los términos de la reposición del equipamiento, en los casos precisados en este párrafo. El costo del seguro podrá imputarse al ítem de gastos de operación.

En caso de incumplimiento por parte de la Beneficiaria de las obligaciones señaladas en esta cláusula, la Fundación tendrá derecho a exigirle las indemnizaciones de perjuicio que puedan corresponder.

## **2.8. Permanencia**

Para dirigir y ejecutar el Proyecto, la Beneficiaria actuará por medio del Jefe del Proyecto, quién tendrá las funciones de coordinación para la buena marcha del mismo. El Jefe Alterno del Proyecto tendrá las mismas funciones que el titular, en ausencia o impedimento de éste, sin necesidad de orden expresa. El nombre del Jefe y del Jefe Alterno del Proyecto, son los que aparecen como tales en la presentación del Proyecto.

La Beneficiaria deberá, efectivamente, dedicar a la ejecución del Proyecto el personal comprometido. Podrá cambiar al Jefe del Proyecto, a su Alterno y al resto del personal crítico comprometido para el Proyecto, siempre que quienes los reemplacen tengan la calidad



apropiada para realizar tales funciones, pudiendo la Fundación formular observaciones o reparos a los reemplazantes si, a su juicio, no son idóneos.

Para tal efecto, si la Beneficiaria requiriera efectuar una sustitución del personal crítico, deberá comunicarlo a la Fundación dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho y proponer un reemplazante a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles a contar de la fecha de esa comunicación. La Fundación podrá aprobar o rechazar a los reemplazantes si a su juicio no son idóneos, en un plazo de diez (10) días hábiles desde la comunicación.

En caso que el cambio no fuera efectuado a satisfacción de la Fundación, ésta podrá disponer la suspensión del contrato, por hasta sesenta (60) días corridos, contados a partir de la comunicación de la aprobación o no del reemplazo planteado por la Beneficiaria, al término de los cuales, la Fundación podrá disponer el término anticipado del contrato si dicho cambio no fuera efectuado a su satisfacción.

## **2.9. Desembolsos de los aportes**

La entrega de los aportes de la Fundación estará condicionada al cumplimiento de todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a. La entrega oportuna por parte de la Beneficiaria de las garantías y seguros referidos en los puntos 2.6 y 2.7 de estas bases.
- b. La entrega oportuna por parte de la Beneficiaria (salvo en el caso del primer aporte) de los informes de avance técnico, comercial y financiero señalados en el punto 2.13 de estas bases y de su aprobación por parte de la Fundación.
- c. La destinación precisa, por parte de la Beneficiaria, de los recursos que reciba para la ejecución del Proyecto en la forma convenida por las partes.
- d. La entrega oportuna por parte de la Beneficiaria (salvo en el caso del primer aporte) de los recursos comprometidos tanto propios como de terceros.
- e. La suscripción por parte de la Beneficiaria del convenio de financiamiento y demás requisitos y antecedentes que le requiera la Fundación.
- f. El cumplimiento de las actividades e hitos relevantes definidos entre la Fundación y la Beneficiaria.

## **2.10. Manejo de dineros y contabilidad del Proyecto**

La Beneficiaria deberá crear y mantener una cuenta presupuestaria exclusiva para el Proyecto. y llevar un registro mensual de los gastos del Proyecto, indicando las etapas, el ítem presupuestario y las fuentes de financiamiento; además, deberá mantener separada y ordenada la documentación original de respaldo de modo de permitir en todo momento el examen de la información y documentación sustantiva, administrativa y contable del Proyecto, por los personeros que la Fundación designe. Todo giro de fondos contra los recursos financiados por el Proyecto deberá ser autorizado por el Jefe del Proyecto.

El registro y los respaldos de estos gastos y la contabilidad del proyecto, debe mantenerse por lo menos, durante cinco años luego de finalizada la investigación.

## 2.11. Cuentas Presupuestarias

### a. Remuneraciones

Se podrán presupuestar en este ítem remuneraciones y honorarios de personas naturales, personal técnico y profesional contratado por la Beneficiaria, vinculados directamente a las actividades del proyecto. Tanto para las remuneraciones financiadas por la Fundación como para aquellas aportadas por la Beneficiaria o los Terceros Aportantes, se considerará solamente el gasto real incurrido, el cual deberá ser respaldado mediante documentos que demuestren su valor y cuantía fehacientemente.

### b. Subcontratos

Se podrán presupuestar en esta cuenta, actividades contratadas a personas jurídicas relacionadas directamente con la ejecución de trabajos y servicios.

La Beneficiaria podrá subcontratar parte de las actividades siempre y cuando esté contemplado en el Proyecto, sobre la base de los requerimientos técnicos y económicos del mismo. Toda subcontratación que no esté expresamente contemplada en el Proyecto deberá ser previamente autorizada por la Fundación.

En términos generales, será incompatible la subcontratación de entidades que tengan la calidad de asociadas al Proyecto. No obstante, la Fundación podrá autorizar la subcontratación de entidades asociadas en casos excepcionales, atendiendo a las ventajas técnicas, económicas o de especialidad que reporte la subcontratación al Proyecto, debiendo detallarse claramente las acciones, obligaciones y gastos de esa subcontratación. El financiamiento de esa subcontratación no podrá, en caso alguno, imputarse al aporte de la entidad asociada.

### c. Viajes y Viáticos

Se podrán presupuestar en este ítem solamente gastos asociados a viajes y viáticos realizados por actividades directamente relacionadas con el proyecto, que contribuyan al logro de los objetivos del mismo y sean previamente aprobados por el Comité de Apoyo.

### d. Equipos y Software

Los equipos y bienes de capital que la Beneficiaria adquiera directamente, y que hayan sido autorizados por la Fundación como parte del Proyecto, deberán contar con la autorización y supervisión del Jefe del Proyecto cumpliendo con las siguientes condiciones: presentar al menos tres cotizaciones y cumplir con los procedimientos de compra propios de la Beneficiaria. No obstante lo anterior, la Fundación podrá autorizar excepciones a estas reglas en casos calificados y solicitadas previamente por la Beneficiaria. En caso de bienes a adquirir cuyo costo sea superior a \$ 2.000.000 deberá solicitarse autorización previa, enviando las correspondientes 3 cotizaciones y justificación de su pertinencia.

e. Infraestructura

Se podrán presupuestar en este ítem, los gastos asociados a arriendo de espacios necesarios para la ejecución del proyecto y utilizados exclusivamente para ese fin.

La Beneficiaria será responsable de la operación, cuidado y mantención de las obras y los equipos adquiridos dentro del marco de ejecución del Proyecto, obligación que cumplirá de acuerdo con normas técnicas generalmente aceptadas. En particular, la Beneficiaria destinará personal adecuado y los materiales necesarios para la normal operación y mantención de dichas obras y equipos durante la ejecución del proyecto y hasta 2 años después de su término. Esta mantención podría acortarse si la vida útil normal de ese bien no lo permite.

f. Fungibles

Se podrán presupuestar en este ítem, los insumos necesarios para la realización del proyecto

g. Otros gastos:

Se podrá presupuestar en este ítem, los gastos de administración asociados al proyecto (Overhead) y gastos de protección intelectual.

Los gastos de administración (Overhead) no podrán, en ningún caso, ser superiores al 10% del monto total del proyecto financiado por la Fundación.

## 2.12. Control y seguimiento

Con el objeto de brindar un apoyo adicional al financiamiento comprometido que contribuya a asegurar el logro de los objetivos del Proyecto, la Fundación ha establecido dos mecanismos que actuarán de la forma y con los propósitos que a continuación se detalla:

a. Comité de Apoyo

Las reuniones con el Comité de Apoyo se llevarán a cabo, al menos, semestralmente y serán ellos quienes revisen y aprueben los informes de avance del proyecto y autoricen las eventuales reitemizaciones o modificaciones en el proyecto. Su labor se extiende durante la ejecución del proyecto.

b. Comité de Comercialización:

Podrá reunirse periódicamente con el Jefe de Proyecto o actuar a través de un miembro de la Administración de la Fundación. Su labor se extenderá más allá del periodo de ejecución de la investigación y desarrollo contemplada en el Proyecto, y será quien autorice las actividades y compromisos comerciales que se adquieran en la etapa de comercialización posterior al término del Proyecto.

La Beneficiaria deberá dar al personal de la Fundación o a quienes ella designe, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos del Proyecto, con el objeto de verificar si el Proyecto se desarrolla en conformidad a lo estipulado; si las actividades descritas en los informes de avance corresponden a la realidad y para verificar si los aportes de la Beneficiaria y terceros al Proyecto corresponden en carácter, calidad y cantidad a lo comprometido, entre otros aspectos relevantes. No obstante, queda entendido que la Fundación no asume en modo alguno la co-dirección o co-ejecución del Proyecto, siendo la ejecución del mismo de exclusiva responsabilidad de la Beneficiaria.

### 2.13. Informes.

Para el apropiado seguimiento del proyecto, el Jefe del Proyecto entregará a la Fundación los siguientes informes:

#### a. Informes de avance

En un plazo máximo de quince (15) días corridos posterior a la expiración de cada período deberá entregar informes que reflejen los avances alcanzados en el proyecto, con contenidos científicos-tecnológicos y con la rendición de gastos del período. Los informes deberán ceñirse a las instrucciones que al efecto le imparta la Fundación, utilizando los formatos y medios definidos por ésta para tal efecto. Todo informe deberá contener, al menos, lo que se especifica a continuación para cada caso:

##### - Informe Técnico:

Deberá incluir las actividades y resultados del periodo del informe de que se trate, en relación con las etapas, actividades y resultados comprometidos en el Proyecto; los resultados efectivamente logrados con los respectivos antecedentes que acrediten su realización y, en caso de que uno o más resultados no hayan sido alcanzados dentro del plazo, deberá contener la justificación de su no realización. En este caso el informe deberá proponer cómo se modificará el plan de trabajo para lograr los resultados pendientes, y los parciales y finales del proyecto dentro de los plazos y recursos establecidos en el contrato. A este informe se deberá acompañar copia de las hojas del Cuaderno de Laboratorio correspondientes al período informado.

En caso de los dos últimos informes, además debe incluirse el detalle de los avances, gestiones concretas, hitos futuros y plazos con respecto a la protección, comercialización y transferencia tecnológica de las invenciones resultado de la investigación que recibe el aporte.

##### - Informe financiero-contable:

La rendición de gastos del periodo que contempla el informe, y la rendición de gastos acumulados a esa misma fecha para cada una de las distintas fuentes de financiamiento, con sus correspondientes respaldos. La documentación de respaldo como boletas, facturas y otro tipo de documentos sustentatorios deberá indicar (en la glosa del documento original) que los gastos fueron realizados con cargo al Proyecto.

En el caso de los gastos efectuados con cargo a los aportes de la entidad beneficiaria o terceros, estos deberán acreditarse mediante un certificado de la entidad respectiva.

Los antecedentes de respaldo deberán adjuntarse ordenados cronológicamente y clasificados por cuenta de gastos y fuente de financiamiento, en copia claramente legible. Para todos los gastos, deben cumplirse las exigencias de acuerdo a lo establecido en los puntos 2.10 y 2.11.

##### - Informe Comercial:

Para no perder la mirada comercial de los resultados de la investigación, el Jefe de Proyecto deberá ir monitoreando el mercado objetivo y la potencial aparición de competidores de la tecnología, entre otras cosas. Luego, se solicita que en la medida de los avances del proyecto, se complete el "Informe Comercial" y se presente en las reuniones de Comité de Apoyo al proyecto

b. Presentación de Resultados Finales:

Aprobado el último estado de avance la Beneficiaria deberá elaborar dentro de los siguientes treinta (30) días corridos, una presentación del Proyecto y los resultados en él alcanzados.

c. Informe Final:

Luego de entregado el reporte citado en el punto precedente, la Beneficiaria deberá entregar dentro de los siguientes sesenta (60) días corridos, un informe que contenga lo acordado en la reunión de discusión de la Presentación de Resultados Finales y lo que, para cada caso, se detalla a continuación:

- El resultado de la investigación en detalle, cualquiera sea el grado de avance que haya logrado. En él deberá especificarse todos los conocimientos, procesos o productos a los que se haya llegado, entregando toda la información, planos, diseños, fórmulas, procedimientos y otros antecedentes, que permitan que el conocimiento alcanzado quede plenamente en poder de ambas partes y permita su patentamiento, licenciamiento y/o transferencia.
- Plan de desarrollo comercial de los resultados del Proyecto, el que deberá presentar las alternativas de desarrollo comercial que se visualizan a partir de los resultados alcanzados, su análisis comparativo y el plan que se requiere para implementarlas. Además, deberá contener los antecedentes de mercado, competidores, proveedores, legales y normativos aplicables que se hayan recopilado durante el desarrollo del Proyecto,

La Fundación dará su aprobación o formulará observaciones a los Informes de Avance en el plazo de treinta (30) días corridos contados desde su recepción. En el caso del informe final, el plazo será de sesenta (60) días corridos.

#### **2.14. Modificaciones del Proyecto (objetivos, actividades, presupuesto)**

Sobre la base de las actividades directas de seguimiento del Proyecto, del análisis y evaluación de los informes de avance, y de los demás antecedentes con que cuente; la Fundación podrá sugerir la introducción de modificaciones a los resultados, productos, actividades, plazos respectivos, los insumos, costos, el presupuesto y otros aspectos del Proyecto, siempre que no se altere la naturaleza y objeto del Proyecto ni el aporte total máximo de la Fundación al Proyecto.

De la misma forma, la Beneficiaria, a través de su Jefe de Proyecto, podrá solicitar modificaciones, siempre que estas no alteren la naturaleza y el objeto del Proyecto ni el aporte total máximo de la Fundación al Proyecto. La Fundación resolverá sobre las solicitudes de modificaciones en un plazo no superior a treinta (30) días corridos desde la formulación de la solicitud de modificación.

La Beneficiaria no podrá financiar con el aporte de la Fundación ningún concepto o gasto que no haya sido aprobado en los ítems que consulta el Proyecto. Además todos aquellos gastos no

determinados expresamente en tales ítems, o cambios de actividades, deberán ser consultados a la Fundación siempre y cuando estos superen el 10% del ítem al cual pertenece el gasto en cuestión.

## **2.15. Propiedad Intelectual**

La Beneficiaria contrae con la Fundación la obligatoriedad de proteger la propiedad intelectual e industrial que se genere con motivo u ocasión del proyecto, amparando con los registros correspondientes las invenciones patentables o los derechos propietarios sobre los resultados que se alcancen durante éste, salvo que ello no sea posible legalmente o sea inconveniente y la Fundación lo declare así.

Los registros que amparen los derechos de propiedad intelectual e industrial antes indicados, deberán ser inscritos a nombre del Beneficiario y de la Fundación, en los porcentajes de distribución de los beneficios económicos del Proyecto estipulados en la cláusula 1.8 de las presentes bases. Sin embargo, si la Beneficiaria, pudiendo hacerlo, faltare a su obligación de proteger la propiedad intelectual e industrial, la Fundación queda facultada para solicitar por sí misma dicha protección en resguardo de su legítimo interés.

La Beneficiaria podrá compartir la parte de su propiedad y los resultados económicos directos e indirectos de su explotación, con el personal propio que haya participado en el Proyecto o con los terceros aportantes, en cuanto no se vean afectados los derechos de la Fundación. La participación que hayan acordado con estos últimos deberá estar claramente explicitada en los contratos suscritos con ellos, e incorporados como anexo del proyecto. Los derechos comerciales generados por esta vía serán transferibles sólo con el acuerdo de las partes y siempre que el adquirente asuma íntegramente los derechos y obligaciones del cedente.

## **2.16. Obligaciones de difusión y comunicaciones**

La Beneficiaria se compromete a lo siguiente:

- a) Apoyar y participar en los eventos, en las actividades de difusión que realice la Fundación para promocionar los resultados del Proyecto.
- b) Apoyar y participar en las gestiones de difusión en medios de comunicación que realiza la Fundación, ya sea durante su ejecución o luego de terminado el Proyecto.
- c) Rotular los documentos oficiales del Proyecto de forma que haga notoria la contribución de la Fundación a su ejecución.
- d) En toda actividad pública que se efectúe, ya sea durante su ejecución o luego de terminado el Proyecto, así como también en medios escritos y audiovisuales, deberá señalarse expresamente y en forma destacada que el Proyecto es o fue financiado por la Fundación.
- e) En ningún caso lo estipulado en la presente cláusula podrá ni deberá ir en contra de lo estipulado en la cláusula 1.9 sobre la confidencialidad de la información relevante para el éxito del Proyecto.
- f) Permitir la rotulación de los equipos comprados con fondos aportados por la Fundación y apoyar la comunicación y difusión de estas implementaciones.

### **2.17. Término del proyecto de I+D**

El Proyecto se entenderá terminado una vez que la Fundación otorgue la aprobación del Informe Final despachado por la Beneficiaria.

En tal caso, las partes acuerdan que para todos los efectos se entenderá que ha terminado la fase de investigación y desarrollo de éste, pero que subsisten los compromisos de desarrollo comercial del mismo, para lo cual los comparecientes se obligan a suscribir los acuerdos necesarios para materializar las alternativas que consideren adecuadas para el efecto y los compromisos y las condiciones de participación sobre los resultados del Proyecto que ambas asumirán en el futuro.

### **2.18. Término anticipado del proyecto de I+D**

El Proyecto podrá cerrarse de manera anticipada, debido a las siguientes razones:

- a. No cumplimiento, a juicio exclusivo de la Fundación, de los hitos establecidos en la primera mitad del proyecto.
- b. Pérdida de competitividad de la tecnología propuesta en el proyecto, a juicio exclusivo de la Fundación, en casos como, por ejemplo, los siguientes: aparición de tecnologías más competitivas, pérdida de relevancia del problema, obsolescencia de mercado, entre otras posibilidades.
- c. Cambios estructurales dentro del equipo del proyecto, a juicio exclusivo de la Fundación, como por ejemplo en los siguientes casos: cambios del Jefe de Proyecto no informados ni aprobados por la Fundación, cambios relevantes dentro del equipo de proyecto no informados ni aprobados por la Fundación, cambios en la propiedad de la compañía no informados ni aprobados por la Fundación, entre otras posibilidades.
- d. Mutuo acuerdo entre las partes.

En todos estos casos, la Fundación redactará un finiquito en el que se establecerán las condiciones de cierre de proyecto. El término del proyecto no afectará la participación en los beneficios patrimoniales que puedan derivar del mismo, conforme al Contrato de Financiamiento.

Desde ya, la Beneficiaria declara y acepta que el presente contrato se extenderá en el tiempo necesario para materializar los objetivos de la investigación, proteger sus resultados y explotarlos comercialmente, si fuera el caso. La Beneficiaria se obliga, a este respecto a imponer esta exigencia, como los deberes de confidencialidad y de reserva que le son propios, a cualquier tercero con quien se vincule o pueda vincularse en el futuro para el desarrollo del proyecto. En los acuerdos antes referidos, se precisarán los derechos y obligaciones de las partes durante el proceso de postulación.

### **2.19. Cesión de los derechos de propiedad intelectual**

Una vez concluido el proyecto de I+D, la Fundación continúa relacionada con la Beneficiaria con el objetivo de concretar la transferencia o comercialización de la tecnología desarrollada en el proyecto.

Sin embargo, si la Beneficiaria no demuestra avances en la gestión de la transferencia o comercialización de la tecnología desarrollada y luego de 2 años después de haber concluido el proyecto de I+D, la Fundación podrá exigir la cesión a título gratuito de los derechos sobre la tecnología, para los usos que estime conveniente y la Beneficiaria estará obligada a cederla.

### **2.20. Consultas y Aclaraciones**

Si durante el proceso de postulación existieran consultas, éstas deben ser dirigidas a la Dirección Ejecutiva de la Fundación Copec-Universidad Católica, vía correo electrónico a [concursos@fundcopec-uc.cl](mailto:concursos@fundcopec-uc.cl).

Las respuestas se enviarán individualmente a los participantes, por correo electrónico, salvo aquellas que sea conveniente aclarar a todos los postulantes a la vez, por ser de interés común y no estar afectas a las obligaciones de confidencialidad.

- 3. ANEXOS**
- 3.1. Formulario de Propuesta Inicial
- 3.2. Formulario de Propuesta de Proyecto
- 3.3. Instrucciones para Presentación de Proyecto



**FORMULARIO DE PROPUESTA INICIAL**

(para postular, completar el formulario "on-line" disponible en [www.fundcopec-uc.cl](http://www.fundcopec-uc.cl))

**1. TITULO DEL PROYECTO**

--

**2. POSTULANTE DEL PROYECTO (BENEFICIARIA)**

Nombre					
Dirección					
Comuna		Región		RUT	
Representante Legal					
Teléfono		Celular		Mail	

**3. JEFE DE PROYECTO**

Nombre					
Profesión			RUT		
Institución					
Cargo actual					
Dirección					
Comuna		Región			
Teléfono		Celular		Mail	

**4. JEFE ALTERNO DE PROYECTO**

Nombre					
Profesión			RUT		
Institución					
Cargo actual					
Dirección					
Comuna		Región			
Teléfono		Celular		Mail	

**5. DURACION DEL PROYECTO**

	Meses
--	-------

**6. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO**

	Pecuniario	No Pecuniario	Total
Aporte Beneficiaria			
Aporte Terceros			
Aporte Fundación			
<b>Total</b>			

**7. TERCEROS APORTANTES AL PROYECTO**

Nombre	Pecuniario	No Pecuniario	Total

**8. Breve descripción del Proyecto (Objetivos, hipótesis, metodología, resultados preliminares, sustento teórico y resultados esperados de la investigación)**

**9. Defina el Problema o Necesidad No Satisfecha que se espera resolver o satisfacer. A quién afecta y qué importancia tiene. En lo posible, cuantifique.**

**10. Defina el Producto o Solución que se espera obtener de la investigación aplicada del Proyecto. Explícite porqué éste podrá resolver el Problema o Necesidad Insatisfecha.**

**11.Cuál es el Standard Actual para resolver el Problema**

**12. Identifique los parámetros verificables que probarán que el Producto o Solución propuesto es mejor que el Standard Actual**

**Instrucciones:**

1. La información solicitada debe ser registrada en los respectivos recuadros, utilizando letra Arial, tamaño 10.
2. La información de los ítems 1 al 7 debe completarse en los espacios destinados para el efecto, sin extenderse más allá de sus límites.
3. Los ítems 8 al 12 deben completarse en los respectivos recuadros, en los cuales se podrán adicionar líneas para su respuesta.
4. Los ítems 8 al 12 deberán responderse en un máximo de tres (3) páginas.
5. No se recibirán postulaciones con extensión total superior a cuatro (4) páginas.

## **PROPUESTA DE PROYECTO**

### **INDICE**

- I. ANTECEDENTES GENERALES
- II. PRESENTACION DEL PROYECTO
- III. RESULTADOS PRODUCTIVOS DEL PROYECTO
- IV. PROPIEDAD INTELECTUAL
- V. RESULTADOS COMERCIALES DEL PROYECTO
- VI. ANTECEDENTES DEL EQUIPO INVESTIGADOR
- VII. FINANCIAMIENTO
- VIII. ANEXOS
  - 1. Planificación de Actividades (Carta Gantt)
  - 2. Currículum Investigadores
  - 3. Presupuesto
  - 4. Cartas de Compromiso
  - 5. Cartas de Confidencialidad
  - 6. Autorizaciones
  - 7. Cotizaciones
  - 8. Personas Jurídicas

## I. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO

### 1.1. TITULO DEL PROYECTO

--

### 1.2. POSTULANTE DEL PROYECTO (BENEFICIARIA)

Nombre					
Dirección					
Comuna		Región		RUT	
Representante Legal					
Teléfono		Celular		Mail	

### 1.3. JEFE DE PROYECTO

Nombre					
Profesión			RUT		
Institución					
Cargo actual					
Dirección					
Comuna		Región			
Teléfono		Celular		Mail	

### 1.4. JEFE ALTERNO DE PROYECTO

Nombre					
Profesión			RUT		
Institución					
Cargo actual					
Dirección					
Comuna		Región			
Teléfono		Celular		Mail	

### 1.5. DURACION DEL PROYECTO

		Meses
--	--	-------

### 1.6. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

	Pecuniario	No Pecuniario	Total
Aporte Beneficiaria			
Aporte Terceros			
Aporte Fundación			
Total			

### 1.7. TERCEROS APORTANTES AL PROYECTO

Nombre	Pecuniario	No Pecuniario	total

### **1.8 RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO**

Resumen indicando en forma breve el problema o necesidad insatisfecha que se busca resolver, solución innovadora que se propone, objetivos y resultados esperados, aspectos teóricos en los que se fundamenta, plan de trabajo y demás aspectos necesarios para obtener una visión general y clara del proyecto propuesto. No debe utilizar más de dos páginas

## II. PRESENTACION DEL PROYECTO

### 2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD INSATISFECHA A RESOLVER

Realizar una exposición clara y precisa del problema o necesidad insatisfecha que pretende resolver este proyecto y su importancia a nivel local e internacional. No debe utilizar más de media página

### 2.2 SOLUCION INNOVADORA PROPUESTA

Describe clara y precisamente la solución que se propone para resolver el problema descrito y su mérito innovador. No debe utilizar más de media página.

### 2.3 ESTADO DEL ARTE

Realizar una descripción acerca de la teoría o conocimientos relativos al proyecto ya existentes en el mundo, indicando el aporte que éste representará para el tema y área de impacto. No debe utilizar más de una página

### 2.4 OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Describe el producto o solución que se espera obtener de esta investigación. No debe utilizar más de media página

### 2.5 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO

Detalle los objetivos específicos que persigue la realización de este proyecto y los parámetros verificables que permitirán medir el haber alcanzado con éxito cada uno de ellos.

N°	Objetivo	Parámetro	Valor
1			
2			
3			
...			

### 2.6 SUSTENTO CIENTIFICO DE LA PROPUESTA

Detallar clara y brevemente los fundamentos científicos que sustentan la solución propuesta, así como las bases que sustentan la metodología de investigación a utilizar. Señale la evidencia empírica o resultados previos alcanzados relevantes para este proyecto. No debe utilizar más de dos páginas.

--

## 2.7 METODOLOGIA DE TRABAJO DEL PROYECTO

Detallar el plan de trabajo propuesto, indicando claramente las tareas a realizar de forma de alcanzar los resultados esperados y lograr los objetivos propuestos. No debe utilizar más de dos páginas.

--

## 2.8 TAREAS CRITICAS DEL PROYECTO

Indicar pasos o tareas críticas para el proyecto, así como las medidas a adoptar frente a éstas. No debe utilizar más de una página.

N°	Tareas Críticas	Medidas a adoptar

## 2.9 RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO

Enumerar y explicar los resultados parciales y finales esperados tras la realización del proyecto, asociándolos a los objetivos específicos del proyecto (punto 2.5). Utilizar el espacio necesario, agregando filas a la tabla entregada en caso de requerirlo.

Resultado		Tipo (parcial o final)	Objetivo(s) especifico(s) asociado(s) – (ref. 2.5)	Impacto o importancia para objetivo(s) asociado(s): Alta, Media o Baja
N°	Nombre			
1				
2				
3				
...				

## 2.10 ETAPAS DEL PROYECTO

En base a lo indicado en 2.5, 2.8 y 2.9, dividir el proyecto en etapas semestrales consecutivas, demarcando claramente las tareas a realizar en cada una, e indicando los resultados asociados a éstas -enumerados en 2.5. Los resultados se deben asociar a los semestres en los cuales se espera alcanzarlos.

Etapa	Tareas a realizar en esta Etapa	Resultados	
		N°	Nombre
Semestre 1			
Semestre 2			
.....			

## 2.11 PROYECTOS SIMILARES O RELACIONADOS

Indicar la existencia de proyectos similares o relacionados al propuesto, anteriores o en curso, su vinculación, así como las ventajas y desventajas que presenta el proyecto propuesto frente a estos. No debe utilizar más de dos páginas.

--



### **2.12 NORMATIVA ASOCIADA CON EL PROYECTO O CON SUS RESULTADOS**

Indicar normativa y regulación nacional asociada a la realización del proyecto (sanitarias, jurídicas, ambientales, etc.). En caso de requerir algún tipo de autorización, certificado u otro documento, y si el proyecto es seleccionado, se deberán tramitar éstas. Presentar autorizaciones internas, en caso de pertenecer a alguna institución (Comité de Ética o similar), e incluirlas en Anexo VI. No utilizar más de una página.

### **2.13 ASOCIATIVIDAD CON LA INDUSTRIA**

Indicar nivel de vinculación con actores relevantes de la industria (ie: potenciales clientes, intermediarios, proveedores, productores u otros agentes) que contribuyan directa o indirectamente al éxito del proyecto durante su ejecución y/o implementación productiva de sus resultados. Utilizar máximo una página.

### **2.14 ASOCIATIVIDAD CON LA ACADEMIA**

Indicar nivel de vinculación con instituciones externas, nacionales o internacionales, que posean experiencias exitosas, que contribuyan al éxito del proyecto en sus diversos ámbitos de desarrollo. Indicar tales experiencias. Utilizar máximo una página.

### III. RESULTADOS PRODUCTIVOS DEL PROYECTO

#### 3.1 PRODUCTOS QUE SE PUEDEN GENERAR A PARTIR DEL PROYECTO

Realizar una explicación detallada del producto o servicio “principal” (objetivo del proyecto) posible producir a partir de la tecnología desarrollada en el proyecto: características, ventajas sobre los actuales, factores críticos para su producción, etc. Debe utilizar máximo una página.

#### 3.2 OTROS PRODUCTOS QUE SE PUEDEN GENERAR A PARTIR DEL PROYECTO

Mencione los productos o servicios “secundarios” (anexos al principal definido en punto anterior) que se pueden generar a partir de los resultados del proyecto, de acuerdo a los resultados enumerados en 2.9. Indique el nivel de desarrollo que se obtendrá para estos productos una vez finalizado el proyecto. Utilice máximo una página.

#### 3.3 POTENCIAL DE IMPLEMENTACION PRODUCTIVA

Indicar si se puede realizar una implementación productiva de los resultados y si ésta será posible de materializar con el grado de desarrollo que se obtendrá al finalizar el proyecto. Si se requirieran desarrollos o factores adicionales indicar cuáles son y el tiempo y recursos necesarios para ello. Indicar las instituciones que pueden realizar o se pueden presentar como socios en esta implementación. No debe utilizar más de dos páginas.

#### 3.4 RESTRICCIONES PARA LA IMPLEMENTACION PRODUCTIVA

Indicar si existe alguna restricción legal o normativa (ej: registros, permisos, autorizaciones ambientales, licencias tecnológicas, etc) para poder materializar la implementación productiva prevista. Utilizar máximo una página.

#### 3.5 PROYECCION DE IMPLEMENTACION INTERNACIONAL

Analizar la potencial proyección internacional tanto de los productos generados a raíz de este proyecto, como de las nuevas tecnologías asociadas a estos. No debe utilizar más de una página

## IV. PROPIEDAD INTELECTUAL

### 4.1 APROPIACION O PROTECCIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO

Indicar la factibilidad de patentar o proteger los resultados derivados de este proyecto. De ser factible, indicar los mecanismos previstos (patente, secreto industrial, marca, etc). No debe utilizar más de una página

--

### 4.2 DESARROLLOS PRELIMINARES RELACIONADOS

En caso que la realización de este proyecto se base en resultados preliminares, indicar la existencia de patentes en torno a estos, indicar su posible influencia en la obtención de una patente de los resultados de este proyecto. No debe utilizar más de una página

--

### 4.3 EXISTENCIA DE PATENTES RELACIONADAS

Indicar la existencia de patentes nacionales e internacionales relacionadas tanto con los productos como con los procesos resultantes de este proyecto. No debe utilizar más de una página.

--

### 4.4 MECANISMOS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Indicar mecanismos de transferencia tecnológica al sector productivo de los resultados del proyecto (productos o servicios "principal" y "secundarios"). Indicar si se realizará a través de venta de licencias, asociación con terceros (joint-venture), emprendimiento propio u otro método. Indicar los aspectos relevantes o de mayor influencia que determinen el éxito de la transferencia. No debe utilizar más de dos páginas.

Producto - Servicio	Mecanismo de Transferencia	Aspectos relevantes para el éxito de la transferencia

## V. RESULTADOS COMERCIALES DEL PROYECTO

### 5.1 ANALISIS GENERAL DEL MERCADO

De acuerdo al producto principal definido, el negocio asociado a este y su potencial de implementación productiva, realizar un análisis general del o de los mercados objetivo. Indicar tamaño, evolución, proyecciones, competencia, oferta, demanda, precios, etc., fundamentando los supuestos utilizados. No debe utilizar más de dos página.

### 5.2 COMPETIDORES, SUSTITUTOS Y COMPLEMENTOS

Identificar los productos o procesos que se presentan como competidores directos, sustitutos y complementos del producto o servicio principal de este proyecto. Realizar un análisis de las ventajas y desventajas sobre los competidores y sustitutos antes mencionados. Posible reacción de los competidores al ingresar al mercado el(los) producto(s) generado(s) por este proyecto. No debe utilizar más de una página.

### 5.3 CLIENTES - PRODUCTORES

Presentar un análisis de los clientes o productores del producto o servicio principal resultante de este proyecto. Indicar empresas, instituciones o personas que se presentarían como distribuidoras, comercializadoras o productoras del producto principal. No debe utilizar más de una página.

### 5.4 USUARIOS FINALES

Presentar un análisis de los usuarios finales del producto o servicio principal de este proyecto, identificando empresas, instituciones o personas. Indicar aspectos relevantes del producto para cada uno de estos (factores de diferenciación). No debe utilizar más de una página.

### 5.5 PROVEEDORES

Identificar proveedores necesarios para el desarrollo del producto resultante de este proyecto. Indicar poder de negociación de este y su impacto sobre el negocio a implementar y su cadena de valor. No debe utilizar más de una página.

### **5.6 BARRERAS DE ENTRADA Y SALIDA**

Indicar las barreras de entrada y salida que se presentarían para desarrollar el negocio derivado de los resultados de este proyecto. Indicar restricciones legales o normativas existentes. No debe utilizar más de una página.

### **5.7 FACTORES DE DIFERENCIACION**

Indicar las ventajas, y el origen de éstas, que presentarán los productos o procesos resultantes de este proyecto, y que serán factores de diferenciación y de obtención de ventajas sobre los competidores y sustitutos. Señalar si estas ventajas son sostenibles en el tiempo. No debe utilizar más de una página.

### **5.8 ENTORNO**

Identificar las principales variables del entorno que influyen en los productos o procesos resultantes de este proyecto (e.g. tratados internacionales). No debe utilizar más de una página.

### **5.9 COMPROMISOS CON TERCEROS**

Indicar compromisos entre la Beneficiaria y terceros que limiten la capacidad de implementar sus resultados y/o apropiarse de los beneficios comerciales que genere el proyecto. Utilizar máximo una página.

## VI. ANTECEDENTES DEL EQUIPO INVESTIGADOR

### 6.1 FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO INVESTIGADOR

Indicar las funciones que desempeñarán cada uno de los miembros del equipo investigador. Incluya los pertenecientes a terceros aportantes (si los hay).

### 6.2 CAPACIDADES DEL EQUIPO INVESTIGADOR

Indicar los conocimientos y experiencias de los miembros del equipo investigador relevantes para el desempeño de sus respectivas funciones y su importancia para el éxito de éste.

### 6.3 CAPACIDADES DE LAS INSTALACIONES DEL EQUIPO INVESTIGADOR

Indicar las principales instalaciones y equipamiento con que cuenta el equipo investigador y su relevancia para ejecutar el proyecto. Indicar también de qué forma se cubrirán los déficits de infraestructura para la ejecución del proyecto.

### 6.4 ROL DE LOS TERCEROS APORTANTES (SI LOS HAY)

Indicar el rol que desempeñarán los terceros aportantes, así como las capacidades, recursos e infraestructura que aportarán cada uno de ellos y su relevancia para el éxito del proyecto.

## VII. FINANCIAMIENTO

### 7.1 PRESUPUESTO SOLICITADO A LA FUNDACION Y APORTES DEL BENEFICIARIO Y DE TERCEROS

Indicar los recursos solicitados a la Fundación por cada ítem señalado, y los aportes comprometidos tanto por el beneficiario como por terceros. La información necesaria para completar estos cuadros se puede obtener del Anexo III. Indicar montos en miles de pesos M\$.

#### FUNDACION - PRESUPUESTO SOLICITADO

ETAPA	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	TOTAL
PERSONAL					
GASTOS DE OPERACIÓN					
BIENES DE CAPITAL					
OTROS					
TOTAL					

#### BENEFICIARIO – APORTE COMPROMETIDO

ETAPA	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	TOTAL
PERSONAL					
GASTOS DE OPERACIÓN					
BIENES DE CAPITAL					
OTROS					
TOTAL					

#### TERCEROS – APORTE COMPROMETIDO

ETAPA	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	TOTAL
PERSONAL					
GASTOS DE OPERACIÓN					
BIENES DE CAPITAL					
OTROS					
TOTAL					

## **VIII. ANEXOS**

### **1. ANEXO I PLANIFICACION DE ACTIVIDADES (CARTA GANTT)**

### **2. ANEXO II CURRICULUMS INVESTIGADORES**

### **3. ANEXO III PRESUPUESTO**

En este anexo se debe entregar un resumen del presupuesto del proyecto, el detalle del presupuesto total y el detalle del presupuesto solicitado a la fundación. Se adjunta formato en archivo Excel "presupuesto.xls", el que se debe entregar bajo el mismo nombre. Las tablas aquí indicadas se encuentran vinculadas, por lo cual su cálculo es automático, siempre que se mantengan tales vínculos. El archivo Excel utilizado en este anexo debe ser enviado junto con el proyecto

### **4. ANEXO IV CARTAS COMPROMISO**

En archivo "Carta Compromiso.doc" se entrega formato tipo de carta compromiso. Se deben incluir cartas compromiso de todos los encargados e instituciones involucradas en este proyecto.

### **5. ANEXO V CARTAS CONFIDENCIALIDAD**

En archivo "Carta Confidencialidad.doc" se entrega formato tipo de carta de confidencialidad. Se deben incluir cartas de confidencialidad de los encargados del proyecto, y de los participantes en la elaboración de este, y en caso de tratarse de persona jurídica, de las instituciones participantes.

### **6. ANEXO VI AUTORIZACIONES**

Se deben entregar autorizaciones de la institución, si corresponde, y en caso de ser aprobado el proyecto, de los organismos nacionales competentes en caso que el proyecto así lo requiera (SAG, CONAMA, etc.)

### **7. ANEXO VII COTIZACIONES**

Los montos solicitados a la fundación para la ejecución del proyecto, deben justificarse con las respectivas cotizaciones de los equipos y bienes a adquirir.

### **8. ANEXO VIII PERSONAS JURÍDICAS**

En este anexo se deben incluir, si corresponde, los antecedentes de la institución postulante, así como del representante legal de ésta.



## ANEXO 3

### INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

La presentación del proyecto, se realizará a través de una presentación PowerPoint, que no deberá exceder en ningún caso los 10 minutos, ni las 10 diapositivas y cuyo contenido deberá ser el siguiente:

Diapositiva 1:

Título proyecto, institución beneficiaria y jefe de proyecto

Diapositiva 2:

Descripción del proyecto

Diapositiva 3:

Objetivos del Proyecto

Diapositiva 4:

Problema o necesidad no satisfecha que se espera resolver: a quien afecta y su importancia.

Diapositiva 5:

Definición del producto o solución utilizada actualmente para resolver el problema.

Diapositiva 6:

Definición del producto o solución que se espera obtener en el proyecto.

Diapositiva 7:

Razones por las que la solución propuesta es mejor que la solución actual al problema. Detalle los parámetros verificables que comprueba su aseveración.

Diapositiva 8:

Mercado objetivo para la solución propuesta (tamaño, precio, competidores, etc.)

Diapositiva 9:

Sustento: destaque cualquier antecedente o investigación preliminar que haya desarrollado para llegar a este punto.

Diapositiva 10:

Presupuesto: financiamiento solicitado a la Fundación y aportes de beneficiaria y terceros