

Bases Fondo Ventanilla Abierta (FVA) de la Dirección de Investigación Aplicada, Innovación y Transferencia Tecnológica, Duoc UC.

1. Introducción

Como respuesta a la constante iniciativa de investigación, innovación y creación por parte de los miembros de la comunidad de Duoc UC, la Dirección de Investigación Aplicada, Innovación y Transferencia (DIAIT) ha decidido abrir un fondo del tipo ventanilla abierta, para poder abordar las propuestas que surgen en periodos donde no se encuentran convocatorias abiertas.

2. Objetivo de la convocatoria

Esta convocatoria busca agilizar los procesos de investigación, innovación, creación y transferencia de conocimiento, otorgando la posibilidad de financiamiento fuera de los tiempos de las convocatorias usuales de fondos internos de Duoc UC, mientras que, abre la puerta a nuevas temáticas que no han sido abordadas y pudieran ser de interés para las escuelas. De modo que, aquellas iniciativas que no sean de temáticas cubiertas de manera habitual por los fondos internos, tengan una oportunidad de desarrollo, así como también, proyectos que requieran más tiempo para su finalización o una continuidad que atienda una necesidad u oportunidad inmediata.

3. Recepción y evaluación de proyectos

Recepción	Las postulaciones se reciben mediante correo electrónico, en la casilla iaplicada@duoc.cl . Luego de 5 días hábiles se confirmará si la propuesta es admisible y en caso contrario, que documentos o requisitos faltan.
Evaluación de la propuesta	Una vez declarada la admisibilidad, se designará un jurado de 3 integrantes de la DIAIT, quienes se encargarán, en el plazo no menor a 15 días hábiles, de evaluar el proyecto. La evaluación se realiza mediante una rúbrica, que cada evaluador aplicará individualmente. El puntaje máximo de dicha rúbrica es 7 y las propuestas sólo pueden ser aprobadas con puntaje igual o mayor a 5, teniendo las siguientes condiciones:

		<ul style="list-style-type: none"> - Propuestas con puntaje entre 5 y 6,4 se aprueban con correcciones y condiciones de método. - Propuestas con puntaje entre 6,5 y 70 se aprueban sin condiciones de método. - Todas las propuestas pueden ser corregidas financieramente. - En caso de no aprobarse, existe la posibilidad de solicitar una retroalimentación por parte de representantes de la DIAIT.
Aprobación de propuestas	de	Teniendo la calificación final y las recomendaciones, según sea el caso, la aprobación se dará mediante una “Carta de Aprobación” que englobará los plazos y acciones que se financiarán.
Comunicación de resultado	de	Se hará llegar mediante un correo oficial la “Carta de Aprobación” junto con los documentos de formalización de la propuesta e instrucciones para la ejecución de los fondos.
Formalización		Una vez se encuentren realizados todos los documentos y trámites administrativos se dará autorización para que comience la ejecución del proyecto.

4. Inadmisibilidad

Quedarán fuera de concurso las propuestas que no cumplan en los siguientes puntos:

a) No se adjuntan la totalidad de cartas de compromiso obligatorias, considerando:

- Director/es de Escuela o Director/a de Unidad a la que pertenecen los docentes y/o administrativos participantes del proyecto, que acredita el patrocinio de la escuela y la relación del proyecto con sus áreas de interés estratégico.
- Director/es de sede a la cuál pertenecen los docentes y/o administrativos del proyecto, que permite el patrocinio para el uso de los espacios en los cuales se desarrollará el proyecto.
- Jefatura directa que acredita que los participantes cuentan con el tiempo disponible para realizar el proyecto.
- Entidades o participantes externos a Duoc UC involucrados en la ejecución del proyecto.

b) Equipo:

- La directora o director responsable ejercen el mismo cargo en otro proyecto y la ejecución del mismo se contrapone con el calendario de trabajo propuesto para la propuesta que se postula.
- Los miembros del equipo de trabajo ejercen el mismo cargo en otro proyecto y la ejecución del mismo se contrapone con el calendario de trabajo propuesto para la propuesta que se postula.
- No presenta directora o director alterno.
- No presenta CV de alguno de los miembros.

- Las especialidades, experiencias y estudios no tienen relación o no son suficiente para abordar la temática del proyecto.
- La directora o director responsable ya figura en el mismo rol en otro proyecto postulado a la misma convocatoria (en ese caso, se descartarán ambas propuestas).
- Existen miembros del equipo que cumplen la misma función de manera injustificada.

c) Formulario:

- No se respeta el formato de los formularios.
- La propuesta viene con faltas de ortografía.
- No se responden campos del formulario.
- La existencia de información falsa dentro de cualquiera de los campos del formulario.

d) Presupuesto:

- Los recursos solicitados no están acorde con las actividades que se pretende realizar.
- La maqueta presupuestaria no tiene coherencia con las bandas de gasto por ítem establecidos por las bases.

e) Incompatibilidad por incumplimiento:

- Alguno de los miembros del equipo del proyecto ha incumplido rendiciones financieras en proyectos anteriores dentro de los últimos 5 años.
- Alguno de los miembros del equipo del proyecto no finalizó adecuadamente un proyecto financiado, total o parcialmente, por Duoc UC.

f) Plagio:

- La postulación de un proyecto igual o significativamente parecido a otro que se esté desarrollando o se haya desarrollado dentro o fuera de Duoc UC, en cuanto a objetivos, ejecución, componentes, actividades o producto, implicará la inadmisibilidad inmediata.
- El intento de postular un proyecto que haya sido financiado total o parcialmente por Duoc UC, utilizando el mismo material de base para la postulación se considerará plagio.

5. Duración de los proyectos, reportes y respaldos

El plan de trabajo presentado para el proyecto no puede extenderse más allá de 10 meses de ejecución y su continuidad estará sujeta a la entrega de reportes, donde cada reporte se corresponderá con un hito planteado en el plan de trabajo (Anexo 2), así mismo, el informe final del proyecto deberá entregarse con una diferencia de hasta 20 días continuos luego de la fecha de finalización del proyecto. El no cumplimiento de la entrega de los reportes es causal de que los proyectos sean suspendidos, de la misma forma, si no se realiza la entrega del informe final

dentro del plazo estipulado en estas bases, se bloqueará la postulación de todos los miembros del equipo a los concursos lanzados por la DIAIT por un periodo de 5 años.

Toda la información que se genere a partir del proyecto, incluyendo fotos, actas de actividades, reportes, informes, bases de datos sin tratar, metodologías creadas para el trabajo, transcripciones de reuniones, planos de prototipos, boletas y facturas de pago, deben ser entregadas en un soporte de datos digitales físico a la DIAIT, esto, con el fin de corroborar que el contenido del informe final es verídico. El no cumplimiento de este punto de las bases se considera Incompatibilidad por incumplimiento.

Además, todo el trabajo realizado, las metodologías utilizadas, sus cambios y resultados deberán quedar registrados con fecha y firma de responsable en el **Cuaderno de Laboratorio**, que será entregado por la DIAIT al momento de formalizar la adjudicación. La ausencia de este respaldo al finalizar el proyecto, se considerará Incompatibilidad por Incumplimiento.

6. Equipo y responsables

Para asegurar la correcta ejecución de los recursos, los proyectos postulados deberán contar con equipos bien estructurados y donde cada uno de sus miembros tenga funciones específicas (Anexo 1).

De acuerdo con lo anterior y considerando la importancia de la buena gestión para el éxito de la ejecución de los proyectos, no puede existir más de un gestor de proyecto, dichas funciones recaen única y exclusivamente en el Director de Proyecto y, en caso de ausencia justificada, del Director alterno. Este último debe ser un miembro del equipo que ya tenga funciones asignadas, entendiendo que su función como gestor será solo en casos de emergencia.

Siguiendo con la línea anterior, al momento de la asignación de funciones se debe considerar que los tiempos disponibles de cada miembro del equipo en sus funciones habituales sean compatibles con la ejecución del proyecto, esto debe ser respaldado mediante una **Carta de la Jefatura Directa** (Anexo 3) donde se explicita el tiempo disponible o liberado para el proyecto.

Si algún miembro del equipo que sea parte de la institución decide de manera voluntaria y con el fin de asegurar la correcta ejecución del proyecto, utilizar tiempo que se encuentre fuera de la jornada ordinaria que tiene comprometida por contrato con Duoc UC, deberá firmar la **Declaración de Cumplimiento de Funciones Extraordinarias por Proyecto** (Anexo 4), en la cual declara conformidad con la situación y la remuneración asignada por el proyecto para sus funciones.

En cuanto a la estructura organizacional del equipo y las funciones a cubrir, la estructura mínima considerada deberá contemplar:

- Director/a de Proyecto: Cabeza organizacional del proyecto, quien se encarga de asegurar la correcta realización de las actividades comprometidas y que la gestión operativa y financiera sean adecuadas. Además, ejerce la función de Encargado de Reportes ante la DIAIT y es quien

debe hacer las coordinaciones para la compra de insumos, contratación de servicios y asegurarse de que se realicen los respaldos de los resultados del proyecto.

- Director/a Alterno: Miembro del personal de ejecución del proyecto, que en caso de ausencia justificada del Director de Proyecto, asume las funciones de cabeza organizacional del proyecto.
- Personal de ejecución: Miembros del equipo que ejercen una función operativa y técnica, encargados de realizar las actividades y avances necesarios para el éxito del proyecto.

Todos los miembros del equipo deben presentar su Curriculum Vitae actualizado en un documento único (Anexo 5).

7. Utilización de Instalaciones y espacios

Para asegurar la disponibilidad de las dependencias e instrumentación necesaria para la ejecución del proyecto, se deberá presentar una **Carta de Apoyo del Director/a de Sede** (Anexo 6). En caso de realizar actividades en más de una sede, se deberán presentar las cartas necesarias.

8. Aliados estratégicos o beneficiarios

En el caso de que su proyecto presente actividades de prueba de prototipos o métodos con entidades interesadas del sector público o privado, debe presentar una **Carta de Compromiso de Entidad Interesada** (Anexo 7), donde se explicitará las actividades a desarrollar en conjunto y la aceptación de las normas y reglamentos que rigen al FVA.

9. Financiamiento

El financiamiento de los proyectos presentados a este fondo debe tener coherencia con el propósito principal de la DIAIT, y es que **el centro del quehacer de esta dirección es la promoción de la Investigación, Innovación, Creación y Transferencia del conocimiento por el bien de la sociedad**, en este sentido, la mayor parte de los recursos deben ser utilizados en la concreción de la idea propuesta. Por lo que, la distribución de recursos tendrá la siguiente forma:

Tipo de Gasto o Inversión	Margen de gasto
Recursos Humanos	No podrá superar el 30% de los recursos solicitados.
Gastos de Inversión	No podrá ser menor al 40% de los recursos solicitados.
Gastos de Operación	No podrá superar el 25% de los recursos solicitados.
Pagos por Servicios	No podrán superar el 15% de los recursos solicitados.

El monto tope de financiamiento para proyectos presentados a este fondo será de **Quince millones de pesos chilenos**, entendiendo que para la búsqueda de mayor cantidad de recursos se debe considerar como alternativas los fondos externos, para lo cual existe **Matching Fund** o la asesoría del área de **Vinculo con la Industria** dentro de la DIAIT.

Se deja en claro que **las presentes bases no permiten el financiamiento de actividades de preparación de proyectos o construcción del estado del arte**, ya que, aquella es una función

del investigador dentro de su quehacer y esto debe estar preparado antes de la postulación del proyecto al fondo. En concordancia con lo anterior, **no se permitirá el financiamiento de recursos humanos en el área de asesoría o consultoría de capacidades que tengan relación con la preparación o consolidación de la propuesta.**

En cuanto a la realización de gastos de inversión y pagos, todos deben ser visados por la DIAIT y pasar por los mecanismos de licitación o convenios vigentes para compras. **No se aceptará, en ninguna circunstancia, la relación comercial de los proyectos con negocios personales, negocios familiares y/o personas con relaciones cercanas a los ejecutantes del proyecto, la probidad es un valor central en Duoc UC y el incumplimiento de esto se considerará una falta grave.** Para respaldo de lo anterior, deberá presentar una Declaración de Conflicto de Interés (Anexo 9).

Para la contratación de servicios, el Director de Proyecto, deberá entregar a la DIAIT los antecedentes y datos que la DIAIT le solicite, a fin de corroborar el cumplimiento del principio de probidad.

10. Criterios de evaluación

A continuación, se presentan las ponderaciones de los criterios de evaluación que deberá tener en cuenta al momento de evaluar su propuesta.

Criterio	Ponderación
Alineación con los planes de desarrollo de Duoc UC	10%
Alineación con los planes estratégicos de las Escuelas de Duoc UC	15%
Grado de novedad	15%
Existencia de la necesidad o problema que pretende resolver	15%
Estructuración de la propuesta (Equipo, Presupuesto, Objetivos, Metodología, Plan de Trabajo y Bibliografía)	35%
Presentación de la propuesta (Pitch)	10%

Como ya se mencionó anteriormente en el presente documento, su postulación será evaluada por 3 integrantes de la DIAIT y la evaluación final de su proyecto será producto del promedio de dichas evaluaciones. En caso de haber disconformidad con la evaluación podrá solicitar retroalimentación al Subdirector/a de Investigación Aplicada e Innovación, quien decidirá la forma en la cuál se entregará la información.

11. Propiedad intelectual y divulgación

Las acciones realizadas en la ejecución de proyectos financiados por este fondo se enmarcan dentro de la Política de Propiedad Intelectual de Duoc UC, siendo así, toda la información y productos generados en su proyecto tendrán las distribuciones de autoría, titularidad y propiedad que dicte dicha política. Además, cualquier actualización de esta será válida

automáticamente para los proyectos que se encuentren en ejecución al momento de la modificación.

En añadido, **la información sobre métodos y resultados de los proyectos financiados por este fondo no pueden ser divulgados ni compartidos por ningún medio sin la previa autorización de la DIAIT durante la ejecución del proyecto y se aplicará un embargo de dos años luego de finalizada la ejecución**, hacerlo conllevaría una falta grave en la ejecución.

12. Recepción de propuestas

El Fondo de Ventanilla Abierta (FVA) de la DIAIT recibirá propuestas durante todo el año calendario, sin embargo, existen algunos criterios de exclusión:

- No se aceptarán proyectos que estén postulando paralelamente a otro fondo interno o externo, en el caso de ser así, se rechazará la postulación a ambas convocatorias.
- No se aceptarán proyectos que sean la continuación de otros que no hayan finalizado.
- No se realizarán evaluaciones de FVA en periodos de evaluación de otras convocatorias de la DIAIT.

Los únicos canales para solicitar información sobre el estado de sus postulaciones a este fondo serán el correo iaplicada@duoc.cl, o bien, comunicarse con la Subdirección de Investigación Aplicada e Innovación, cualquier otra fuente de información no será considerada como verídica.

13. Anexos

Los documentos necesarios para la postulación a este fondo son:

- Anexo N°1: Formulario de postulación a Fondo de Ventanilla Abierta.
- Anexo N°2: Plan Organizacional del Proyecto.
- Anexo N°3: Carta de Jefatura Directa para cada miembro del equipo.
- Anexo N°4: Declaración de Cumplimiento de Funciones Extraordinarias por Proyecto.
- Anexo N°5: Curriculum Vitae actualizado de todo el equipo.
- Anexo N°6: Carta de Apoyo del Director/a de Sede.
- Anexo N°7: Carta de Apoyo del Director/a de Escuela o Unidad según corresponda.
- Anexo N°8: Carta de Compromiso de Entidad Interesada.
- Anexo N°9: Declaración jurada sobre Conflicto de Interés.

Cualquier duda respecto de los formatos establecidos e información requerida puede ser resuelta mediante el correo iaplicada@duoc.cl.