	Norma	: Resolución de Rectoría	
	Encabezado	: Promulga Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad denominado "Postulación de Proyectos".	
	Dictación	: 05 JUN 2018	Nº 00043 /2018

VISTOS:

- 1°. Lo solicitado por la Directora de la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario, Sra. María Andrea Gutiérrez Díaz, a través de Memorándum N°8/2018 de 30 de mayo.
- 2°. Las facultades que me confiere el Artículo 36° de los Estatutos Generales de la Universidad Católica del Maule.

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.** Promulgase a contar de esta fecha el Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad, denominado "Postulación de Proyectos" de la Universidad Católica del Maule, cuyo ejemplar forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Segundo.** Instrúyase a la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario dependiente de la Rectoría, a fin de dar estricto cumplimiento a lo aquí establecido.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE

TALCA, 05 JUN 2018



  
**DIEGO PABLO DURÁN JARA**  
 Rector



  
**PATRICIO GATICA MANDIOLA**  
 Secretario General






<b>DOCUMENTO</b> <b>DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	P-CEN-GID-0002-0001
	Versión N° 1
	00/00/0000
	Página 1 de 14
Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad	
Postulación de proyectos	

### Contenido

1. Objetivo.....	2
2. Alcance.....	2
3. Referencias.....	2
4. Responsabilidad y Autoridad.....	2
5. Definiciones.....	4
6. Descripción del proceso.....	5
6.1 Formulación y Postulación de Proyectos Externos.....	5
7. Registros del Proceso.....	7
8. Histórico de Revisiones.....	8
ANEXO 1.....	9
ANEXO 2.....	10

	Elaboración / Modificación	Revisión	Aprobación
Cargo :	Dirección de Investigación	Director de Investigación/Contraloría	Consejo de Calidad
Fecha :	05-09-2017	11-09-2017	25-04-2018

	<b>DOCUMENTO</b>	P-CEN-GID-0002-0001
	<b>DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	Versión N° 1
	Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad	00/00/0000
	Postulación de proyectos	Página 2 de 14

### 1. Objetivo.

Establecer lineamientos generales que permitan a la Dirección de Investigación apoyar en el proceso de postulación a investigadores y Centros de investigación que participen en concursos de financiamiento externo, nacional e internacional.

### 2. Alcance.

Este procedimiento aplica a todas las unidades e investigadores que interactúan en el proceso de postulación de proyectos de investigación con financiamiento externo, nacional e internacional.

### 3. Referencias.

- Políticas de investigación de la Universidad Católica del Maule (Decreto Rectoría N° 96/2017).

### 4. Responsabilidad y Autoridad.

Responsabilidad	Cargo
Convocar la presentación de potenciales proyectos a ser presentados por las facultades cada fin de año.	Director de Investigación
Revisión técnica de los perfiles presentados por los investigadores junto al equipo de Asesores de la Dirección de Investigación.	
Coordinar con los Decanos(as) los resultados de la evaluación de perfiles y coordinar posterior proceso de postulación.	
Revisión periódica de aperturas de concursos en páginas asociadas a instituciones que financian proyectos de investigación, por ejemplo, CONICYT, Gobierno Regional, CNED, entre otras para socializar con la comunidad universitaria.	Asesores de la Dirección de Investigación
Responder consultas sobre bases de concursos con financiamiento externo, nacional e internacional.	
Revisión técnica de los perfiles presentados por los investigadores junto al Director de Investigación.	


000302



<b>DOCUMENTO</b> <b>DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	P-CEN-GID-0002-0001
	Versión N° 1
	00/00/0000
	Página 3 de 14

Formulación de propuesta presupuestaria y/o revisión conjunta de presupuesto formulado por el investigador.  Apoyo en la búsqueda de asociados.	
Recepción de documentos institucionales, para firma del representante legal, para ser presentado en las postulaciones.  Revisión de documentos administrativos solicitados por bases, para asegurar admisibilidad del proyecto.  Desarrollo de modelo de negocios	
Analizar en conjunto al investigador, la respuesta a su postulación y evaluar una posible repostulación.	
Apoyo estadístico y metodológico	Asesor estadístico y metodológico
Apoyo traducción al idioma inglés	Asesor de idiomas

000003

	<b>DOCUMENTO</b>	P-CEN-GID-0002-0001
	<b>DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	Versión N° 1
	Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad	00/00/0000
	Postulación de proyectos	Página 4 de 14

## 5. Definiciones.

**Investigación:** Actividad orientada a la obtención de nuevos conocimientos y su aplicación para la solución a problemas o interrogantes de carácter científico.

**Investigador:** aquella persona que destina horas de su carga laboral, para investigar y generar nuevo conocimiento, en concordancia con las líneas de investigación institucionales.

**Centro de Investigación:** organización dependiente de una o más facultades o de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (VRIP), que está constituido por un grupo de investigadores de la UCM, que se asocian para desarrollar una o más de las siguientes actividades: investigación, asesorías, capacitaciones y consultorías a diferentes organismos o estudio de temas estratégicos para Universidad, la región y el país.

**Presupuesto:** Es el cálculo y negociación anticipada de los ingresos y egresos de una actividad económica durante un periodo de tiempo.


**Proyecto:** Planificación que consiste en un conjunto de actividades interrelacionadas de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas, que apunta a lograr un resultado único.

**Proyecto Externo:** Consiste en proyectos con financiamiento externo a la Universidad, financiados por instituciones nacionales o internacionales (CONICYT, GORE, FIA, CORFO, SERCOTEC, INACH, Entre otros).

**Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT):** Es una corporación autónoma y funcionalmente descentralizada, con patrimonio propio y personalidad jurídica de derecho público, destinada a asesorar al presidente de la República de Chile en el planeamiento del desarrollo científico y tecnológico, debiendo desarrollar, promover y fomentar la ciencia y la tecnología en Chile, orientándolas preferentemente al desarrollo económico y social del país. Se relaciona con el gobierno a través del Ministerio de Educación.

**Gobiernos Regionales (GORE):** Son los órganos públicos encargados de la administración superior de cada una de las regiones de Chile, y que tienen por objeto el desarrollo social, cultural y económico de ellas. Para el ejercicio de sus funciones, gozan de personalidad jurídica de derecho público y tienen patrimonio propio. Tienen su sede en la ciudad capital de la respectiva región, sin perjuicio de que puedan ejercer sus funciones transitoriamente en otras localidades de la región.

**Corporación de Fomento de la Producción (CORFO):** Es la agencia del Gobierno de Chile dependiente del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo a cargo de apoyar el emprendimiento, la innovación y la competitividad en el país, con el objetivo de promover una sociedad de más y mejores oportunidades para todos, contribuyendo al desarrollo económico y combatiendo la desigualdad en Chile.

	<b>DOCUMENTO</b>	P-CEN-GID-0002-0001
	<b>DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	Versión N° 1
	Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad	00/00/0000
	Postulación de proyectos	Página 5 de 14

**Resultados de investigación:** Todo recurso que resulta de un proyecto de investigación, implementado por la Universidad y que pueda ser objeto de explotación y protección a través de la propiedad intelectual.

**Tecnología:** Se refiere a productos finales de investigación y desarrollo científico presentados en forma de invenciones y conocimientos especializados que implique un activo de propiedad intelectual para la Universidad.

## 6. Descripción del proceso

El proceso de gestión de la Dirección de Investigación que se describe en este procedimiento corresponde a la gestión a los asesores de la Dirección de Investigación.


### 6.1 Formulación y Postulación de Proyectos Externos

La Dirección de Investigación busca identificar toda fuente de financiamiento externo, nacional e internacional, en las diversas áreas del conocimiento y específicamente aquellas que estén vinculadas con las líneas de investigación institucional. Asimismo, es la encargada de asesorar en torno a la postulación de los académicos a todo tipo de proyecto con fondos externos.

Previo a toda postulación, cada facultad deberá presentar a la Dirección de Investigación una propuesta de potenciales proyectos que serán postulados a los diferentes fondos concursables del siguiente año. Esta propuesta deberá ser entregada durante el mes de diciembre de cada año, y la Dirección de Investigación definirá los plazos específicos.

El primer paso para el inicio de toda postulación será presentar una propuesta que deberá ser acompañada con una carta de apoyo (Anexo 1) de la respectiva Decanatura y junto a ella la ficha de declaración de intención de postulación a fondos externos (Anexo 2) a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado. La propuesta deberá contener la siguiente información:

- ✓ Proyecto(s) a los que desea postular.
- ✓ Línea(s) de investigación que impacta el proyecto.
- ✓ Tipo(s) de programa al que postulará.
- ✓ Resumen ejecutivo del proyecto: (Anexo 3, máximo 2 páginas).
  - Introducción.
  - Objetivos (general y específicos).
  - Hipótesis.
  - Metodología (población, tipo de muestreo (probabilístico o no probabilístico), tamaño muestral (de ser necesario), técnica para análisis de datos (estadística descriptiva, multivariada, métodos correlacionales e inferenciales, entre otros) que den respuesta a los objetivos del estudio)
  - Resultados esperados.

	<b>DOCUMENTO</b>	P-CEN-GID-0002-0001
	<b>DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	Versión N° 1
	Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad	00/00/0000
	Postulación de proyectos	Página 6 de 14

- ✓ Propuesta de presupuesto. Proyectar aportes valorizados y/o pecuniarios comprometidos por la Universidad (facultades) y potenciales asociados externos. Según corresponda.
- ✓ Ficha descripción técnica adquisición de cualquier tipo de equipamiento (Anexo 4).

Con esta información los asesores de la Dirección de Investigación junto al Director de Investigación y la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, realizarán un análisis técnico de cada propuesta de acuerdo a las bases de los concursos y propondrán sugerencias. Además, los asesores de la Dirección de Investigación recomendarán otras fuentes de financiamiento en los casos que lo amerite. Los asesores se dividirán por facultades y/o fuentes de financiamiento para una mejor gestión en el acompañamiento a los investigadores en el proceso de su postulación.

El proceso de postulación comprenderá las siguientes etapas:

- ✓ Informar a la comunidad universitaria la apertura de concursos de investigación.
- ✓ Estudio e interiorización de bases.
- ✓ Asesorías a académicos postulantes:
  - Consultas sobre bases.
  - Formulación de propuesta presupuestaria y/o revisión conjunta de presupuesto formulado por el investigador, en caso de situaciones especiales serán consultadas al Departamento de Proyectos Institucionales.
  - Análisis factibilidad y viabilidad financiera y técnica (adquisición de equipos, infraestructura tecnológica, recursos humanos, servicios y otros) en conjunto con el Departamento de Proyectos Institucionales.
  - Desarrollo de modelo de negocios (si corresponde).
  - Asesoría en la búsqueda de asociados (si corresponde).
  - Apoyo estadístico y metodológico.
  - Apoyo traducción al idioma inglés (si corresponde).
  - Revisión de documentos administrativos solicitados por bases, para asegurar admisibilidad del proyecto.
  - Revisión de documentos institucionales, para firma del representante legal, que deben ser presentados en Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, **2 semanas antes del cierre oficial de la postulación**. Para ello, se deben presentar los siguientes documentos, adjuntos a hoja de ruta firmada por Decanatura:
    - ✓ Resumen ejecutivo del proyecto.
    - ✓ Presupuesto solicitado por la fuente de financiamiento, detallando aportes de la Universidad y/o asociados.
    - ✓ Carta de apoyo decanatura, respaldando los recursos pecuniarios (ejemplo póliza y/o boleta de garantía entre otros) y/o valorizados asociados al proyecto (ejemplo RRHH, infraestructura, ficha técnica de los equipos).
    - ✓ Carta de apoyos asociados, respaldando los recursos pecuniarios y/o valorizados del proyecto.



<b>DOCUMENTO</b> <b>DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	P-CEN-GID-0002-0001
	Versión N° 1
	00/00/0000
	Página 7 de 14
Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad	
Postulación de proyectos	

En el caso de las postulaciones a proyectos FONDECYT, serán revisadas por la VRIP en el periodo que establece el CONICYT de una semana adicional para entregar el patrocinio. Aquellos proyectos que sean devueltos a los investigadores con observaciones, deberán ser revisados nuevamente por los investigadores y considerar o aclarar las observaciones mencionadas para lo cual recibirán apoyo de los asesores de la Dirección de investigación. Posteriormente, se debe enviar nuevamente a firma dos días antes del cierre definitivo de la postulación, con los cambios sugeridos, tomando en cuenta los tiempos que CONICYT otorga para el cierre del proceso. Para el caso de los proyectos rechazados, culmina el proceso de postulación para el investigador. La VRIP entregará por escrito al investigador las razones de no entregar el patrocinio institucional.

Respecto a los concursos dirigidos a la inserción de capital humano avanzado, además del cumplimiento de las indicaciones antes señaladas, se deberá presentar un listado de tres (3) candidatos al momento de la postulación, validados por el consejo de facultad en un acta que establezca el orden de prioridad de los candidatos, y fundamentado según línea de investigación y área prioritaria de la UCM.

Es importante señalar, que la Universidad, se reserva el derecho de aprobar, devolver con observaciones al investigador o bien rechazar cualquier propuesta postulada a un fondo externo, nacional o internacional, conforme a elementos técnicos, administrativos e institucionales debidamente informados. En el caso de proyectos Fondecyt (investigador principal, co-investigador) se solicitará la autorización respectiva a través de hoja de ruta, antes del envío a la plataforma.

Una vez recibidos los resultados y en los casos de no adjudicación, los asesores de la Dirección de Investigación junto al Director de ésta unidad solicitarán una reunión al investigador responsable, para analizar en conjunto la respuesta a su postulación y evaluar una posible repostulación. Todos los proyectos adjudicados, serán derivados al Departamento de Proyectos Institucionales para su gestión financiera.

## 7. Registros del Proceso

Identificación	Almacenamiento y protección	Recuperación y Acceso	Tiempo de Retención	Disposición Final
Carta compromiso	Digital	Facultad	Anual	Carpeta Histórica
Ficha declaración de intención de postulación a fondos externos	Digital	Facultad	Anual	Carpeta Histórica





<b>DOCUMENTO</b> <b>DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	P-CEN-GID-0002-0001
	Versión N° 1
	00/00/0000
	Página 8 de 14
Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad	
Postulación de proyectos	

## 8. Histórico de Revisiones

Versión	Fecha	Identificación de la Modificación
1	05-09-2017	Elaboración



<b>DOCUMENTO</b> <b>DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	P-CEN-GID-0002-0001
	Versión N° 1
	00/00/0000
	Página 9 de 14

ANEXO 1



**CARTA COMPROMISO**

Dr o Dra. \_\_\_\_\_, Decano(a) de la Facultad \_\_\_\_\_ de la Universidad Católica del Maule, por la presente deja constancia del patrocinio que otorga esta facultad al proyecto que tiene por título: “ \_\_\_\_\_ ” postulado al Concurso “ \_\_\_\_\_ ”


Se compromete como facultad a respaldar este proyecto en recursos pecuniarios y valorizados que se detallan a continuación en la siguiente tabla:

Identificación del aporte	Marque con una X el tipo de aporte que corresponde		Indicar Monto (\$)
	Pecuniario	Valorizado	
Ej: RRHH (mencionar nombre del o los investigador(es) y horas comprometidas)			
Ej: Infraestructura (mencionar si es laboratorio, oficina, etc)			
Ej: Equipos (detallar cuáles son)			
Ej. Boletas de garantía y/o pólizas			
Otros : detallar.			
Total			

DR(A) \_\_\_\_\_  
 DECANO(A) FACULTAD DE \_\_\_\_\_  
 UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE

Talca, \_\_\_\_\_ de 20XX

000309

	<b>DOCUMENTO</b>	P-CEN-GID-0002-0001
	<b>DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	Versión N° 1
	Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad	00/00/0000
	Postulación de proyectos	Página 10 de 14

## ANEXO 2

### Ficha de declaración de intención de postulación a fondos externos

<b>Nombre Investigador Responsable</b>	
<b>Nombre Facultad/ Instituto/ Centro de Investigación/ Otros (detallar)</b>	
<b>Proyecto(s) a los que desea postular</b>	
<b>Sub-área y línea(s) de investigación a la que responde su proyecto</b>	
<b>Tipo(s) de programa al que postulará</b>	
<b>Resumen ejecutivo del proyecto (máximo 2 páginas)</b>	
<b>Propuesta de presupuesto. Proyectar aportes valorizados y/o pecuniarios comprometidos por la Universidad (facultades) y potenciales asociados externos. Según corresponda.</b>	
<b>Mencionar potenciales asociados que formarán parte de su proyecto. Según corresponda.</b>	
<b>Mencionar equipamiento que espera adquirir con el proyecto.</b>	

000010




<b>DOCUMENTO</b> <b>DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	P-CEN-GID-0002-0001
	Versión N° 1
	00/00/0000
	Página 11 de 14
Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad	
Postulación de proyectos	

### ANEXO 3

#### RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO (máximo 2 páginas)

<b>I. INTRODUCCIÓN</b>
<b>II. OBJETIVOS (general y específicos)</b>
<b>III. HIPÓTESIS</b>
<b>IV. METODOLOGÍA</b> (población, tipo de muestreo (probabilístico o no probabilístico), tamaño muestral (de ser necesario), técnica para análisis de datos (estadística descriptiva, multivariada, métodos correlacionales e inferenciales, entre otros) que den respuesta a los objetivos del estudio)
<b>V. RESULTADOS ESPERADOS.</b>

	<b>DOCUMENTO</b>	P-CEN-GID-0002-0001
	<b>DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	Versión N° 1
	Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad	00/00/0000
	Postulación de proyectos	Página 12 de 14

#### ANEXO 4

#### FICHA DESCRIPCIÓN TÉCNICA ADQUISICIÓN DE CUALQUIER TIPO DE EQUIPAMIENTO

Equipo	Descripción técnica	Justificación
1.		
2.		
3.		

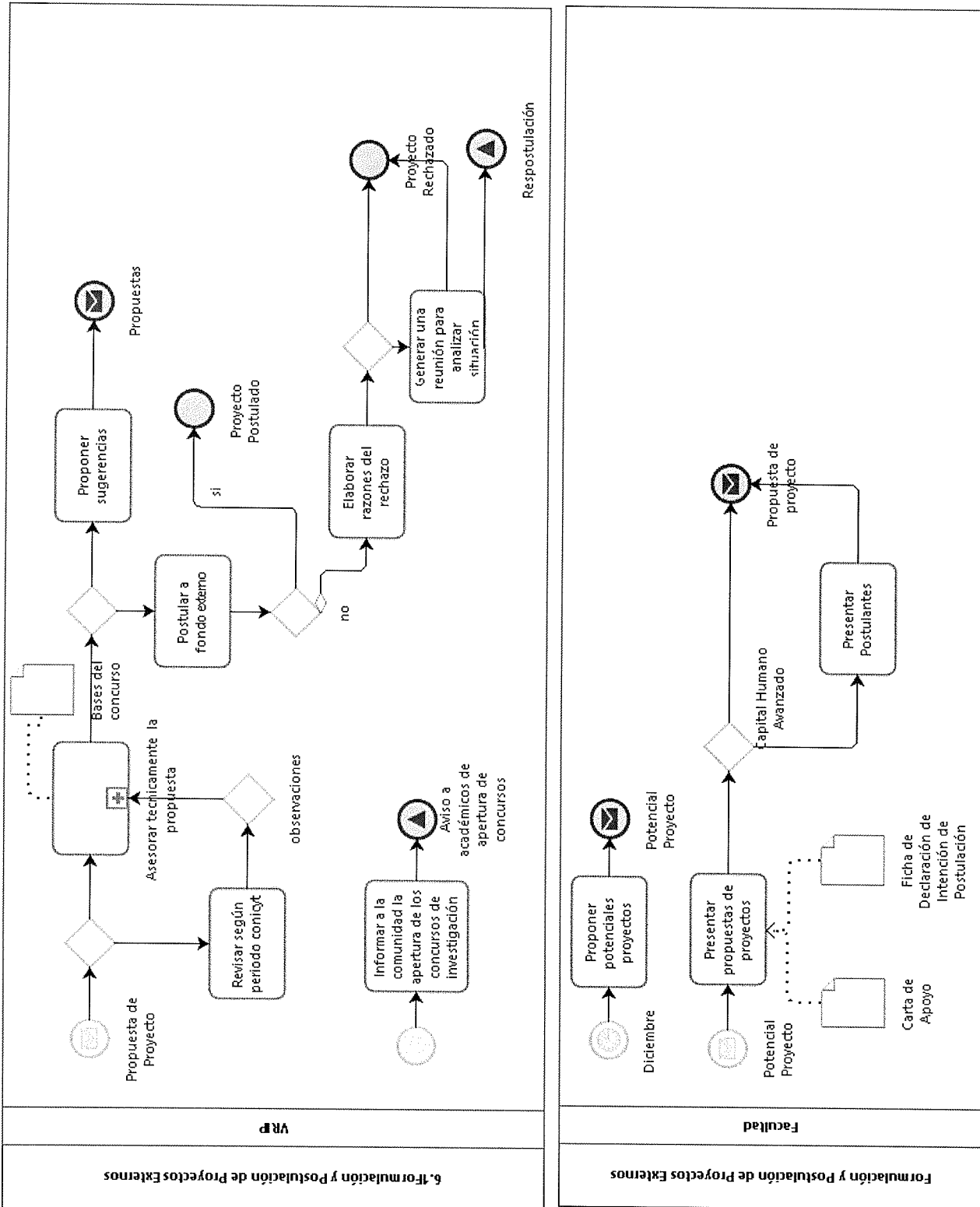
\*Incorpore las filas que sean necesarias.

000012

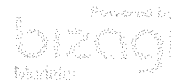
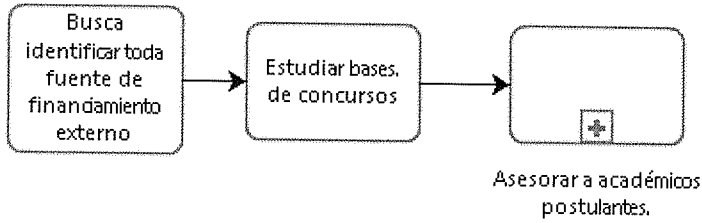


ANEXO 5

DIAGRAMA DE FLUJO



### SUBPROCESO DE ASESORAR TÉCNICAMENTE LA PROPUESTA



### SUBPROCESO DE ASESORAR A ACADÉMICOS POSTULANTES

