

**OFICIALIZA INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO REGULAR DE PRESENTACIÓN
DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE
MAGALLANES**

PUNTA ARENAS, mayo 14 de 2024

RESOLUCIÓN N° 044/2024-VRIIP

VISTOS:

Las atribuciones que me confieren los D.F.L. N°035 de 03 de octubre de 1981 y N°154 de 11 de diciembre de 1981; el Decreto Supremo N°138 del 5 de agosto de 2022 del Ministerio de Educación; la Resolución N°175/SU/2023 del 22 de agosto de 2023 y el Decreto TRA N°74 del 29 de noviembre de 2022, la Resolución N°012/SU/2023 del 28 de febrero de 2023, de la Universidad de Magallanes.

CONSIDERANDO:

1. Lo indicado por la Vicerrectora de Investigación, Innovación y Postgrado, Dra. Claudia Estrada G., con fecha 14 de mayo de 2024, quien autoriza el Instructivo de Procedimiento Administrativo Regular de Presentación de Proyectos de la Universidad de Magallanes.

2. Se deja sin efecto toda norma relativa al tema.

RESUELVO:

OFICIALIZASE, el Instructivo de Procedimiento Administrativo Regular de Presentación de Proyectos de la Universidad de Magallanes, como se detalla a continuación:

**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO REGULAR DE PRESENTACIÓN DE
PROPUESTAS DE LA UNIVERSIDAD DE MAGALLANES**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente protocolo establece las Normas de organización y presentación de propuestas a fondos concursables y/o de asignación directa desde la Universidad de Magallanes (UMAG o la Universidad).

Artículo 2. Definiciones.

Se consideran **propuestas** UMAG a todas aquellas iniciativas de investigación, innovación, asistencia técnica, transferencia tecnológica u otras en los que participen funcionarios UMAG y/o se haga uso de recursos institucionales (uso de espacios, equipos, servicios, horas de recurso humano, etc.).

A efectos del presente procedimiento, durante las etapas de evaluación interna, externa, y tramitación administrativa las iniciativas serán denominadas "**Propuestas**", una vez aprobadas todas las instancias correspondientes e iniciado el periodo de ejecución serán denominados "**Proyectos**".

Las propuestas pueden pertenecer a las siguientes categorías:

- **Carácter Institucional:** Se consideran propuestas institucionales a aquellas que corresponden a decisiones estratégicas de la universidad. Pueden ser o no concursables, en cuyo caso tienen como objetivo instalar capacidades institucionales. Estas propuestas pueden pertenecer a alguna de las siguientes categorías:
 - - Concursos externos cuyo público objetivo es la institución. Ejemplo: Concurso InES, Ciencia Abierta, etc.
 - Programas de Ministerio de Educación tendientes a mejorar condiciones institucionales. Ejemplo: Programa de Mejoramiento Institucional, Educación Superior Regional, Apoyo a la innovación en la Educación Superior.
 - Fondos Regionales de Asignación Directa: Ejemplo: FIC-R asignación directa
 - Otros proyectos por misión institucional.
- **Individuales o Asociativos por Iniciativa una/o o más Académicas/os.**
Se trata de propuestas concursables internas o externas, cuyo público objetivo es un/a Investigador/a responsable y la institución actúa como patrocinante y/o albergante.
Las propuestas de esta categoría corresponden a:
 - Programa FONDECYT
 - Programa IDeA
 - Programa FondArt
 - Proyectos de Exploración
 - FIC-R concursable
- **Centros e Investigación Asociativa.** En este caso se trata de propuestas que comparten características de las dos categorías anteriores. Estas iniciativas habitualmente involucran esfuerzos y recursos institucionales mayores.
 - - Fondequip
 - Anillos de Investigación
 - Núcleos Milenio
 - Financiamiento Basal
- **Programas de asistencia y servicio.** Se trata de propuestas o propuestas que destinados a la asistencia técnica o provisión de servicios. Este tipo de iniciativas cuenta con una regulación especial y un reglamento independiente.
- **Otros:** cualquier otra propuesta o propuesta en que la Universidad participe y donde se haga uso de recursos de la institución.

Artículo 3. La Universidad puede estar presente como entidad beneficiaria principal, albergante o como entidad colaboradora o asociada. La participación de UMAG como institución asociada secundaria o colaboradora debe formalizarse previo a la postulación de la propuesta. Una eventual incorporación posterior a la adjudicación deberá contar con convenio específico que establezca claramente responsabilidades y financiamiento de las actividades.

Artículo 4. La iniciativa puede ser presentada por integrantes del cuerpo académico o profesional que tenga relación contractual con la Universidad de al menos media jornada en calidad de planta o contrata. La persona debe ingresar la iniciativa al SDI y adquiere el rol de responsable institucional. Las propuestas se presentan exclusivamente a través del Sistema de Investigación (SDI): <https://investigacion.umag.cl>

Artículo 5. Todos los académicos que participen en iniciativas tanto internas como externas, como investigador principal o co-investigador y utilicen cualquier tipo de recurso institucional como horas funcionarios, espacios, laboratorios, equipos, servicios informáticos u otros deben ingresar la propuesta en SDI.

Artículo 6. Horas funcionarios e incentivos. Todos los académicos que participen en iniciativas tanto internas como externas deben ingresar las horas que destinará a la propuesta dentro de su horario, esto independientemente de si percibe o no incentivos.

El monto de incentivos percibidos por cada funcionario participante debe estar claramente señalado en el ítem recursos.

TITULO II **DE LOS PLAZOS**

Artículo 7. Toda propuesta concursable o no concursable que se presente, tanto como entidad beneficiaria principal o como entidad asociada, deberá ser presentado de manera virtual a través de la plataforma SDI para ser evaluados y aprobados en su defecto, en los siguientes plazos (solo corresponderá escoger una de las alternativas):

- Con aportes no pecuniarios o valorizados: 4 días hábiles antes del cierre de la postulación. Cuando considere RRHH, deberá indicar horas destinadas al propuesta y monto asociado e incentivos directos de los participantes.
- Con aportes pecuniarios: 10 días hábiles antes del cierre. La Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VRAF) informara la disponibilidad de recursos según presupuesto anual y/o tipo de instrumento. La Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional (DPDI) informará sobre el mecanismo de priorización.

Si se requiere la firma del representante legal de la Universidad en alguno de los documentos a presentar, este documento deberá adjuntarse en la postulación de la propuesta en la plataforma SDI.

Artículo 8. Protocolo interno para visto bueno de rectoría en propuestas ANID:

Cuando en la bitácora de las propuestas ANID o similares, se indica que existe un período de tiempo para el Visto Bueno Institucional posterior a la entrega de la propuesta en la plataforma ANID, se deberá respetar la fecha de postulación interna en la plataforma SDI señalado en este artículo.

El Visto Bueno institucional será realizado al tercer día hábil después del cierre formal de postulación para los investigadores en la plataforma ANID, siempre que no existan solicitudes pendientes realizadas por el investigador, las cuales debe regularizar antes de su solicitud.

TITULO III **DE LOS MONTOS**

Artículo 9. Se deberá informar un presupuesto general según el formato establecido en la plataforma SDI, considerando como mínimo:

- Monto solicitado a la Fuente de Financiamiento.
- Monto aporte pecuniario (incremental) comprometido por la Universidad.
- Monto aporte valorizado (no incremental) comprometido por la Universidad.
- Monto destinado a incentivos

Artículo 10. Se deberá entregar detalle del Recurso Humano solicitado, informando nombre de las personas consideradas, pertenencia a la Universidad (en caso afirmativo, indicar si son contratados u honorarios), y los montos considerados por cada uno, horas de dedicación como parte de su carga académica.

UNIVERSIDAD DE MAGALLANES VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y POSTGRADO

Artículo 11. Incentivos. Las propuestas pueden asignar parte del presupuesto a incentivos para el equipo ejecutor. Los montos y tipos de incentivos se encuentran regulados en las bases de los distintos concursos y programas. Independientemente de ello la propuesta debe ceñirse a los siguientes criterios:

- En las propuestas de Carácter Institucional no deben incluir incentivos para equipo directivo. Esto hace referencia a directivos universitarios, director/a, co-director/a, dirección ejecutiva, coordinadores, y cualquier otro académico con responsabilidad administrativa sobre el proyecto.
- Para todas las propuestas adjudicadas el monto total anual de incentivos percibidos por un/a académico/o por proyectos internos o externos por parte de UMAG y/o otras instituciones no deberá superar en 2 veces el monto máximo de incentivos estipulado por ANID.

Artículo 12. Aportes Pecuniarios. Si la propuesta requiere aporte pecuniario por parte de UMAG deberán tenerse en cuenta los plazos antes mencionados. Así mismo para la solicitud de aportes pecuniarios o incrementales deben cumplirse los siguientes criterios:

- El proyecto será liderado por UMAG como institución beneficiaria principal o patrocinante principal.
- El proyecto se enmarca en el Plan Estratégico de la unidad a la que se encuentra adscripta la/el postulante.
- La propuesta deberá comprometer alguno de los siguiente:
 - Generar condiciones habilitantes para educación, ciencia, tecnología, innovación y/o transferencia.
 - Contribuir al desarrollo de propiedad intelectual, transferencia y/o licenciamiento.
 - Contribuir al desarrollo de tesis de pre y/o post-gradó.

Artículo 13. Gastos de Administración Indirectos, u “Overheads”. Todas las propuestas deben solicitar gastos de administración por el monto o porcentaje máximo que permitan las bases del concurso. Cualquier excepción a esta regla deberá contar con previa autorización expresa de la Vicerrectoría de Investigación Innovación y Postgrado y de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

TITULO IV DE LOS CRITERIOS DE REVISION

Artículo 14. La Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional revisará en cada propuesta los siguientes criterios:

- Relación respecto a los indicadores del PEDI.
- Relación de los productos que serán generados por la propuesta con los indicadores de compromisos institucionales.
- Realizará consultas a las unidades técnicas correspondientes (Ej: Dirección de Docencia, Dirección de Innovación y Transferencia, Dirección de Investigación y Creación, etc.).

Artículo 15. En caso de que alguna propuesta no cumpla con alguno de los criterios y/o procedimientos indicados en el presente documento, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional solicitará que se modifique la propuesta para presentarse al concurso. Como lineamiento general, toda propuesta de investigación deberá comprometer al menos una publicación científica WoS, Scopus, Scielo y/o o alguna solicitud de propiedad intelectual, como resultado de su propuesta, donde se considere a la Universidad de Magallanes como primera afiliación.

UNIVERSIDAD DE MAGALLANES
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y POSTGRADO

TÍTULO V
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 16. Entregado el formulario vía plataforma SDI, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, deberá emitir un informe, el cual debe ser enviado a Rectoría con al menos un día de anticipación a la fecha de término de la postulación para su firma y una copia debe ser enviada al responsable de aprobar la propuesta en la plataforma digital. Dicho/a responsable y subrogantes serán designados por Rectoría.

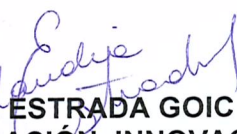
Posterior a la evaluación de Rectoría se distribuirá la decisión final a las siguientes Unidades:

- Académico/a UMAG que patrocina la propuesta
- Dirección de la Unidad a la que pertenece el académico/a
- Prorectoría
- Secretaría Rectoría
- Jefe de Gabinete de Rectoría
- Vicerrectoría de Administración y Finanzas o quien designe
- Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado
- Dirección de Investigación
- Dirección de Innovación
- Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional (DPDI).
- Secretaría General de la Universidad (para aquellas propuestas que deban ser presentados al Consejo Académico o a la Honorable Junta Directiva).

TÍTULO VI
ARTÍCULO TRANSITORIO

Artículo 17. Cualquier situación derivada de la aplicación de las disposiciones del presente documento que no estuviese claramente contemplada en él y requiera de solución, será resuelta por la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado o en su defecto de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional. Si se tratase de una situación regular y reiterativa deberá ser solicitada su incorporación al presente Reglamento por la vía de su modificación siguiendo los canales normativos existentes.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



CLAUDIA ESTRADA GOIC
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y POSTGRADO
UNIVERSIDAD DE MAGALLANES