

**APRUEBA CONVENIO DE FINANCIAMIENTO
QUE INDICA.**

DECRETO EXENTO N° 00.665/2016.

Arica, junio 29 de 2016.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá,
ha expedido el siguiente decreto:

VISTO:

Lo dispuesto en el DFL N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación; Resolución N° 1600, de noviembre 06 de 2008, de la Contraloría General de la República; Resoluciones Exentas CONTRAL. N°s. 0.01 y 0.02/2002, ambas de fecha enero 14 de 2002; Carta D.G.I. N° 301.2016, de mayo 31 de 2016, Carta D.G.I. N°310.2016, de junio 02 de 2016, Traslado REC. N° 295/16, de junio 02 de 2016, los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el N° 2, del artículo 13° del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el Decreto N° 106/2016, de mayo 13 de 2016.

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 20 de noviembre de 2015, se suscribe un Convenio de Financiamiento entre la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica – CONICYT; la Universidad de Tarapacá; y el Investigador Responsable, Sr. Mario Eduardo Villalobos Kirmayr; en el marco del Concurso de Proyectos FONDECYT de Iniciación en Investigación 2015, para la ejecución del proyecto titulado: "COMPUTATIONALISM AND ENACTIVE COGNITIVE SCIENCE: A PHILOSOPHICAL STRATEGY FOR THEIR THEORETICAL INTEGRATION", Código N° 11150652.

Lo solicitado por el Sr. Horacio Díaz Rojas, Director General de Investigación, en Carta D.G.I. N° 310.2016, de junio 02 de 2016.

DECRETO:

1.- Regularízase el siguiente acto administrativo.

2.- Apruébase el **CONVENIO FINANCIAMIENTO PROYECTO FONDECYT DE INICIACIÓN EN INVESTIGACIÓN CONICYT-FONDECYT/INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE/INSTITUCIÓN PATROCINANTE**, suscrito entre la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica – CONICYT; la Universidad de Tarapacá; y el Investigador Responsable, Sr. Mario Eduardo Villalobos Kirmayr; para la ejecución del proyecto denominado: "COMPUTATIONALISM AND ENACTIVE COGNITIVE SCIENCE: A PHILOSOPHICAL STRATEGY FOR THEIR THEORETICAL INTEGRATION", de fecha 20 de noviembre de 2015; contenido en documento adjunto, compuesto de catorce (14) hojas y ocho Anexos compuestos de cincuenta y tres (53) hojas, todas rubricadas por el Secretario de la Universidad de Tarapacá.

Regístrese, comuníquese y archívese.



LUIS TAPIA ITURRIETA
Secretario de la Universidad



SEBASTIÁN LORCA PIZARRO
Rector (S)

SLP.LTI.ycl.



15 JUL 2016



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

CONVENIO FINANCIAMIENTO PROYECTO FONDECYT DE INICIACIÓN EN INVESTIGACIÓN CONICYT-FONDECYT/INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE/INSTITUCIÓN PATROCINANTE

En Santiago de Chile, a 20 NOV 2015, comparecen, por una parte, el Director(S) del Programa FONDECYT de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, en adelante CONICYT, que se individualiza al final del presente instrumento, en representación de esta entidad y de los Consejos Superiores de Ciencia y de Desarrollo Tecnológico de FONDECYT, en adelante "los Consejos", todos domiciliados para estos efectos en calle Moneda 1375, comuna de Santiago, Santiago y, por la otra parte, el(la) Investigador(a) Responsable y la Institución Patrocinante que se individualizan al final del presente convenio, quienes acuerdan lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES DEL PROYECTO

CONICYT declara que en el Concurso de Proyectos FONDECYT de Iniciación en Investigación 2015 ha sido aprobado el proyecto **Nº11150652** (Anexo Nº1), titulado: **"COMPUTATIONALISM AND ENACTIVE COGNITIVE SCIENCE: A PHILOSOPHICAL STRATEGY FOR THEIR THEORETICAL INTEGRATION"**, con una duración de 2 años y por un monto total de **\$20.800.000**, como se indica a continuación:

PARTICIPANTES	RECURSOS A TRANSFERIR	TOTAL (\$)
Investigador(a) Responsable	Proyecto	19.000.000
UNIV. DE TARAPACA	Gastos de Administración	1.530.000
	Apoyo a la Infraestructura	270.000
	Costo total proyecto	20.800.000

Las Partes declaran que el proyecto es un todo y asumen las obligaciones que establece el presente convenio por el período total de su ejecución, el cual rige desde el 15 de noviembre de 2015 hasta su término, el que deberá ser aprobado por los Consejos.

Una vez firmado el presente convenio, por las partes contratantes, se entenderá aceptado el financiamiento en los términos en que fue otorgado.

SEGUNDO: FINANCIAMIENTO

- 2.1. Los recursos se asignan en moneda nacional no reajutable y se transferirán para cada año de ejecución aprobado, de acuerdo a lo indicado en los numerales 2.2. y 2.3. de la presente cláusula.
- 2.2. Los recursos aprobados para el primer año de ejecución, cuyo monto total es de **\$10.400.000** se transferirán una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de CONICYT que aprueba el convenio de financiamiento y sólo si el(la) Investigador(a) Responsable no tiene compromisos o situaciones pendientes con CONICYT. Los recursos se entregarán bajo la siguiente modalidad:



- a. Al(A la) Investigador(a) Responsable se transferirán los recursos de los ítems que se indican: i) personal, viajes y gastos de operación, y ii) bienes de capital, si corresponde. Esta transferencia se efectuará en pagos por separado, **vía transferencia electrónica a la cuenta corriente exclusiva** para el proyecto, que el(la) Investigador(a) tendrá que registrar en el Sistema de Declaración de Gastos en Línea de FONDECYT(SDGL). Forma de pago:

- a.1. Se transferirá la suma de **\$9.500.000** correspondiente a los ítem personal, viajes y gastos de operación en una cuota.
- a.2. Se transferirá la suma de **\$0** correspondiente al ítem bienes de capital, en una cuota, para adquirir los equipos especificados en el Anexo N°2 del presente convenio. Estos bienes serán de propiedad de la Institución Patrocinante al término del proyecto.

- b. A la Institución Patrocinante se transferirán las sumas que se señalan a continuación:

- b.1. Gastos de administración. Estos recursos serán transferidos en propiedad, para ser destinados a la Unidad Ejecutora para cubrir los gastos indirectos en que esta incurra derivado de la ejecución del proyecto.

INSTITUCIÓN PATROCINANTE	GS. ADM. (\$)
UNIV. DE TARAPACA	765.000

La forma de pago será en una cuota, una vez transferidos los recursos al(a la) Investigador(a) Responsable.

- b.2. Fondo institucional de apoyo a la infraestructura para la investigación: estos recursos serán administrados por la casa central de la Institución Patrocinante y destinados a mejorar la infraestructura para la investigación, pudiendo incluir en estos gastos la reparación de equipamiento. Estos recursos deben ser declarados por la Institución Patrocinante.

INSTITUCIÓN PATROCINANTE	Apoyo Infraestructura (\$)
UNIV. DE TARAPACA	135.000

Se pagará en una cuota, una vez transferidos los recursos al(a la) Investigador(a) Responsable.

- 2.3. El financiamiento o asignación de recursos al proyecto de investigación, se efectuará por períodos anuales. El trabajo de investigación programado y el presupuesto respecto de los siguientes años de ejecución, constituyen una proposición de la investigación a realizar y recursos a emplear que no obliga a los Consejos a continuar el financiamiento. En consecuencia, la asignación de recursos queda supeditada a:

- Aprobación de los informes académicos, de acuerdo a las indicaciones establecidas en las instrucciones para presentación de informes académicos vigentes para el año de ejecución.



- La entrega a CONICYT de los documentos originales que respaldan la declaración de gastos efectuada.
- Validez, viabilidad y vigencia del propósito de la investigación.
- Validez, vigencia y cumplimiento de las certificaciones éticas, bioéticas, consentimiento informado u otras certificaciones durante la ejecución del proyecto, en los casos que corresponda; así como cumplimiento de protocolos de bioseguridad.
- Existencia y disponibilidad presupuestaria de CONICYT.

PÁRRAFO I

OBLIGACIONES DEL(DE LA) INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE

TERCERO:

El(La) Investigador(a) Responsable al suscribir el presente convenio, manifiesta tener pleno conocimiento de su contenido, aceptando que se obliga a:

- 3.1. Asumir la responsabilidad de ejecutar y dirigir la investigación para cada uno de los años de ejecución del proyecto, sin transferir, ceder ni abandonar esta responsabilidad.
- 3.2. Ejecutar su proyecto en la Institución Patrocinante aprobada, a menos que los Consejos autoricen el cambio.
- 3.3. Utilizar los recursos asignados exclusivamente a la ejecución del proyecto. La distribución de los recursos asignados al(a la) Investigador(a) podrá ser modificada por éste(ésta) durante su ejecución, de acuerdo a las necesidades del proyecto, sin sobrepasar la asignación anual aprobada de recursos. En el caso de honorarios, deberá atenerse a las restricciones establecidas por participación en proyectos.
- 3.4. Solicitar a través de la Dirección del Programa FONDECYT, autorización para implementar los cambios académicos y financieros asociados a la ejecución del proyecto, tales como: modificación de objetivos y/o cambio de institución patrocinante, entre otros.
- 3.5. Declarar los gastos por concepto de la ejecución del proyecto (personal, viajes, gastos de operación y bienes de capital) a través del Sistema de Declaración de Gastos en Línea (SDGL), según las instrucciones contenidas en el Instructivo de Declaración de Gastos en la forma y plazos establecidos. Para los siguientes años de ejecución, serán aplicables las instrucciones vigentes para proyectos de Iniciación definidas para ese año.

Los fondos transferidos a los(las) investigadores(as) se registrarán, en lo que corresponda, por la Resolución N°30/2015 de Contraloría General de la República.

Los recursos no utilizados a la fecha de declaración de gastos de cada año de ejecución, deberán ser reintegrados a CONICYT-FONDECYT, a menos que el(la) Investigador(a) Responsable, cuente con la autorización correspondiente para declararlos en plazo posterior (gasto comprometido). Esta condición habilitará la entrega de recursos de la siguiente etapa o para dar inicio a un nuevo proyecto.

- 3.6. Informar a la Institución Patrocinante los bienes de capital adquiridos con recursos asignados a este ítem, con el propósito que sean inventariados por ésta.

Los bienes deberán contar con los seguros correspondientes a fin de garantizar su adecuado funcionamiento durante todo el período de ejecución del proyecto, costo que deberá ser asumido por la Institución Patrocinante.



Si el(la) Investigador(a) Responsable requiere que sea la Institución Patrocinante quien realice la compra del bien, dicha adquisición deberá cumplir la normativa legal vigente aplicable a la Institución Patrocinante. Dicha Institución se obliga a adquirir con los recursos entregados por el(la) Investigador(a) Responsable, los bienes que correspondan, previa aprobación por parte de éste(a) antes de efectuar la compra y garantizar la total disposición de estos para el(la) Investigador(a) Responsable y su grupo.

Si los bienes de capital son adquiridos por los(las) Investigadores(as) y la Institución Patrocinante requiere un respaldo contable para inventariar y/o contratar seguros, se autoriza a que el(la) Investigador(a) Responsable realice un Acta de Cesión Revocable de Bienes a la Institución Patrocinante por la duración del proyecto. Una vez terminado el proyecto, esta acta de cesión tendrá calidad de irrevocable, cautelando lo establecido en el párrafo siguiente, en cuanto a propiedad del bien.

El(La) Investigador(a) Responsable al suscribir este convenio, se compromete a efectuar la transferencia, a título gratuito, de los bienes de capital adquiridos con recursos de este proyecto a la Institución Patrocinante, al término declarado por los Consejos.

- 3.7. Informar de inmediato a FONDECYT y a la institución Patrocinante involucrada, cuando el(la) Investigador(a) Responsable se retire de ésta, antes de iniciado o durante la ejecución del proyecto, de modo de solicitar los cambios correspondientes y no afectar su ejecución.

Si de acuerdo a los antecedentes del caso, los Consejos autorizan el cambio de Institución Patrocinante del proyecto, el(la) Investigador(a) Responsable está facultado(a) para trasladar los bienes de capital a la nueva Institución, quien deberá inventariarlos a fin de garantizar su adecuado funcionamiento en caso de destrucción, pérdida o funcionamiento defectuoso, aunque los seguros contratados no respondan por ello, en los mismos términos y modalidad establecida para la anterior Institución. Se deja constancia, que CONICYT-FONDECYT no se pronunciará respecto a eventuales compromisos o conflictos suscitados entre el(la) Investigador(a) y su anterior Institución Patrocinante; por cuanto esta situación está fuera de su ámbito de competencia.

- 3.8. Presentación de Informes académicos y rendiciones de cuentas. Los(Las) Investigadores(as) Responsables deberán dar cumplimiento a las fechas y forma de presentación de informes académicos y rendiciones de cuentas.

- 3.8.1. Informes académicos: Los(Las) Investigadores(as) deberán completar el informe académico a través del Sistema de Informes Académicos (SIAL). Las fechas de presentación de Informes Académicos, según la duración del proyecto, es la siguiente:

Duración	Tipo Informe	Fecha Entrega Informe
2 años	Informe de Avance	15 de noviembre de 2016
	Informe Final	15 de noviembre de 2017
3 años	Informes de Avance	15 de noviembre de 2016 15 de noviembre de 2017
	Informe Final	15 de noviembre de 2018



De ocurrir cambios en la fechas de presentación de informes, éstos serán oportunamente informados a los(las) investigadores(as).

Los informes académicos de los proyectos que cuenten con apoyo logístico del Instituto Antártico Chileno INACH, podrán ser enviados a dicha institución en caso de ser solicitados.

No se aceptará posponer la fecha de entrega de los informes académicos, salvo a aquellas personas mencionadas en este numeral. No obstante lo anterior, en situaciones calificadas que impidan su presentación en los plazos establecidos, FONDECYT podrá autorizar al(a) Investigador(a) Responsable a enviar el informe en un plazo que será determinado de acuerdo a la situación en que se encuentre (hasta 15 días hábiles adicionales o un plazo superior), que será analizado caso a caso. Si el(la) Investigador(a) Responsable no enviara el informe, los Consejos están facultados para exigir restitución de recursos no ejecutados, no rendidos u observados.

Aquellas Investigadoras Responsables que por motivo de maternidad hagan uso de licencia médica de prenatal, postnatal, postnatal parental y/o enfrenten la enfermedad de un(a) hijo(a) menor de un año, podrán solicitar el beneficio de postergar la fecha de término del proyecto, durante la vigencia del proyecto.

Igualmente, podrán solicitar dicho beneficio, los padres que opten por hacer uso de licencia médica por enfermedad de hijo(a) menor de un año. La duración del proyecto se extenderá por el período autorizado.

Para acceder a este beneficio, el(la) Investigador(a) Responsable deberá presentar una solicitud acompañada de un certificado de salud extendido por un profesional competente. Adicionalmente, deberá adjuntar certificado de nacimiento, para el postnatal y postnatal parental.

- 3.8.2. Para efectos de rendición de cuentas, se aceptarán gastos a nombre de la Institución Patrocinante, participantes de colaboración internacional e Investigador(a) Responsable del proyecto.

CONICYT, a través del Departamento de Administración y Finanzas (DAF) es la instancia responsable del control y fiscalización de los recursos transferidos, respecto a montos y formas de rendir.

Los recursos adjudicados al proyecto deberán ser declarados en el Sistema de Declaración de Gastos en Línea de FONDECYT (SDGL), al 15 de noviembre de cada año de ejecución, teniendo presente las excepciones indicadas en el numeral 3.8.1. Posteriormente, deberán enviar al Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT (DAF-CONICYT) los documentos originales que respaldan dicha declaración. De ese universo, se seleccionarán proyectos para integrar una muestra de auditoría, cuyas declaraciones de gastos serán devueltas al(a) Investigador(a) Responsable una vez aprobadas. Si el proyecto no es seleccionado para auditoría, se comunicará vía correo electrónico al(a) Investigador(a) Responsable que la declaración de Gastos de la etapa ha sido aceptada y la carpeta será devuelta.



Si existiesen saldos pendientes en las rendiciones de cuentas y/o reparos u observaciones referidas a dichas observaciones, el(la) Investigador(a) Responsable tendrá un plazo de 30 días hábiles para dar cumplimiento a sus obligaciones, al término del cual, de no haberse subsanado dichos reparos u observaciones, los Consejos podrán poner término anticipado al convenio, disponiendo la restitución del saldo no rendido, no gastado o no aprobado.

La no aprobación de la auditoría de un proyecto, condicionará la transferencia de recursos para el año subsiguiente, en caso de ser un proyecto en ejecución o para dar inicio a uno nuevo.

CONICYT tiene la facultad de suspender nuevas transferencias en caso de no rendir cuentas de manera adecuada por los recursos financieros transferidos y ejecutados.

El(La) Investigador(a) Responsable se obliga a mantener en custodia los documentos originales que justifiquen los gastos declarados en forma íntegra y a responder oportunamente a los requerimientos que CONICYT o Contraloría General de la República realicen para proceder a su revisión, en cualquier año de ejecución del proyecto y hasta un plazo de cinco años, a contar de la fecha en que éste se declare terminado por los Consejos. En caso de existir observaciones, éstas deberán ser resueltas por el(la) Investigador(a).

En el evento que un documento sea rendido y/o declarado íntegramente como respaldo en más de un proyecto, se pondrá término inmediato a los proyectos involucrados y se iniciarán las acciones pertinentes para la devolución total de los recursos entregados. Si los recursos transferidos se destinan a fines distintos a la investigación realizada, deberán ser reintegrados a CONICYT.

- 3.8.3. Se encuentra estrictamente prohibido invertir los fondos transferidos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, de renta fija o variable, de corto o largo plazo tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc. Asimismo, no está permitido pagar indemnizaciones (sustitutiva del aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicio) con fondos del proyecto.

- 3.9. **Término del proyecto:** Un proyecto se entiende terminado cuando el informe académico final ha sido aprobado a satisfacción de los Consejos y se encuentren aceptadas o aprobadas sus rendiciones de cuentas, sin perjuicio de lo establecido en el numeral noveno.

El Informe académico final debe contener resultados atingentes al marco general del proyecto o de las modificaciones que hayan surgido en el curso de la investigación. Debe incluir las reproducciones de los documentos publicados y aquéllos en proceso de revisión editorial.

La aprobación del Informe académico final está sujeta a:

- a. Presentar un informe que dé cuenta del resultado de la investigación realizada, así como, la existencia de publicaciones y/o manuscritos derivados del proyecto, en revistas incluidas en la base de datos ISI u otras, de acuerdo a la naturaleza de la disciplina. No se aceptará como único producto del proyecto, artículos publicados, en una revista perteneciente a la Institución Patrocinante.
- b. Realizar actividades de difusión del proyectos a la sociedad, en al menos en algún año de ejecución del proyecto.



- c. Presentación de al menos un informe de seguimiento elaborado por el Comité de Ética y/o Bioética Institucional, durante la ejecución del proyecto y en los casos que corresponda, según lo indicado en el punto 2.3.2 de las bases concursales que certifique el cumplimiento de las normativas y protocolos definidos para el proyecto, considerando el informe del Comité Asesor de Bioética de FONDECYT (CAB), si lo hubiera.

Requisitos mínimos de aprobación de informes en términos de publicaciones:

Proyectos de **dos y tres años: un manuscrito aceptado, en prensa o publicado.**

Si la publicación y/o manuscrito no es adecuado al marco del proyecto, los Consejos postergarán la aprobación del informe final hasta que se subsane el reparo. Podrá considerarse otra forma de difusión, cuando la naturaleza de la disciplina lo justifique.

Toda productividad asociada al proyecto: artículos, libros, capítulos de libros, patentes, ponencias u otros deberá contener los reconocimientos a CONICYT/FONDECYT e INACH, en los casos que corresponda, como sigue: CONICYT/FONDECYT/INACH/INICIACION/Nº Proyecto. Los Consejos evaluarán las causales de incumplimiento de los requisitos de aprobación de informes académicos final y podrán liberar al(a la) Investigador(a) Responsable de su condición de incumplimiento después de 5 años de acreditada dicha situación.

Sólo una vez que el informe académico final sea aprobado por los Consejos, sus resultados estarán disponibles en la forma y modalidad que CONICYT disponga para este efecto. No obstante lo anterior, FONDECYT podrá postergar esta difusión bajo expresa solicitud del(de la) Investigador(a) Responsable cuando demuestre que están involucrados aspectos que ameriten su protección, por el plazo que los Consejos definan. Respecto al registro de productividad de los proyectos, CONICYT podrá mantener actualizada dicha información cuando se trate de artículos publicados en revistas científicas u otros medios de difusión, en cualquier año de ejecución del proyecto.

3.10. El(La) Investigador(a) Responsable se compromete a permanecer en el país hasta el término del proyecto y por lo menos seis meses durante cada año de ejecución. A solicitud del(de la) Investigador(a) Responsable, los Consejos podrán autorizar permanencias en el extranjero que excedan estos plazos. No obstante lo anterior, los(las) Investigadores(as) deberán cumplir con las fechas establecidas para la presentación de informes académicos, declaraciones de gastos y presentar la documentación original de respaldo, en las fechas estipuladas en los Instructivos vigentes para el año de ejecución. En caso de incumplimiento, los Consejos están autorizados para poner término anticipado al proyecto y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados.

3.11. Informar a los Consejos, cualquier hecho sobreviniente que le impida iniciar o desarrollar el proyecto en forma definitiva o solicitar el término anticipado de éste.

Los Consejos, previo conocimiento y ponderación de las causales planteadas, definirán las condiciones a cumplir para dar por finalizado el proyecto y podrán exigir al(a la) Investigador(a) Responsable y/o Institución Patrocinante, la devolución total o parcial de los recursos transferidos.

3.12. Declarar ante el Servicio de Impuestos Internos, los ingresos personales correspondientes a honorarios percibidos con cargo al proyecto y efectuar la declaración y pago de la retención correspondiente al impuesto a la renta dentro del plazo que establece la Ley, de ser procedente, en igual sentido, aplicara en lo que respecta a su Personal Técnico y/o de Apoyo.

Será de exclusiva responsabilidad del(de la) Investigador(a) Responsable, cualquier reclamo que se genere por motivo de la ejecución del proyecto, con sus



coinvestigadores(as), tesisas, personal técnico y/o colaboradores(as), eximiéndose a CONICYT-FONDECYT de toda responsabilidad ante eventuales conflictos que se pudieran suscitar entre las partes aludidas. Debe tener presente las consideraciones correspondientes en relación a materias laborales al momento de celebrar el contrato con el(la) personal técnico.

- 3.13. Informar y mantener actualizada la dirección de su domicilio particular, así como dirección electrónica para efectos de facilitar su ubicación.
- 3.14. Suscribir un Pagaré a favor de CONICYT autorizado ante notario, como medio de caución de los fondos entregados, el cual declara expresamente conocer y aceptar en todas sus partes y que integra el presente convenio como anexo N°5.
- 3.15. Participar en los procesos de evaluación de proyectos de los Concursos FONDECYT en la forma y plazos que sea requerido (Anexo N°6).
- 3.16. Cumplir con las normativas vigentes y los estándares que regulan la actividad científica en las áreas que trate el proyecto. Para ello, deberán presentar las certificaciones aprobatorias institucionales que se requieren para su ejecución, de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2.3.2 y 2.3.3 de las bases concursales. En caso que el proyecto recibiera los recursos mientras las certificaciones éticas, bioéticas u otras autorizaciones se encuentren en proceso de recepción y/o revisión y, en la eventualidad que estas no fueran aprobatorias, los Consejos tienen la facultad de declarar el término anticipado del proyecto, con restitución de recursos, cuando corresponda.

PÁRRAFO II

FACULTADES DE LOS CONSEJOS

CUARTO: Los Consejos tienen atribuciones y facultades para:

- 4.1. Supervisar la ejecución del proyecto, pudiendo modificar, suspender o poner término anticipado, si a su juicio existen razones fundadas para ello y supervisar, a través de CONICYT, que los recursos transferidos al(a la) Investigador(a) Responsable y a la Institución Patrocinante sean utilizados en el marco del proyecto.
- 4.2. Autorizar o denegar solicitudes del(de la) Investigador(a) Responsable, en particular aquéllas relativas a:
 - a) Reformulación de objetivos o plan de trabajo aprobado.
 - b) Ausencias, viajes o estadas fuera del país de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.11.
 - c) Cambio de Institución Patrocinante.
- 4.3. Autorizar o denegar solicitudes del(de) la Investigador(a) Responsable, a través de la Dirección del Programa, referidas a cambios del proyecto y/o autorizaciones especiales.

Autorizar a través de la Dirección del Programa a aquellas Investigadoras Responsables que por motivo de maternidad hagan uso de licencia médica de prenatal, postnatal, postnatal parental y/o enfrenten la enfermedad de un hijo(a) menor de un año, a postergar la fecha de término del proyecto. De igual forma, autorizar a los padres que opten por hacer uso de licencia médica por enfermedad de hijo(a) menor de un año. La duración del proyecto, se extenderá por el período que se determine.

- 4.4. Aprobar o rechazar los informes académicos (avance y final). Sin esta aprobación y la presentación de los documentos originales que respaldan la declaración de gastos



efectuada, el(la) Investigador(a) Responsable no podrá recibir los recursos consultados para la continuación de su proyecto o iniciar otro. Estas decisiones podrán ser comunicadas a la Institución Patrocinante del proyecto.

- 4.5. Solicitar en cualquier momento, informes de avance parciales, verbales, escritos o requerir los antecedentes que juzguen necesarios para dar inicio o durante la ejecución del proyecto.
- 4.6. Exigir, cuando lo estimen procedente, la restitución parcial o total de los recursos asignados y entablar, a través de CONICYT, las acciones judiciales pertinentes en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el(la) Investigador(a) Responsable y/o la Institución Patrocinante mediante el presente Convenio.
- 4.7. Requerir a CONICYT que haga efectiva judicialmente la caución (Anexo N°5) otorgada por el(la) Investigador(a) Responsable en caso de concurrir el término anticipado del presente proyecto.
- 4.8. Los Consejos se reservan la facultad de fijar el sentido, alcance e interpretación del presente Convenio.
- 4.9. Delegar autorizaciones en el Programa FONDECYT.

PÁRRAFO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE

QUINTO:

La Institución Patrocinante recibirá el primer año del proyecto, a título de subvención, la suma que se indica en el numeral 2.2.b.1 por concepto de gastos de administración, y 2.2.b.2 por concepto de Fondo institucional de apoyo a la infraestructura para la investigación.

La Institución Patrocinante deberá estar inscrita en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, requisito obligatorio para que CONICYT pueda realizar transferencias de recursos, según lo establece la Ley N° 19.862.

Aquellas instituciones que no se encuentren registradas, deberán enviar esta certificación para dar curso a la aprobación del convenio.

SEXTO:

La Institución Patrocinante recibirá los recursos de gastos de administración mediante transferencia electrónica a la cuenta corriente bancaria que deberán registrar, para este efecto, en el Sistema de Declaración de Gastos en Línea de FONDECYT.

El pago de los gastos de administración está supeditado al cumplimiento de obligaciones contraídas a causa o con ocasión de convenios de financiamiento suscritos con CONICYT-FONDECYT e Institución Patrocinante con anterioridad. Se faculta expresamente a CONICYT para retener la entrega de aquellos recursos que deba transferir a la Institución por el monto de las sumas que esta no hubiere declarado anteriormente. Cumplidas las obligaciones pendientes por la Institución Patrocinante, CONICYT hará entrega de los recursos retenidos.



La casa central de la Institución Patrocinante recibirá los recursos del fondo institucional de apoyo a la infraestructura de investigación mediante transferencia electrónica, a la cuenta corriente bancaria registrada en el Sistema de Declaración de Gastos de FONDECYT. El pago de estos recursos para los siguientes años de ejecución estará condicionado a que la Institución declare la totalidad de los recursos transferidos o, en su defecto, cuente con la autorización correspondiente para su posterior declaración. En caso contrario, deberá reintegrar los recursos no declarados.

La Institución Patrocinante se obliga a rendir cuenta de los recursos destinados a Gastos de Administración y del Fondo institucional de Apoyo a la Infraestructura de Investigación, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°7.

SÉPTIMO:

En el ejercicio del presente convenio la Institución Patrocinante se obliga expresamente, a partir de la fecha de inicio del proyecto y hasta la fecha de aprobación de su informe final año a:

- 7.1. Otorgar las facilidades de infraestructura comprometidas en el proyecto, así como el apoyo logístico que el(la) Investigador(a) Responsable requiera, para facilitar la adquisición de los bienes y su instalación. Asimismo, podrá adquirir los bienes en caso que el(la) Investigador(a) Responsable efectúe el traspaso de recursos cumpliendo la normativa vigente que sea aplicable. En estos casos, efectuará las adquisiciones de bienes de capital en forma oportuna de modo de no afectar el desarrollo del proyecto.
- 7.2. Recibir, inventariar, contratar seguros por todo el período de ejecución del proyecto y mantener instalados los bienes de capital, de acuerdo con su respectivo(a) Investigador(a) Responsable.
- 7.3. Asegurar el derecho a uso preferente y sin restricción alguna de los bienes de capital del proyecto para el(la) Investigador(a) Responsable del mismo y su grupo.
- 7.4. Garantizar, respecto de los bienes de capital, su funcionamiento, reparación o reemplazo en caso de destrucción, funcionamiento defectuoso o pérdida, aunque los seguros contratados no cubran o respondan del siniestro.
- 7.5. Acatar el pronunciamiento emanado de los Consejos que determina la fecha de finalización del proyecto y aprobación del informe final, así como toda modificación que ocurra durante su ejecución.
- 7.6. Informar a los Consejos cualquier conflicto que se suscite a causa o con ocasión del uso, funcionamiento, reparación o reemplazo del equipo del proyecto, a objeto que este arbitre las medidas pertinentes.
- 7.7. Realizar seguimiento, a través de los Comités de Ética y Bioética Institucionales, respecto al cumplimiento de las normativas y protocolos definidos para el proyecto, de acuerdo a lo indicado en el numeral 3.9.c) de la cláusula tercera y generar un documento, el cual debe ser anexado por el(la) Investigador(a) Responsable en el informe académico correspondiente. En caso de faltas graves a la ética/bioética durante la ejecución del proyecto, la Institución Patrocinante debe tomar las acciones necesarias para subsanarlo e informar al Programa FONDECYT.
- 7.8. Velar por el cumplimiento de las normativas de Bioseguridad en la ejecución de los proyectos que patrocina, a través de los Comités de Bioseguridad correspondientes u otras instancias idóneas para ello.



OCTAVO:

La Institución Patrocinante se obliga a comunicar de inmediato a los Consejos, cualquier retiro o traslado del(de la) Investigador(a) del proyecto, antes de iniciado o durante la ejecución de éste y a acatar la decisión que adopten los Consejos, respecto a los recursos que le hayan sido asignados para el proyecto.

Si de acuerdo a los antecedentes del caso, los Consejos autorizan el cambio de Institución Patrocinante del proyecto, la Institución firmante se obliga, si procede, a facilitar la devolución de los Bienes de Capital adscritos a este. Autorizado el cambio de Institución Patrocinante, la devolución de los bienes de capital deberá concretarse en el plazo de 15 días corridos, a contar de la fecha de notificación pertinente.

Respecto a los Gastos de Administración, si estos ya fueron pagados a la anterior institución, no procederá su devolución ni pago a la nueva institución para ese año de ejecución.

En cuanto al Fondo institucional de apoyo a la infraestructura para la investigación, una vez pagados no procederá su devolución a CONICYT, si el pago de estos recursos hubiese sido efectuado a la institución anterior.

PÁRRAFO IV DEL TÉRMINO

NOVENO:

Término de proyecto: La formalización del cierre del proyecto se realizará cuando el Informe Académico final ha sido aprobado a satisfacción de los Consejos y se encuentren aceptadas o aprobadas las rendiciones de cuentas por parte de DAF-CONICYT. Se autorizan Gastos Comprometidos para finalizar adecuadamente el proyecto, teniendo presente lo dispuesto en el Instructivo de Declaración de Gastos correspondiente. Esta condición permitirá dar inicio a un proyecto de continuidad, sin embargo, para todos los casos, el cierre del proyecto se formalizará cuando se haya rendido la totalidad de los recursos transferidos, o bien, se haya reintegrado el saldo no gastado, o no aprobado, en caso de existir.

DÉCIMO:

Término anticipado: Se resolverá el término anticipado del proyecto, en el evento de ocurrir cualquiera de las situaciones que se enumeran a continuación, habiendo escuchado previamente al(a la) Investigador(a) Responsable y/o Institución Patrocinante, mediante resolución fundada:

- 10.1. No ejecución o ejecución parcial y/o retrasada del proyecto, declarada por los Consejos.
- 10.2. Incumplimiento total o parcial de la finalidad para la cual se financió el proyecto, declarada por los Consejos.
- 10.3. Dificultades generadas por la Institución Patrocinante respecto de la ejecución y/o finalidad del proyecto, declarada por los Consejos.
- 10.4. Pérdida de la calidad de Institución Patrocinante, sea que la causal del hecho fuere responsabilidad de esta o del(de la) Investigador(a) Responsable. En estos casos, los Consejos podrán definir un plazo para que el(la) Investigador(a) acredite el patrocinio de otra Institución, proposición que será evaluada. En caso de no ser aceptada, se dará término anticipado al proyecto o si transcurrido dicho plazo, el(la) Investigador(a) Responsable no acreditara un nuevo patrocinio institucional.



- 10.5. Incumplimiento de los aspectos o certificaciones éticas/bioéticas u otras durante la ejecución del proyecto, en conocimiento de los Consejos.
- 10.6. A solicitud del(de la) Investigador(a) Responsable y/o Institución Patrocinante.
- 10.7. Por facultad de los Consejos si se constata que los recursos asignados al (a la) Investigador(a) Responsable no son utilizados para los fines que fueron requeridos o no se cumplen las obligaciones contractuales establecidas en los respectivos convenios en forma fiel, oportuna y cabal.

Los Consejos definirán las condiciones a cumplir para dar por finalizado el proyecto y podrán exigir al(a la) Investigador(a) Responsable y/o Institución Patrocinante, la devolución total o parcial de los recursos transferidos: i) Bienes de capital entregados para el proyecto afectado o, en su defecto, la suma de dinero otorgada para la adquisición de los bienes, ii) Los Gastos de Administración del año en curso del proyecto, de acuerdo al monto que fijen en cada caso los Consejos.

DÉCIMO PRIMERA:

La Institución Patrocinante y/o el(la) Investigador(a) Responsable deberán hacer devolución de los recursos antes señalados, cuando proceda, dentro del plazo de 60 días corridos a contar de la fecha de la notificación de la resolución que ordena tal reintegro.

PÁRRAFO V

DISPOSICIONES GENERALES

DÉCIMO SEGUNDA:

En la fecha que un proyecto se declare terminado por los Consejos, quedarán cumplidas todas las obligaciones de las partes subvencionadas y los bienes de capital pasarán al dominio pleno de la Institución Patrocinante, siendo atribución de ésta decidir respecto la disposición física de los mismos o si continúa financiando los seguros.

DÉCIMO TERCERA:

- 13.1. Las disposiciones del presente convenio se aplicarán a los recursos que se asignen al(a la) Investigador(a) Responsable y/o a la Institución Patrocinante para los siguientes años de ejecución aprobados para el proyecto.
- 13.2. Se entienden incorporadas al presente convenio las leyes vigentes al tiempo de su celebración, particularmente el D.F.L. N°33 de 1981 y el D.S. N°834 de 1982, ambos del Ministerio de Educación.



13.3. Los comparecientes declaran que forman parte integrante del presente Convenio para todos los efectos legales, los siguientes instrumentos que se acompañan en calidad de Anexos, los cuales tienen la categoría de esenciales:

- a) Anexo N° 1 Proyecto, disponible en Sistemas en Línea de FONDECYT
- b) Anexo N° 2 ✓ Hoja de Presupuesto
- c) Anexo N° 3 ✓ Instrucciones para Declaración de Gastos en Línea, disponible en Sistemas en Línea de FONDECYT
- d) Anexo N° 4 ✓ Instrucciones para Presentación de Informes Académicos, disponible en Sistemas en Línea de FONDECYT
- e) Anexo N° 5 ✓ Pagaré según formato autorizado ante notario
- f) Anexo N° 6 ✓ Declaración Jurada - Compromiso de participación en procesos de evaluación FONDECYT
- g) Anexo N° 7 Instrucciones para Declaración Fondo Institucional de Apoyo a la Infraestructura para la Investigación y Gastos de Administración, disponible en Sistemas en Línea de FONDECYT
- h) Anexo N° 8 ✓ Bases Concurso Proyectos FONDECYT de Iniciación en Investigación 2015, disponible en la página web de FONDECYT

13.4. El presente Convenio se extenderá en el número de originales, de igual validez, que corresponda a un ejemplar por cada parte contratante.

13.5. El presente convenio regirá a contar de la fecha indicada en el párrafo segundo del título Primero del presente convenio y se mantendrá vigente hasta la aprobación del Informe académico final y aceptación o aprobación de las rendiciones de cuentas del proyecto antes individualizado, esto es, al término del proyecto declarado por los Consejos, sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas novena y décima.

Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y otorgan competencia a los tribunales de esta ciudad para conocer de los conflictos que pudieren ocurrir.

LUIS NELSON GUTIÉRREZ LAZO

: DIRECTOR(S) PROGRAMA FONDECYT

R.U.N. N°

: [REDACTED]

PERSONERÍA

: RESOLUCIÓN EXENTA N° 35/2015 DE CONICYT

FIRMA

: [Firma manuscrita]



INSTITUCIÓN PATROCINANTE

: UNIV. DE TARAPACA

R.U.N. N°

: [REDACTED]

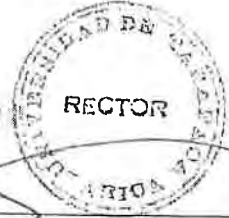
REPRESENTANTE LEGAL

: ARTURO FLORES FRANULIC

CARGO

: RECTOR

FIRMA

: [Signature]


INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE

: MARIO EDUARDO VILLALOBOS KIRMAIR

R.U.N. N°

: [REDACTED]

DOMICILIO PARTICULAR

: [REDACTED]

FIRMA

: [Signature]



CONCURSO DE PROYECTOS FONDECYT INICIACION
HOJA DE PRESUPUESTO

18/11/2015

NUMERO: 11150652

CONSEJO: CIENCIA

ESTADO PROJ.: APROBADO

DURACION: 2

TITULO: COMPUTATIONALISM AND ENACTIVE COGNITIVE SCIENCE: A PHILOSOPHICAL STRATEGY FOR THEIR THEORETICAL INTEGRATION

GRUPO DE ESTUDIO: FILOSOFIA

INVESTIGADOR RESPONSABLE: MARTIN EDUARDO VILLALBAOS KORNAYR

RUT: 11.835.700-0

DIRECCION MAIL:

DIRECCION PART: 18 DE SEPTIEMBRE 2222

, ARICA

FAX PARTICULAR:

DIRECCION INST: UNIV. DE TARAPACA/FAC. DE CS. SOCIALES Y JURIDICAS

GENERAL VELASQUEZ 1775

ARICA

FONO INSTITUCION: 58-205450

FAX INSTITUCION: 58-205450

INSTITUCIONES PATROCINANTES:

2983 UNIV. DE TARAPACA/FAC. DE CS. SOCIALES Y JURIDICAS

Calidad Monto Aportado
EJECUTORA 0.00

***** PRESUPUESTO FONDECYT *****

ITEM PRESUPUESTARIO	SOLICITADO			APROBADO		
	2015	2016	TOTAL	2015	2016	TOTAL
PERSONAL	5000.0	5000.0	10000.0	5000.0	5000.0	10000.0
VIAJES	1950.0	1950.0	3900.0	1950.0	1950.0	3900.0
VIAJES GRUP. INT	1750.0	1750.0	3500.0	1750.0	1750.0	3500.0
GASTOS	800.0	800.0	1600.0	800.0	800.0	1600.0
BOQUES	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
INFRAESTRUCTURA	135.0	135.0	270.0	135.0	135.0	270.0
GASTOS DE ADMN	765.0	765.0	1530.0	765.0	765.0	1530.0
TOTALES	10400.0	10400.0	20800.0	10400.0	10400.0	20800.0

ITEM	SUBITEM	2015		2016		TOTAL
		SOLIC.	APROB.	SOLIC.	APROB.	
PERSONAL	- INVESTIGADORES					
11835700 MARTIN	VILLALBAOS RESP	2983	5000.0	5000.0	5000.0	10000.0
	TOTAL INVESTIGADORES		5000.0	5000.0	5000.0	10000.0
PERSONAL	- TESISTAS					
	TOTAL TESISTAS		0.0	0.0	0.0	0.0
PERSONAL	- PERSONAL TECNICO					
	TOTAL PERSONAL TECNICO		0.0	0.0	0.0	0.0
	SUBTOTAL PERSONAL		5000.0	5000.0	5000.0	10000.0
VIAJES	- VIATICOS					
	NACIONAL	2983	200.0	200.0	200.0	400.0
	EXTRANJERO	2983	500.0	500.0	500.0	1000.0
	TOTAL VIATICOS		700.0	700.0	700.0	1400.0
VIAJES	- PASAJES					
	NACIONAL	2983	150.0	150.0	150.0	300.0
	EXTRANJERO	2983	1100.0	1100.0	1100.0	2200.0
	TOTAL PASAJES		1250.0	1250.0	1250.0	2500.0
	SUBTOTAL VIAJES		1950.0	1950.0	1950.0	3900.0
VIAJES GRUP. IN-	VIATICOS					
	EXTRANJERO	2983	500.0	500.0	500.0	1000.0
	TOTAL VIATICOS		500.0	500.0	500.0	1000.0



VIAJES COMP. INT- PASAJES

NACIONAL	2983	150.0	150.0	150.0	150.0	300.0
EXTRANJERO	2983	1100.0	1100.0	1100.0	1100.0	2200.0

TOTAL PASAJES : 1250.0 1250.0 1250.0 1250.0 2500.0

SUBTOTAL VIAJES COMP. INT: 1750.0 1750.0 1750.0 1750.0 3500.0

GASTOS

- GASTOS DE OPERACION

2983 800.0 800.0 800.0 800.0 1600.0

* TOTAL GASTOS DE OPERACION:

800.0 800.0 800.0 800.0 1600.0

BIENES

- BIENES DE CAPITAL

TOTAL BIENES DE CAPITAL : 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0

SUBTOTAL : 9500.0 9500.0 9500.0 9500.0 19000.0

INFRAESTRUCTUR- APOYO INFRAESTRUCTURA

2983 135.0 135.0 135.0 135.0 270.0

TOTAL APOYO INFRAESTRUCT: 135.0 135.0 135.0 135.0 270.0

SUBTOTAL : 9635.0 9635.0 9635.0 9635.0 19270.0

GASTOS DE ADMN- GASTOS ADMINISTRATIVOS

2983 765.0 765.0 765.0 765.0 1530.0

TOTAL GASTOS ADMINISTRATIV: 765.0 765.0 765.0 765.0 1530.0

TOTAL GENERAL : 10400.0 10400.0 10400.0 10400.0 20800.0





Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

ANEXO Nº 3

INSTRUCCIONES

DECLARACIÓN DE GASTOS EN LÍNEA

CONCURSO DE INICIACIÓN

EN INVESTIGACIÓN

PROGRAMA FONDECYT

Versión Etapa 2015



Fondecyt

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO
CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO



INDICE TEMATICO

	Página
1. ASPECTOS GENERALES	3-5
2. DECLARACION ANUAL DE GASTOS EN LINEA	5-6
3. RESPECTO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	5-6
4. RESPECTO DE SOLICITUDES QUE DEBEN SER AUTORIZADAS	6-8
5. PLAZO MAXIMO PARA REALIZAR SOLICITUDES	8
6. TRAMOS GENERALES DE COMPRA	8-9
7. DESCRIPCION DE ÍTEMES PRESUPUESTARIOS	10
7.1. ÍTEM PERSONAL	10-11
7.2. ÍTEM VIAJES: VIATICO Y PASAJES	12-13
7.3 ÍTEM VIAJES COOPERACION INTERNACIONAL	14-15
7.4 ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN	16-17
7.5 ÍTEM BIENES DE CAPITAL	17
8. ESPECIFICACIONES ÍTEMS PRESUPUESTARIOS	17-27
9. DOCUMENTOS PERMITIDOS	28
9.1 DESCRIPCION DOCUMENTOS	28-29
9.2 FORMA DE REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS	30-31
10. RESPECTO DE LA REVISION DE LA DECLARACION DE GASTOS	31-32
11. RESPECTO DEL REINTEGRO DE RECURSOS	32
12. TERMINO DE LA DECLARACION	32
13. FORMATO RECIBO SIMPLE	33
14. FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES VIAJES	34
15. FORMATO ACTA DE RECEPCION Y ENTREGA DE BIENES DE CAPITAL	35
16. FORMATO ACTA DE CESION DE BIENES DE CAPITAL/MOBILIARIO	36
17. FORMATO FINIQUITO DE CESION DE BIENES DE CAPITAL	37
18. FORMATO FORMULARIO DE RECEPCION DE FONDOS	38
19. FORMATO RECIBO SIMPLE TESISTAS	39

INSTRUCCIONES GENERALES PARA RENDICIÓN DE CUENTAS

1. ASPECTOS GENERALES

Este Instructivo es válido para todos aquellos proyectos del Concurso Iniciación en Investigación que se encuentran en ejecución en la etapa 2015, es decir, proyectos que se inician o continúan en ejecución, con excepción de los aspectos específicos definidos por bases y/o establecidos en el convenio para los distintos concursos. Cada año debe ceñirse al instructivo del año de ejecución que corresponde.

Los recursos adjudicados al proyecto se registrarán, en lo que corresponda a su rendición, por la **Resolución de Contraloría General de la República N°30/2015**.

El Programa FONDECYT de CONICYT, tiene al servicio de los(las) Investigadores(as) Responsables (IR) de proyectos de Iniciación, un **Sistema de Declaración de Gastos en Línea (SDGL)** vía Internet (<https://evalcyt.conicyt.cl/declaracion/>). Su objetivo es facilitar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la ejecución presupuestaria de su proyecto.

El Sistema puede ser utilizado regularmente, permitiéndole ingresar los gastos efectuados durante cada año de ejecución y mantener un registro del avance de éstos. **Solicitamos registrar periódicamente los documentos de su Declaración de Gastos**, de modo de evitar la saturación del sistema en la fecha límite de cierre de declaración.

A través del SDGL se deben declarar todos los gastos asociados a la ejecución presupuestaria del proyecto FONDECYT a su cargo, ingresando la información de los documentos que respaldan el uso de los recursos que usted está administrando. Los tipos de documentos aceptados para cada ítem presupuestario y las restricciones que aplican se señalan más adelante.

CONICYT, a través del Departamento de Administración y Finanzas (DAF) es responsable del Control y Fiscalización de los recursos transferidos. La entrega de todos los recursos asociados a su proyecto se efectúa a través de transferencia electrónica. Para ello, lo primero que usted debe realizar a través del SDGL es el ingreso de una cuenta bancaria (según cuadro) de un banco nacional (cuentas corrientes bipersonales, cuentas de ahorro y cuentas RUT no podrán ser registradas), escogiendo en el menú izquierdo de la pantalla de entrada del SDGL la opción **"Cuenta Bancaria"**. Si requiere modificar la cuenta, usted deberá ingresar a la misma opción, sin embargo, solicitamos antes avisar a su Coordinador(a) de Proyectos (CP) para no interferir con la transferencia de los recursos. Los tipos de cuenta permitidos para cada año de concurso se señalan a continuación:

Concurso	Tipo de cuenta	Monto (exclusividad)**	Gastos permitidos cuenta exclusiva	Documentos Respaldo
Concurso 2015	Corriente	Obligatorio	Costo mantención cuenta corriente-tarjetas bancarias/seguro fraude y/o desgravamen	Recibo simple G. operación + Copia cartolas bancarias período año de ejecución
Concurso 2014	Corriente-vista	≥ \$20.000.000 pesos (por año de ejecución)*	Costo mantención cuenta corriente-tarjetas bancarias/seguro fraude y/o desgravamen	Recibo simple G. operación + Copia cartolas bancarias período año de ejecución
Concurso 2013	Corriente-vista	≥ \$15.000.000 pesos (por año de ejecución)*	Costo mantención cuenta corriente-tarjetas bancarias/seguro fraude y/o desgravamen	Recibo simple G. operación + Copia cartolas bancarias período año de ejecución.



*sin considerar Gastos de Administración (17 %) ni Fondo Institucional de Apoyo a la Infraestructura para la Investigación (3%).

**Para cuentas exclusivas será obligación contar con un seguro contra fraude. Usted puede optar por utilizar una cuenta exclusiva para el proyecto aunque el monto asignado a éste no la requiera. En caso de no utilizar una cuenta exclusiva no se podrán incluir los gastos anteriormente señalados.

En la ejecución del proyecto, solicitamos tener presente:

- **Para efectos de rendición de cuentas, se aceptarán gastos a nombre de la Institución Patrocinante (IP), Investigador(a) Responsable del proyecto (IR) y Colaborador(a) Internacional),** teniendo presente las indicaciones establecidas en los Instructivos de Declaración de Gastos para el año de ejecución.
- **Los gastos declarados y rendidos deben corresponder al marco y objetivos del proyecto aprobado y de los cambios que hayan sido previamente autorizados por FONDECYT según lo señalado en este instructivo.**
- Todos los gastos declarados en el Sistema deben ser expresados en pesos chilenos (CLP).
- Todas las personas que participen en calidad de Tesista y Personal Técnico, para ser registradas en el SDGL, deben contar con cédula nacional de identidad vigente.
- **No podrán ser financiados o declarados con fondos del proyecto, en cualquiera de sus ítems, o cargar en las cuentas corrientes exclusivas, gastos personales tales como:** pago de seguros personales, créditos hipotecarios, compras personales, cobros por intereses por pagos en cuotas con tarjetas de crédito o intereses de la línea de crédito.
- Aquellos proyectos que por el monto anual recibido requieran contar obligatoriamente con una cuenta bancaria exclusiva, **deben adjuntar las cartolas bancarias a la rendición** que den cuenta de los movimientos realizados, considerándose tales documentos obligatorios y parte de la rendición de los gastos. Misma instrucción aplica a quienes opten voluntariamente por una cuenta bancaria exclusiva.
- Queda estrictamente prohibido invertir los fondos transferidos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, ya sea de renta fija o variable, de corto o largo plazo, que reditue intereses, reajustes u otras utilidades, tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.. En la eventualidad que se detecte ganancias obtenidas con motivo de inversiones efectuadas con los recursos destinados a gastos propios del proyecto, dichos montos deberán ser entregados a CONICYT, quedando ésta facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que ha incurrido el(la) IR.
- En caso de existir observaciones a la rendición, éstas deberán ser resueltas por el(la) Investigador(a) en el plazo indicado en el punto 10.
- En el evento que un documento sea rendido y/o declarado íntegramente (gasto duplicado) como respaldo en un mismo proyecto, en más de un proyecto de CONICYT u otros organismos públicos, o por cualquier fondo distinto de la administración pública. Se pondrá término inmediato a los proyectos involucrados y se iniciarán las acciones pertinentes para la devolución total de los recursos entregados. No obstante, un mismo documento podrá ser declarado en más de un proyecto o etapa de un mismo proyecto FONDECYT, previa autorización del Programa y siempre que no supere, en todos los proyectos declarados, el total del valor del documento.
- Será de exclusiva responsabilidad del(de la) IR, cualquier reclamo que se genere por motivo de la ejecución del proyecto, con sus tesistas, personal técnico y/o de apoyo y/o colaboradores(as), eximiéndose a CONICYT-FONDECYT de toda responsabilidad ante eventuales conflictos que se pudieran suscitar entre las partes aludidas. Se podrá considerar en el monto de los honorarios el pago de cotizaciones previsionales y de salud. Debe tener presente las consideraciones correspondientes en relación a materias laborales

al momento de celebrar el contrato con el(la) PT. Se prohíbe pagar indemnizaciones (sustitutiva del aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicio, otras a todo evento, etc.) con fondos del proyecto.

- **No se aceptará declarar facturas emitidas por la Institución Patrocinante del proyecto**, a excepción de situaciones calificadas, previa autorización de FONDECYT (por ejemplo servicios que por su naturaleza no pueden ser prestados por otra entidad).
- Las compras efectuadas en el extranjero se declaran con la respectiva boleta o factura original (Invoice) más un comprobante que indique la tasa de cambio vigente al día de compra. Esta certificación puede estar dada por:
 - Información obtenida de la página web del Banco Central de Chile (www.bcentral.cl).
 - El valor del tipo de cambio al momento de la liquidación del banco en una operación bancaria o casa de cambio.

2. DECLARACIÓN ANUAL DE GASTOS EN LÍNEA

Concurso 2015: 15 de noviembre de 2015 al 15 de noviembre de 2016

Concurso 2014: 15 de noviembre de 2015 al 14 de noviembre de 2016

Concurso 2013: 01 de noviembre de 2015 al 31 de octubre de 2016

En las fechas indicadas **hasta las 23:59 hrs.**, deberá ingresar al SDGL la información de todos los documentos correspondientes a los gastos efectuados completando así la declaración de los recursos asignados para el año de ejecución 2015 del proyecto, **salvo excepciones autorizadas por FONDECYT o situaciones definidas por bases.**

Una vez declarado el 100% de los fondos deberá presionar la opción **"Finalizar Declaración"** del menú disponible en el SDGL.

3. RESPECTO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Con el objeto de facilitar la gestión de los fondos de su proyecto, en el módulo **"Modificación presupuestaria"** del SDGL (Menú Datos del Proyecto – Modificación Presupuestaria) podrá realizar cambios en los ítems autorizados respetando el monto total aprobado para la etapa, los cuales se implementarán de forma automática, sin la necesidad de contar con una autorización previa por parte de FONDECYT. Las modificaciones que permite el sistema son:

Ítem	Modificación de recursos*		Observaciones
	Aumentar	Disminuir	
Honorarios IR	No permitido	permitido	Monto mínimo del ítem a mantener: \$1.800.000 (Concursos 2013 y 2014) y \$2.500.000 (Concurso 2015).
Personal Técnico	permitido	permitido	
Tesistas	permitido	permitido con restricciones	
Viáticos Nacionales y/o extranjeros	permitido	permitido	Movilidad sólo entre recursos asignados en ítem Viajes Coop. Internacional. Movilidad desde y hacia otros ítems deben ser evaluados por FONDECYT.
Pasajes Nacionales y/o extranjeros			
Viajes Coop. Internacional - Viáticos	permitido	permitido	
Viajes Coop. Internacional - Pasajes			
Gastos de Operación	permitido	permitido	
Bienes de Capital (equipos existentes)	permitido	permitido	



*Si transfiere recursos de un ítem a otro podrá revertir esta operación.

Modificaciones que no sean posibles de implementar en el módulo antes mencionado, deberán ser solicitadas justificadamente a su Coordinador(a) de Proyectos, con la debida anticipación para su adecuada implementación, si corresponde. Toda solicitud debe ser enviada a través de la sección **Datos del Proyecto / Solicitar Cambios** del **SGDL** <https://evalcyt.conicyt.cl/declaracion/>. Dado que este sistema no permite adjuntar archivos, solicitamos enviar documentos de respaldo de ser necesario, al correo electrónico de su Coordinador(a) de Proyectos.

4. RESPECTO DE SOLICITUDES RELATIVAS A GASTOS DEL PROYECTO QUE DEBEN SER AUTORIZADAS POR FONDECYT

4.1 AUTORIZACIONES REGULARES

- **Modificaciones presupuestarias:** Se refiere a transferencias de recursos desde ítems no autorizados en el SDGL: eliminación total de los fondos asignados a tesis, eliminación, reducción o aumento de recursos asignados a cooperación internacional y/o creación de bienes de capital.

La solicitud debe indicar el monto, el ítem desde y dónde movilizará recursos y los motivos en relación a las necesidades actuales del proyecto. No requiere adjuntar cotización para la solicitud.

- **Autorizaciones Especiales:** se refiere a gastos justificados surgidos durante la ejecución del proyecto y que requieren de la autorización de FONDECYT para efectuarse, ej.: Adquisiciones especiales en el extranjero, retribuciones o incentivo en dinero o especies a personal por participación en protocolos del proyecto, contratación de personal de apoyo no calificado, etc.
- **Prórrogas:** se refiere a la extensión de la duración del año de ejecución, dada la existencia de alguna situación que impide el normal desarrollo del proyecto. Este beneficio implica sólo adición de tiempo al período de ejecución del proyecto y no de recursos, de acuerdo a lo estipulado en las bases y convenio de financiamiento. Aplica a las siguientes situaciones:
 - Investigadoras Responsables que soliciten hacer uso de período prenatal, postnatal, postnatal parental.
 - Investigadores(as) Responsables que soliciten hacer uso de licencia médica por enfermedad de hijo(a) menor de un año.
 - Otras situaciones especiales serán analizadas por el Programa para su autorización.

Este estado no permite la liberación de recursos de etapas de renovación de proyectos en ejecución o pago de nuevos proyectos del(de la) IR.

4.2 AUTORIZACIONES EXCEPCIONALES

CONICYT a través del Programa FONDECYT podrá autorizar, previo análisis de los antecedentes remitidos por el(la) IR, las siguientes solicitudes:

- **Gastos Anticipados:** se refiere a gastos imprevistos en la etapa de ejecución y necesarios para el proyecto. Dichos gastos deben ser autorizados previamente por FONDECYT y financiados por el(la) IR con cargo al presupuesto de la etapa siguiente. Si dicha etapa no es financiada, estos gastos no serán reembolsados. Por lo anterior, los gastos anticipados pueden ser **solicitados a partir del segundo año de ejecución**, y para periodos correlativos. Ej. Compra en año 1 para ser declarado en el año 2.
- **Saldos por rendir:** se refiere a fondos para realizar actividades específicas que por razones justificadas han debido ser postergadas para ser realizadas después de la fecha establecida para el año de ejecución, como por ej.: publicación y presentación de resultados. Para efectuar este tipo de solicitud, deberá poner a disposición de FONDECYT los antecedentes que permitan evaluar y autorizar el otorgamiento en forma excepcional de la extensión del plazo para la declaración del saldo que solicita ejecutar con posterioridad, y por el cual se deberá emitir el acto administrativo correspondiente. De ser concedida la extensión, ésta **no podrá**

exceder los 6 meses posteriores a la fecha de término de las etapas parciales de ejecución del proyecto, salvo situaciones extraordinarias autorizadas por el Programa FONDECYT. Si el proyecto se encuentra en su **último año**, estas solicitudes serán debidamente analizadas por el Programa FONDECYT. De ser concedida la extensión, ésta **no podrá exceder los 4 meses** posteriores a la fecha de término de la etapa final del proyecto.

- **Esta autorización está supeditada a la entrega de un vale vista, boleta de garantía o póliza de garantía que cumpla con las siguientes condiciones (en caso de corresponder a un proyecto en ejecución o cuyo IR requiera que otro Programa de CONICYT le transfiera fondos):**

Vale vista

- Endosable
- A favor/ a la orden de: CONICYT, RUT 60.915.000-9
- Monto del vale vista debe corresponder al saldo total por rendir
- **Tomador del documento: Investigador(a) Responsable o Institución Patrocinante**
- El costo de emisión de este documento podrá ser financiado con recursos del proyecto
- Los fondos no pueden provenir del presupuesto del proyecto por lo que el(la) Investigador(a) Responsable deberá contar con recursos adicionales o provenientes de la Institución Patrocinante para esto.

Boleta de Garantía

- A nombre de CONICYT, RUT 60.915.000-9
- Pagadero a la vista
- Plazo de validez de 150 días desde que vence la fecha del saldo por rendir
- Monto debe corresponder al saldo total por rendir
- **Tomador del documento: Institución Patrocinante (IP)**
- El costo de emisión de este documento podrá ser financiado con recursos asignados por concepto de Gastos de Administración a la IP.
- Los fondos no podrán provenir de la cuenta corriente del proyecto por lo que la IP deberá contar con recursos adicionales para esto.

Póliza de Garantía:

- A nombre de CONICYT, RUT 60.915.000-9
- Plazo de validez de 150 días desde que vence la fecha del saldo por rendir
- Monto debe corresponder al saldo total por rendir
- **Tomador del documento: Investigador Responsable o Institución Patrocinante**
- El costo de emisión de este documento podrá ser financiado con recursos del proyecto o de los Gastos de Administración, dependiendo de quien sea el tomador de éste.
- Los fondos no podrán provenir de la cuenta corriente del proyecto por lo que el(la) Investigador(a) Responsable o la Institución Patrocinante deberá contar con recursos adicionales para esto.

Entrega de Documentos de Garantía

- Enviar vale vista, boleta de garantía o póliza de garantía mediante carta al Programa FONDECYT dirigida al Director del Programa, Moneda 1375, tercer piso, Santiago, identificando el nombre del(de la) Investigador(a) Responsable, número del proyecto, etapa y detalle del saldo por rendir.
- Plazo máximo de recepción **16 de noviembre de 2016– Concursos 2014 y 2015- y 03 de noviembre de 2016, Concurso 2013**. De no presentar este documento el estado de su declaración cambiará a **"saldo pendiente"**, debiendo reintegrar los fondos no declarados de acuerdo a lo indicado en el punto 11.

El estado **"Saldo por rendir"** permite la liberación de recursos asignados al(a la) IR, para el siguiente año de ejecución o el pago de un nuevo proyecto siempre que se cumpla con: la



autorización de la extensión del plazo para rendir y el envío del documento que resguarde los fondos no declarados (documentos de garantía).

Adicionalmente, la transferencia de recursos de un proyecto de renovación quedará sujeta a que los(las) IR no presenten rendiciones de cuentas pendientes con CONICYT y a la aprobación del informe académico de su proyecto FONDECYT.

La devolución de estos documentos se realizará una vez que la rendición de los gastos que originaron la autorización de saldos por rendir se encuentre aprobada.

5. PLAZO MAXIMO PARA REALIZAR SOLICITUDES

Concurso	Fecha solicitud
Concurso 2015	25 de octubre de 2016
Concurso 2014	25 de octubre de 2016
Concurso 2013	10 de octubre de 2016

Hasta los plazos antes indicados se recepcionarán, a través de la sección **Datos del Proyecto / Solicitar Cambios del SDGL** (<https://evalcyt.conicyt.cl/declaracion/>), solicitudes relacionadas con:

- Modificaciones académicas
- Autorizaciones Especiales
- Prórrogas/Saldo por rendir/Gastos Anticipados/Saldos por rendir
- Modificaciones Presupuestarias

Solicitudes recibidas después de la fecha señalada serán presentadas a la Dirección del Programa para proceder a su análisis y aprobación, si corresponde.

6. TRAMOS GENERALES DE COMPRA

Para Instituciones Privadas y Beneficiarios Privados (Personas Naturales), toda compra nacional se debe realizar de conformidad a los siguientes tramos:

- De \$1 a \$500.000 (IVA Incluido) se puede realizar vía Compra Directa.
- De \$500.001 a \$15.000.000 (IVA incluido) requiere contar con 3 cotizaciones.
- Desde \$15.000.001 (IVA incluido) debe ser adquirido vía Licitación Pública.

Condiciones y documentación mínima necesaria para realizar adquisiciones vía 3 cotizaciones (Beneficiarios Privados):

- Solicitudes de cotización de idéntico bien o servicio a todos los proveedores.
- Cotización de idéntico bien o servicio, de distintos proveedores con los datos de cada proveedor (nombre, mail o teléfono de contacto).
- Cotizaciones con fecha.
- Cotizaciones con fechas cercanas entre ellas (1 mes) y anteriores a la compra.
- Cuadro comparativo de cotizaciones en sus aspectos técnicos y económicos.

Documentación mínima necesaria para realizar adquisiciones vía Licitación Pública (Beneficiarios Privados):

- Aviso en diario de circulación nacional, el que debe indicar el número del proyecto y nombre del Programa CONICYT (FONDECYT/CONICYT). No se aceptarán avisos publicados en la sección de Avisos Clasificados, por no considerarse suficientes para la divulgación de la compra.
- Bases técnicas y administrativas.
- Acta de apertura.
- Hoja resumen de propuestas en sus aspectos técnicos y económicos.

- Acta de adjudicación,

Información importante tramos de compra:

- **Los tramos de compra indicados anteriormente, rigen a partir de la fecha de publicación de este instructivo de declaración.**
- Respecto a los tramos de compras que requiera presentar 3 cotizaciones: los(las) IR no se encuentran obligados(as) a seleccionar la alternativa más económica. Se podrá adquirir aquélla de mayor valor siempre que la elección se justifique adecuadamente.
- En caso de existir proveedor único de un producto: debe presentar carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora y carta del(de la) IR del proyecto, fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido.
- Si el proyecto necesita realizar **compras recurrentes** de un producto específico a un mismo proveedor, por un monto que requiera presentar 3 cotizaciones por cada compra, puede solicitar al Programa autorización para realizar el procedimiento de cotizar por **única vez**, con la finalidad que esta **cotización** tenga una **duración anual** y durante este tiempo se pueda adquirir directamente el producto al proveedor elegido.
- La compra de pasajes aéreos sobre \$500.000 se puede realizar sin la necesidad de realizar las 3 cotizaciones correspondientes, y debe ser en categoría económica (no puede ser Business, Primera Clase u otra similar).
- Además, aplicará el tramo según a lo que se declara a cada proyecto individualmente, en el caso que hubiera más de un proyecto adquiriendo el bien o servicio.

Para Instituciones Públicas

- Si el(la) IR solicita a su IP que efectúe compras para el proyecto, según lo indicado más adelante en este instructivo, estas adquisiciones deben ser realizadas de conformidad con las disposiciones legales vigentes, es decir, según las indicaciones señaladas, tanto en la Ley de Compras Públicas, como en su respectivo reglamento.



7. DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMES PRESUPUESTARIOS A RENDIR Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ACREDITAR GASTOS DECLARADOS EN EL SDGL

Consideraciones Generales

- Debe adjuntar obligatoriamente, a la carpeta de declaración de gastos, las **cartolas bancarias** en caso de requerir u optar por el uso de cuenta exclusiva para el manejo de los fondos de su proyecto.
- Todos los documentos declarados en el SDGL deben estar timbrados con la siguiente leyenda: **"Rendido, N° Proyecto, FONDECYT, CONICYT"**.
- Debe adjuntar **"Formulario de recepción de fondos"** debidamente firmado junto con los documentos de respaldo que den cuenta del total de los fondos recibidos por usted para la ejecución de su proyecto.

7.1 ÍTEM PERSONAL

SUB- ÍTEM	MONTO	TIPOS DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS DE RESPALDO
Investigador(a) Responsable (IR)	Máximo establecido por bases según año de concurso	- Boleta Honorarios electrónica - Boleta de honorarios en papel	Documento debe incluir: - RUT Institución Patrocinante (IP) - A Nombre de la IP - N° del Proyecto/ FONDECYT/CONICYT \$ Monto bruto (sin deducción de impuestos) - Detalle del servicio - Fecha de emisión - Etapa que se rinde	- Boleta de honorarios electrónica - Boleta de honorarios en papel - Certificado cumplimiento horario (ver punto 8.1.1)

Personal Técnico (PT)	Presupuesto vigente	- Boleta Honorarios electrónica - Boleta de honorarios en papel - Boleta de Prestación de Servicios a Terceros - Comprobante Ingreso Institución	Documento debe incluir : Boletas de honorarios: - RUN del(de la) PT - Nombre del(de la) PT - RUN del(de la) IR - A nombre del(de la) IR - Nº del Proyecto/ FONDECYT/CONICYT \$ Monto bruto (sin deducción de impuestos) - Detalle del servicio - Etapas que se rinde - Fecha de emisión Comprobante de Ingreso Institucional: - Nombre de la IP - RUT de la IP - Nombre del(de la) IR - RUN del(de la) IR - Nombre del(de la) PT - RUN del(de la) PT - Nº del Proyecto - Monto aportado por el proyecto - Detalle del servicio - Fecha de emisión	Contrato por IR: - Boleta de honorarios electrónica o boleta de honorarios en papel - Contrato de prestación de servicios (que incluya actividades a realizar el (la) PT) - Informe de actividades realizadas firmado por el(la) IR y por el(la) PT - Certificado de compatibilidad horaria si corresponde (ver punto 8.1.1) Contrato por IP: - Boleta de honorarios electrónica o Boleta de honorarios en papel (si corresponde) - Liquidación de sueldo (si corresponde) - Comprobante ingreso Institucional - Certificado de compatibilidad horaria si corresponde (ver punto 8.1.1)
Tesistas/ Memoristas	Monto Máximo por tesista por año: M \$ 1.800 (Concursos 2013 y 2014) y \$2.500 (Concurso 2015)	Recibo Simple Formato disponible en SDGL	Documento debe incluir: - RUN del(de la) IR - Nombre completo y RUN del(de la) tesista/memorista - A nombre del(de la) IR \$ monto total a rendir - Número del proyecto - Período que se rinde - Fecha de emisión - Firma del(de la) tesista/memorista	- Recibo simple tesistas (formato SDGL) - Certificado de inscripción de tesis vigente de la Institución de Educación Superior Nacional, que indique la fecha de inicio de la tesis.



7.2 ÍTEM VIAJES PARA EL PROYECTO: VIÁTICOS Y PASAJES

ÍTEM	MONTO	TIPO DE DOCUMENTO	CARACTERÍSTICAS / DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS DE RESPALDO
Viáticos Nacional y Extranjero	Presupuesto vigente	Recibo Simple Formato disponible en SDGL	Documento debe incluir: ▪ N° documento ▪ A Nombre del (de la) IR ▪ N° proyecto ▪ Año de ejecución ▪ Nombre beneficiario(a) ▪ RUN beneficiario(a) ▪ Monto del Viático a rendir (en CLP) ▪ Destino : País, ciudad o localidad ▪ Fecha: Inicio y término del evento o actividad ▪ N° de días ▪ Motivo: Congreso, estadía, trabajo en terreno, etc. ▪ Firma del(de la) beneficiario(a)	▪ Recibo simple (formato disponible en SDGL) ▪ Informe de actividades (formato disponible en SDGL)

Pasajes Nacional y Extranjero	Presupuesto vigente	- Factura Exenta (electrónica o en papel) - Factura Nacional (electrónica y en papel) - Invoice - Ticket original o e-ticket - Boarding pass o boleto original - Recibo Simple - Boleta de compraventa nacional (electrónica o en papel)	Documento debe incluir: - Nº documento - A nombre del(de la) beneficiario(a) (excepto boletas) - Tipo Documento - Proveedor - RUT proveedor (si corresponde) - Fecha del Pasaje (inicio del viaje) - Nº pasaje - Empresa de Viaje - Monto del Pasaje a rendir (en CLP) - Origen/ Destino país (sólo para pasaje extranjero) - Motivo: Congreso, estadía, trabajo en terreno, etc.(recibo simple) - Firma del(de la) beneficiario(a) (recibo simple)	Informe de actividades (formato disponible en SDGL) Si se declara con factura: - Factura - Boarding pass o e-ticket o ticket original Si se declara con invoice: - Invoice - Boarding pass o boleto original o e-ticket o ticket original - Tasa de cambio Si se declara con Boarding pass o e-ticket o ticket original: - Boading pass o boleto original o e-ticket o ticket original - Factura o invoice o documento que respalde el monto pagado - Tasa de cambio (si corresponde) Si se declara con boleta de compraventa nacional: - Boleta de compraventa nacional electrónica o papel - Boarding pass o boleto original o e-ticket o ticket original Si se declara con Recibo Simple: Bencina/lubricantes: - Recibo simple (modelo disponible en SDGL) - Boleta o voucher Peaje: - Recibo simple (modelo disponible en SDGL) - Comprobante pago peaje TAG: - Recibo simple (modelo disponible en SDGL) - Comprobante pago TAG (ver indicaciones) Taxi/Transfer: - Recibo simple (modelo disponible en SDGL) - Comprobante de pago
-------------------------------	---------------------	--	--	---



7.3 ÍTEM VIAJES COOPERACIÓN INTERNACIONAL: VIÁTICOS Y PASAJES

Subítem	Monto	Tipo de Documento	Características / Descripción	DOCUMENTOS DE RESPALDO
Viáticos Extranjero	Presupuesto vigente	Recibo Simple Formato disponible en SDGL	Documento debe incluir: ▪ N° documento ▪ Nombre del(de la) IR ▪ N° proyecto ▪ Año ejecución ▪ Nombre beneficiario(a) ▪ RUN / N° Pasaporte beneficiario(a) ▪ Monto del viático a rendir (en CLP) ▪ Destino: País, ciudad o localidad ▪ Fecha: Inicio y término de la actividad ▪ N° días ▪ Motivo: Visita de Colaboración ▪ Firma del(de la) IR y/o del(de la) beneficiario(a)	• Informe de actividades (formato disponible en SDGL) • Recibo simple (formato disponible en SDGL)

Pasajes Nacionales	Presupuesto vigente		Documento debe incluir: ▪ N° documento ▪ Tipo Documento ▪ Proveedor ▪ Fecha pasaje (inicio del viaje) ▪ N° pasaje ▪ Empresa Viaje ▪ Monto del Pasaje a rendir (en CLP) ▪ Origen/ Destino: país, ciudad ▪ Motivo: Visita de colaboración (Recibo simple)	Informe de actividades (formato disponible en SDGL) Si se declara con factura: ▪ Factura ▪ Boarding pass o e-ticket o ticket original Si se declara con invoice: ▪ Invoice ▪ Boarding pass o boleto original o e-ticket o ticket original ▪ Tasa de cambio Si se declara con Boarding pass o e-ticket o ticket original: ▪ Boarding pass o boleto original o e-ticket o ticket original ▪ Factura o invoice o documento que respalde el monto pagado ▪ Tasa de cambio (si corresponde) Si se declara con boleta de compraventa nacional: ▪ Boleta de compraventa nacional electrónica o papel ▪ Boarding pass o boleto original o e-ticket o ticket original
Pasajes Extranjero	Presupuesto vigente	▪ Factura Exenta (electrónica o en papel) ▪ Factura Nacional (electrónica o en papel) ▪ Invoice ▪ Ticket original o e-ticket ▪ Boarding pass o boleto original ▪ Recibo Simple ▪ Boleta de compraventa nacional (electrónica o en papel)		Si se declara con Recibo Simple: ▪ Recibo simple (modelo disponible en SDGL) ▪ Comprobante de pago taxi, transfer o peaje o boleta de compraventa de combustible y/o lubricantes o documento que respalde gasto en TAG (ver instrucciones)



7.4 ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN

SUBITEM	MONTO	TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS DE RESPALDO
Contratación Personal Ocasional	Presupuesto vigente	- Boleta Honorarios electrónica - Boleta Honorarios papel - Boleta de Prestación de Servicios a Terceros	Documento debe incluir: - RUN del(de la) PT - Nombre del(de la) PT - A nombre del(de la) IR - RUN del(de la) IR - N° del proyecto/FONDECYT /CONICYT \$ Monto bruto a rendir (sin deducción de impuesto) - Detalle del servicio - Fecha de emisión - Etapa que se rinde	- Boleta de honorarios electrónica - Boleta de honorarios en papel - Boleta de prestación de servicios a terceros - Certificado de compatibilidad horaria si corresponde
- Reactivos e Insumos de Laboratorio - Insumos Computacionales (, incluidos software y licencias) - Adquisición de Libros, Revistas, Suscripciones y Membresías - Inscripciones a Congresos - Compra de Servicios - Material Oficina - Seguros - Gastos de Difusión - Costos de licitación pública - Otros		- Factura Exenta (electrónica o en papel) - Factura Nacional (electrónica o en papel) - Invoice - Boleta de Compraventa Nacional (electrónica o en papel) - Boleta de compraventa Internacional - Boleta de ventas y Servicios - Recibo simple - Formulario de Aduanas - Factura de desaduanaje - Voucher	Documento debe incluir (se exceptúan las boletas de compraventa nacionales e internacionales) : - A nombre del(de la) IR o IP (excepto boletas) - N° del proyecto - RUT Proveedor (sólo para factura nacional) - Nombre Proveedor - N° Documento - Monto a rendir (en CLP) - Fecha - Descripción del gasto	- Factura Exenta (electrónica o en papel) - Factura Nacional (electrónica o en papel) - Invoice + tasa de cambio - Boleta de Compraventa Nacional (electrónica o en papel) - Boleta de Compraventa Internacional+tasa de cambio - Boleta de Ventas y Servicios - Formulario de Aduanas - Factura de Desaduanaje - Voucher Recibo Simple (recibo simple específico y autorizaciones especiales): Recibo simple (formato disponible en SDGL)+ respaldo correspondiente según gasto Compra de mobiliario: acta de cesión y copia simple de inventario

7.5 ÍTEM BIENES DE CAPITAL

SUBITEM	MONTO	TIPO DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS DE RESPALDO
Equipos Aprobados	Ppto. vigente	- Factura Nacional (electrónica o en papel) - Factura Desaduanaje - Formulario de Aduana - Invoice - Boleta Compraventa Nacional* (electrónica o en papel) - Boleta Compraventa Internacional*	El Documento debe incluir: - Nombre y RUN del(de la) IR o RUT de la IP - N° del proyecto (facturas e invoice) - Fecha - Descripción del bien de capital Datos a Ingresar en el SDGL: - N° del documento - RUT Proveedor (sólo para facturas) - Nombre Proveedor - País (sólo para invoice) - Monto a rendir más impuestos (en CLP) - Fecha de emisión del documento - Descripción del bien de capital	- Factura Nacional (electrónica o en papel) - Factura Desaduanaje - Formulario de Aduana - Invoice+tasa de cambio - Boleta Compraventa Nacional* (electrónica o en papel) - Boleta Compraventa Internacional*+tasa de cambio Adicionalmente: - Acta de cesión si corresponde - Copia simple de inventario Institucional - Copia de póliza seguro y certificado de seguro emitido por la compañía de seguros (en caso de pólizas generales) de Bienes de Capital (BC) adquiridos en el año de ejecución - Copia de seguros vigentes de BC adquiridos en etapas anteriores

***Debe consultar con su Institución para efectos de inventario y seguro**

8. ESPECIFICACIONES ÍTEMS PRESUPUESTARIOS

8.1 Personal

8.1.1 Investigador(a) Responsable (IR) y Personal Técnico y/o de Apoyo (PT)

- Las boletas de honorarios (electrónica o en papel) correspondientes al(a) la **IR**, deben ser extendidas a nombre de la **IP**, por el monto bruto **sin deducción de impuestos**. Es responsabilidad del(de la) IR realizar la declaración del impuesto respectiva, a más tardar los primeros 10 días del mes siguiente en que se emite la boleta, de acuerdo a Instrucciones de SII. Además, será responsabilidad de cada IR informarse respecto del mecanismo de registro o mantención de respaldo de estos documentos, establecido por su Institución. **Use preferentemente boletas de honorarios electrónica.**
- Excepcionalmente se podrán aceptar boletas de honorarios emitidas por el monto líquido (con retención de impuestos). No obstante, se recuerda que **el emisor es el(la) responsable de la declaración del impuesto respectivo.**
- La IP está liberada de practicar la retención de impuesto contemplada en el N° 2 del artículo 74 de la Ley de la Renta (Resolución Exenta N° 1414 de 1978 y Circular N° 21 de 1991 del SII). Ver dictamen y circular en sección "Instructivos de Declaración" del SDGL.
- Aquellas IRs que hagan uso de **licencia médica de prenatal, postnatal y postnatal parental**, solo se extenderá el período de ejecución del proyecto, **sin percibir honorarios** adicionales por este motivo.



- En los casos en que las(los) **IRs** hagan uso de beneficio de licencia médica por enfermedad de hijo(a) menor de un año, solo se extenderá el período de ejecución del proyecto, **sin percibir honorarios** adicionales por este motivo.
- Las boletas de honorarios (electrónica o papel) de los(las) PT deben ser extendidas a nombre del(de la) IR, por el monto bruto **sin deducción de impuestos**. Es responsabilidad de los(las) PT realizar la declaración del impuesto respectivo **a más tardar los primeros 10 días del mes siguiente en que se emite la boleta**, de acuerdo a Instrucciones de SII.
- La rendición de boletas de honorarios de PT debe ir acompañada de un **contrato de prestación de servicios** donde el(la) IR y el PT acuerden, como mínimo, lo siguiente: **descripción de la prestación, período de vigencia, monto, forma y fecha de pago, hitos en caso de proceder y actividades a desarrollar por el período en que ha sido contratado(a)**. Se debe anexar a este contrato un **informe de las actividades realizadas** firmado por el(la) IR y por el(la) PT donde se certifique el cumplimiento de las actividades comprometidas. **En caso que no se paguen honorarios al personal contratado deberá adjuntar de todas formas el contrato de prestación de servicios en los términos descritos anteriormente.**
- Se podrá considerar en el monto de los honorarios el pago de cotizaciones previsionales y de salud. Se prohíbe pagar indemnizaciones (sustitutiva del aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicio, otras a todo evento, etc.) con fondos del proyecto.
- Los gastos de PT **no pueden ser rendidos con facturas**.
- Los(Las) estudiantes que trabajan en calidad de PT en un proyecto, deben rendir con boletas de honorarios o boleta de prestación de servicios a terceros.
- En caso que al Personal Técnico de los proyectos financiados por CONICYT le sean pagadas parte de sus remuneraciones a través instituciones públicas o privadas, la fracción o porcentaje que corresponde al proyecto deberá estar claramente identificada en el detalle de las asignaciones de la respectiva liquidación mensual de remuneración.
- Para la contratación de PT, el(la) IR puede traspasar los recursos a su institución, para que este personal sea contratado por la IP. Estos gastos deberán ser respaldados con un **Comprobante de Ingreso de Recursos a la Institución (Ver 9.1 Descripción de Documentos)** y las respectivas **Liquidaciones de Sueldo** junto a un **certificado de la institución que acredite el monto total** aportado por el proyecto en cada liquidación. Excepcionalmente la IP podrá contratar al PT mediante contrato de prestación de servicios a terceros, adjuntando como respaldo la boleta de honorarios emitida a ésta sin retención de impuestos y el comprobante de ingresos de recursos a la IP donde se debe señalar el monto aportado por el proyecto. **Además se debe adjuntar un informe de las actividades realizadas en el año de ejecución del proyecto.**
- No se aceptarán recibos simples o certificados internos como comprobante de pago de remuneraciones.
- **El personal participante en proyectos, sin residencia en Chile (que no cuente con cédula de identidad/ RUN y que no pueda iniciar actividades en el SII), no puede percibir honorarios con cargo a éstos. No obstante, personal altamente calificado no residente podrá acceder a otros beneficios como pasajes y/o viáticos nacionales, previa autorización de FONDECYT (ver autorizaciones especiales punto 8.4.2).**
- La Institución Patrocinante (IP) deben procurar que los contratos a honorarios que suscriban con cargo al financiamiento del respectivo proyecto, y para cumplir con actividades propias de la investigación, no presenten incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones, respecto del mismo personal que trabaja para el proyecto, y que a la vez cumplan jornada laboral como funcionarios o empleados dentro de la misma entidad beneficiaria.

Para lo anterior, la IP deberá emitir certificación de que no existe incompatibilidad o dualidad de horaria o de funciones, respecto del personal que trabaja para el proyecto, y que a la vez cumpla jornada laboral como funcionarios o empleados dentro de la misma Institución. Adicionalmente y por única vez en la primera rendición de gastos, deberá acompañar los contratos de honorarios que permitan verificar lo anterior, cuyos textos deberán hacer alusión al cumplimiento o encomendación de actividades o

tareas asignadas en relación al proyecto de investigación, con indicación de nombre de la investigación, código, fuente de financiamiento, y no al cumplimiento de una jornada laboral o sujeción de horario.

- En aquellos casos en que los(las) investigadores(as) hayan debido comprometer un cumplimiento de horas de dedicación mínima o máxima a la investigación, conforme a la postulación de su proyecto, el(la) Investigador(a) Responsable y/o IP deberá procurar el cumplimiento efectivo de dicha dedicación de horas exclusivas, así como, que estas no sean incompatibles con las horas comprometidas en otros proyectos de financiamiento de CONICYT, de otras instituciones, e incluso respecto de las propias en relación a actividades que realice en la respectiva IP del proyecto de investigación. **Para lo anterior, deberá remitir un certificado emitido por la IP del proyecto de investigación informando expresamente respecto de esta situación, y que ha sido debidamente verificada.**

8.1.2 Tesistas

- Los proyectos de Iniciación en Investigación de FONDECYT financian subsidios para tesis, memorias y/o actividades como, seminarios/unidades de investigación entre otros –a excepción de prácticas profesionales-, que sean requisito final para la obtención del título profesional o grado de licenciatura, magíster y/o doctorado asociado a un Programa perteneciente a una Institución de Educación Superior Nacional. Asimismo, el(la) IR del proyecto deberá ser el(la) tutor(a) o Cotutor(a) del(de la) tesista/memorista.
- Para registrar la participación de un tesista en el proyecto, el sistema exigirá ingresar la Cédula de identidad vigente.
- Debe utilizar el modelo de **recibo simple de tesistas**, según formato, incorporando la información solicitada.
- Al Recibo Simple requerido para declarar este ítem, debe adjuntar como respaldo un certificado o constancia vigente, extendida por la institución correspondiente, que acredite la fecha de inscripción de la actividad curricular y que ésta se encontraba vigente en el período declarado, incluyendo el nombre y RUN del(de la) alumno(a), título de su tesis y nombre del(de la) tutor(a) o cotutor(a).
- **Sólo podrá declarar como PT a un(una) tesista, una vez que haya terminado y aprobado su tesis/memoria en éste u otro proyecto independiente de la etapa de declaración y concurso.** Para lo anterior, el(la) IR deberá informar por escrito a su Coordinador(a) de Proyectos FONDECYT (CP), la fecha en que se da término a la calidad de tesista y comienzo a la calidad de PT, acompañando un certificado emitido por la autoridad competente donde se acredite que la tesis/memoria ha sido aprobada o ha cumplido los requisitos obligatorios para finalizar la actividad curricular. Lo anterior, es requisito para habilitar el SDGL, debido a que no se podrán ingresar boletas de honorarios sin previa implementación de este cambio.
- Una persona en calidad de PT, que inicia su tesis de grado o actividad curricular según lo indicado en los párrafos precedentes, y requiere ser declarado en calidad de tesista, deberá cambiar de categoría. El(La) IR debe informar por escrito a su CP, la fecha en que se da término a la calidad de PT y comienza su incorporación en el ítem tesista. El cambio en el SDGL deberá ser implementado por FONDECYT si corresponde.
- En aquellos casos en que una tesis no finalice debido a problemas ajenos al(a la) Investigador(a) Responsable, éste(a) podrá solicitar al Programa, con la justificación y respaldos correspondientes, dar término a la calidad de tesista del alumno.
- Todas las personas que participen en el proyecto realizando tesis, memorias u otras actividades de acuerdo a lo indicado, deberán ser inscritas en el SDGL aunque no hayan recibido recursos del proyecto. Sólo deberán certificar la inscripción de la actividad curricular quienes reciban subsidio en el ítem tesistas y/o recursos para asistencia a congresos, viajes y/o pasajes.
- **Aquellos(as) estudiantes beneficiados(as) con una beca para estudios de postgrado financiada por CONICYT, no podrán recibir recursos en este ítem según decreto supremo 297/15.**



- En relación a los(las) estudiantes que reciban fondos en este ítem, el monto máximo a pagar se encuentra establecido por bases. Si un(a) alumno(a) desarrolla su tesis o memoria u otra actividad curricular que cumpla las condiciones antes descritas, en co-tutoría en dos o más proyectos FONDECYT (del mismo o diferentes concursos), el monto máximo a pagar entre los proyectos en que participa no puede sobrepasar el máximo establecido para el año de ejecución. Esta cotutoría deberá estar claramente detallada en el certificado Institucional que acredita esta actividad curricular. Si el documento no lo menciona, deberá anexar carta del(de la) IR informando de esta situación, indicando el nombre de los(las) investigadores(as) y número de los proyectos involucrados.

8.1.3 Restricciones ítem Personal:

El sistema impedirá el ingreso de documentos de una persona que superen el monto máximo establecido en las bases concursales por año de ejecución, considerando en la suma final todos los proyectos en que participa así como la declaración de gastos de personas que se encuentren en dos calidades simultáneamente (**excepto** para los IR y COI de proyectos FONDECYT que sean declarados como Personal Ocasional en un proyecto distinto en el ítem Gastos de Operación) por ejemplo:

- IR o COI como Personal Técnico
- IR o COI como Tesista
- Tesista como Personal Técnico
- Personal Técnico como Tesista

Las personas que participen en un proyecto FONDECYT (investigadores(as), Personal Técnico y Tesistas) deben ser registradas en el SDGL, con su nombre completo y número de cédula de identidad nacional vigente (RUN). **Bajo ninguna circunstancia se debe ingresar al sistema empresas prestadoras de servicios como personas naturales.** Los errores en esta materia pueden ocasionar más de algún inconveniente al(a la) contribuyente en su relación con el Servicio de Impuestos Internos.

8.2 Ítem Viajes

8.2.1 Beneficiarios(as) de Viáticos y Pasajes Nacional y Extranjero

- Para el(la) IR, Tesistas y/o Personal Técnico (a excepción de lo autorizado por FONDECYT). Para ingresar gastos por este concepto, los tesistas y personal técnico deben estar previamente inscritos en el SDGL en el ítem correspondiente.
- **Los gastos asociados a viáticos y pasajes se declaran en el SDGL, con la fecha de inicio de cada viaje.**
- Para estos gastos se exige como documentación de respaldo Informe de Actividades **firmado por el(la) IR y/o el(la) beneficiario(a), según el modelo disponible en SDGL.**
- El(La) IR podrá **solicitar** a FONDECYT autorización para financiar viajes nacionales a personas declaradas en el ítem gastos de operación como personal ocasional.

8.2.2 Viáticos:

- Sólo para viajes asociados al proyecto.
- Debe ser declarado mediante Recibo Simple según modelo disponible en SDGL firmado por el beneficiario.
- Para este gasto se exige como documentación de respaldo Informe de Actividades.
- Debe revisar los valores referenciales para la declaración de estos gastos (ver sección "Instructivos de Declaración" del SDGL).

8.2.3 Pasajes:

- Sólo para viajes asociados al proyecto.
- El(Los) documento(s) de respaldo que utilice debe(n) ser **original(es)** y debe(n) certificar la **fecha** del viaje y el **costo** del pasaje.

- En caso que el pasaje haya sido adquirido con factura o invoice y se declare con este documento, éste debe ser original, indicando origen y destino, adjuntando además como respaldo copia de pasaje, e-ticket o boarding pass.
- **Recibo Simple: disponible para transporte nacional y extranjero.** Se puede rendir gastos de peaje, bencina, TAG y/o lubricantes, taxis/transfer por concepto de transporte a puertos de entrada en Chile y/o en el extranjero, tramos adicionales de viaje en un mismo país y/ o hacia otros países.
- Debe acompañar al recibo simple los documentos que respaldan el gasto.
- En caso de incorporación de cobros de autopistas urbanas (TAG) debe incluirse sólo los gastos por viajes nacionales asociados al proyecto y sólo de suscripciones donde el(la) IR sea titular, compañía de arriendo de vehículos o IP (que cuente con giro de arrendamiento). Otros casos deberán ser autorizados por FONDECYT. Al recibo simple utilizado para declarar este gasto, se debe adjuntar, en el ítem pasaje nacional, comprobante de pago del TAG y factura de arriendo si corresponde. En caso de utilizar vehículo particular, se debe indicar en el Recibo Simple. **No se pueden incorporar cobros por multas, intereses, reposición del TAG o retrasos del pago de este servicio.**
- Si los(las) investigadores(as) utilizan su propio vehículo para las actividades del proyecto, lo hacen bajo su responsabilidad (siendo cualquier siniestro solventado por el(la) IR).
- **El monto máximo a declarar por concepto de taxi/transfer por viaje es de \$20.000 pesos.** Montos mayores deberán ser autorizados por FONDECYT previo envío de los antecedentes que justifican el gasto.
- Los gastos asociados a multas por cambio de fecha de vuelo y/o pérdida de vuelo, o sobrepeso de equipaje no pueden ser cargados a los gastos del proyecto. Situaciones muy justificadas podrán ser sometidas a evaluación y autorización del Programa.
- En caso de no llevarse a cabo el viaje por motivos de fuerza mayor CONICYT podrá analizar la situación y autorizar, si corresponde, la inclusión de los gastos incurridos.

En caso de moneda internacional, explicitar la conversión a moneda nacional adjuntando los documentos que respalden el cambio de moneda correspondiente (ver punto 1).

De acuerdo a las bases concursales, se autoriza incluir gastos correspondientes al pago de Seguro de Salud obligatorio para países de la UE que suscribieron el Tratado de Schengen y otros países que lo requieran en forma obligatoria previa autorización de FONDECYT (Ver punto 7.4 Gastos de Operación).

8.2.3.4 Gastos de Difusión

Podrá declarar **viáticos y pasajes nacionales** asociados al(a) IR, PT y Tesistas, para financiar actividades de difusión del proyecto a la sociedad dentro del territorio nacional.

8.3 Ítem Cooperación Internacional

Tenga presente que los fondos asignados en este ítem se otorgan para financiar **estadias en Chile de investigadores(as) residentes en el extranjero**, con el objeto de reforzar los objetivos y/o actividades del proyecto. El(La) IR podrá modificar el(la) colaborador(a) extranjero(a) propuesto(a) en el proyecto en caso de existir dificultad para concretar la visita, respetando el objetivo de este ítem.

Para este gasto se exige como documentación de respaldo el Informe de Actividades **firmado por el(la) IR y/o por el(la) Investigador(a) que realice el viaje**, por concepto de Colaboración Internacional, según el modelo disponible en SDGL.

Los gastos asociados a viáticos y pasajes se declaran en el SDGL con la fecha de inicio de cada viaje.

8.3.1 Viáticos:

- Debe ser declarado mediante Recibo Simple según modelo disponible en SDGL.
- Para este gasto se exige como documentación de respaldo Informe de Actividades.
- Debe revisar los valores referenciales para la declaración de estos gastos (ver sección "Instructivos de Declaración" del SDGL).



8.3.2 Pasajes:

- El (o los) documento(s) de respaldo que utilice deben ser originales y certificar la fecha del viaje y el costo del pasaje. Se aceptan documentos de respaldo a nombre del(de la) IR y del(de la) colaborador(a) internacional.
- En caso que el pasaje haya sido adquirido con factura o invoice y se declare con este documento, ésta debe ser original, indicando origen y destino, adjuntando además como respaldo el pasaje, e-ticket o boarding pass.
- **Recibo Simple:** disponible para transporte nacional y extranjero. Se puede rendir gastos de peaje, bencina, lubricantes, taxi/transfer para transporte a puertos de entrada en Chile y/o en el extranjero y tramos adicionales de viaje en un mismo país y/ o hacia otros países como por ejemplo buses, trenes, etc..
- Debe acompañar al recibo simple los documentos que respaldan el gasto.
- **El monto máximo a declarar por concepto de taxi/transfer por viaje es de \$ 20.000 pesos.** Montos mayores deberán ser autorizados por FONDECYT previo envío de los antecedentes que justifican el gasto.
- Los gastos asociados a multas por cambio de fecha de vuelo o pérdida de vuelo, o sobrepeso de equipaje no pueden ser cargados a los gastos del proyecto. Situaciones muy justificadas podrán ser sometidas a evaluación y autorización del Programa. En caso de no llevarse a cabo el viaje por motivos de fuerza mayor el CONICYT podrá analizar la situación y autorizar, si corresponde la inclusión de los gastos incurridos.
- En caso de moneda internacional, explicitar la conversión a moneda nacional adjuntando los documentos que respalden el cambio de moneda correspondiente (ver punto 1).

Se puede declarar gastos por concepto de Impuesto de reciprocidad a aquellos(as) investigadores(as) extranjeros(as) provenientes de Australia, Albania, Canadá, Estados Unidos y México. (Ver 8.4 Gastos de Operación).

8.4 Ítem Gastos de Operación

Al ingresar los datos del documento de respaldo del gasto realizado en el SDGL, debe señalar el motivo de este en el recuadro lateral al campo "descripción".

8.4.1 Situaciones Especiales

- **Contratación Personal Ocasional: En forma excepcional,** es posible contratar personal para la realización de actividades muy específicas, que involucren a IR's, COIs, PT y/o Tesistas de otros proyectos. No se aceptarán recibos simples o certificados internos como comprobante de pago de remuneraciones.
- Compra de insumos computacionales tales como (discos duros, pendrives, mouse o ratón, compra de licencias y software).
- **Gastos por concepto de compra de mobiliario y/o acondicionamiento menor de espacios físicos** acorde a la naturaleza de la investigación por ejemplo sillas de oficina, mesas, repisas, mesones de laboratorio podrán ser declarados en este ítem, los cuales deberán ser cedidos a la IP para que proceda a su inventario, adjuntando acta de cesión y copia simple de inventario. Para lo anterior el(la) IR tendrá un plazo máximo de **30 días hábiles** desde que recibe el producto para realizar la cesión revocable a la IP. Esta cesión se vuelve irrevocable al término del proyecto. En caso de cambio de IP se deberá firmar finiquito de cesión revocable. Autorizado formalmente el cambio de IP, por parte de la Dirección del Programa FONDECYT, la devolución del mobiliario al(a) la) IR deberá concretarse en el plazo de **15 días corridos**, a contar de la fecha de notificación pertinente. El(La) IR tendrá hasta **30 días hábiles** para firmar la cesión revocable con la nueva IP.
- Si la declaración de un gasto requiere ser respaldado por más de un documento, el(la) IR debe ingresar el monto correspondiente a la suma total, es decir, incluidos todos los gastos individuales (Ej. reactivos + gastos de internación).
- **Reparación de equipos** necesarios para la ejecución del proyecto, adquiridos con recursos de proyectos FONDECYT finalizados u otras fuentes de financiamiento podrán ser declarados.

Sin embargo, **no podrán ser reparados equipos comprados con recursos del Fondo Institucional de Apoyo a la Infraestructura para Investigación (FIAII).**

- **Seguro de salud obligatorio para países de la UE que suscribieron el Tratado de Schengen** (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Italia, Islandia, Luxemburgo, Letonia, Lituania, Liechtenstein, Malta, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Rumanía, Suecia, Suiza) se rinde con la factura o boleta correspondiente y por los días asociados a la actividad que se realice por el proyecto. **Excepcionalmente, el Programa FONDECYT podrá autorizar la compra de este seguro de forma anual, previa solicitud.**
- Compra de vestimenta y/o calzado para trabajos en laboratorio y/o terreno, **previa autorización de FONDECYT**, incluido los proyectos en convenio con el Instituto Antártico Chileno (INACH) (trabajos en la Antártica).
- Los libros y revistas adquiridos en la ejecución del proyecto son de propiedad del(de la) IR.
- **Recibo Simple Específico:** si usted tiene gastos en alguna de las siguientes especificaciones, para las cuales los **documentos no corresponden a los autorizados para este ítem (boleta, factura o invoice)**, debe utilizar el recibo simple predeterminado seleccionando en tipo de documento la opción **Recibo Simple** y la **descripción correspondiente preestablecida en el sistema**. Recuerde anexar el documento que acredita el gasto:
 - **Inscripción a Congreso Nacional** (se declara en forma individual y con la fecha de inicio del viaje)
 - **Inscripción a Congreso Internacional** (se declara en forma individual y con la fecha de inicio del viaje)
 - **Publicaciones, Adquisición de Libros, Revistas, Suscripciones y Membresías**
 - **Costo de mantención de Cuenta Corriente, tarjetas de crédito y débito, y seguro contra fraude y desgravamen.**
- En caso de no llevarse a cabo un viaje asociado a presentación de resultados del proyecto, por motivos de fuerza mayor, CONICYT podrá analizar la situación y autorizar, si corresponde la inclusión de inscripción de Congreso que ya se encuentre pagado.
- **Gastos asociados a bencina, TAG y peajes deben ser declarados en el ítem pasajes nacionales (ver 8.2).**

8.4.2 Autorizaciones Especiales

8.4.2.1 Gastos a declarar con Recibo Simple

Se puede **solicitar** por escrito al Programa, con la debida justificación, declarar con recibo simple los siguientes gastos:

- Cuando el tipo de respaldo otorgado no corresponde a Invoice o Factura y no está contenido en las descripciones para recibos simples específicos, por ejemplo: adquisiciones especiales en el extranjero, retribuciones o incentivo en dinero o especies a personas por participación en protocolos del proyecto, transporte de pacientes y/o de material biológico; visas (para viajes declarados en el proyecto); contratación de personal de apoyo no calificado (jornalero, arriero, etc.) o participación de personal altamente calificado no residente en Chile (ver personal punto 8.1).
- Se aceptarán Recibos simples por un monto no superior a **\$100.000 para compra de servicios** adquiridos a proveedores sin iniciación de actividades (personal ocasional no calificado). Dicho recibo a lo menos debe contener, **Nombre, Firma y RUN de la persona que entrega el servicio y la persona que lo recibe**, además, de la descripción del gasto, fecha y monto y su relación con el proyecto respecto del cual se rinde como desembolso.
- Seguro de salud para el ingreso a países no suscritos al Tratado de Schengen, que lo requieran en forma obligatoria. Excepcionalmente el Programa FONDECYT **podrá autorizar** la compra de este seguro en forma anual.



- Seguros de vida y accidentes y exámenes médicos que requiera el(la) IR, PT, Tesistas, Personal Ocasional e Investigador(a) de Cooperación internacional para proyectos en convenio con INACH.
- Seguros de accidentes personales para el(la) IR, PT, Tesistas, Personal Ocasional e Investigador(a) de Cooperación internacional que trabajen con materiales peligrosos de laboratorio, en embarcaciones, deban realizar salidas a terreno en lugares riesgosos o si lo estiman necesario por la naturaleza del trabajo realizado. Excepcionalmente, se podrá considerar otro tipo de seguro para el mismo fin.
- Seguros de viajes para actividades asociadas a la ejecución de proyecto.
- Gastos de tramitación de Visa para el(la) IR, PT y/o Tesistas (sólo en caso de viaje al extranjero financiado por el proyecto). Debe acreditar este gasto con los documentos de pago respectivo.
- Impuesto de reciprocidad, para investigadores(as) extranjeros(as) provenientes de Australia, Albania, Canadá, Estados Unidos y México. Se debe adjuntar la fotocopia de la página del pasaporte timbrada, correspondiente a este impuesto.
- **Gastos de Difusión:** gastos asociados al(a la) IR, PT y Tesistas para financiar actividades de **difusión del proyecto a la sociedad** dentro del territorio nacional, que no puedan ser declarados en otros ítems dada la naturaleza del gasto. El objetivo de esta actividad es explicar los beneficios, logros y alcances de la investigación a **público general. No se considerarán para este efecto:** charlas a alumnos de la misma Facultad, organización de congresos, seminarios u otros similares, actividades de docencia, así como aquellas que los(las) investigadores(as) realizan normalmente. Estos gastos se deben declarar mediante Recibo simple, adjuntando los respaldos correspondientes, cuya implementación debe ser solicitada al(a la) Coordinador(a) de Proyectos (CP).
- **Gastos de alimentación por concepto de reuniones que cumplan las siguientes condiciones:**
 - Se efectúen en las dependencias principales u oficinas en que se realice el proyecto.
 - Se trate de reuniones entre los(las) integrantes del proyecto y/u otros(as) participantes de la reunión relacionados con la propuesta financiada.
 - Guarden estricta relación con los objetivos y necesidades derivadas del proyecto aprobado.
 - El monto a rendir no puede exceder los \$8.000 por persona.
 - No podrán incluirse en estas rendiciones personas que hayan recibido viáticos para efecto de alimentación en la reunión específica que se declara.
 - No se aceptan gastos por concepto de alimentación, tales como: cenas, almuerzos, invitaciones, etc.

El recibo simple debe indicar la siguiente información:

- Nombre y firma del(de la) encargado(a) de la reunión (IR)
- Motivo de la reunión (explicitar el tema central que se encuentre relacionado con los objetivos del proyecto)
- Lugar de la reunión
- Fecha y hora de inicio y hora de término
- Nómina de participantes
- Monto total gastado
- Descripción del gasto realizado

Para registrar este gasto debe seleccionar el recibo simple autorizado por FONDECYT, debiendo adjuntar a éste, los documentos de respaldo emitidos por el proveedor (por ejemplo: boleta, factura o boleta de venta y servicios).

8.4.3 Exclusiones Ítem Gastos de Operación

- Repuestos y reparación de bienes de capital adquiridos en el marco de un **proyecto FONDECYT en ejecución o con fondos de FIAII.**
- Cursos de capacitación que no estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto, idiomas u otros (a excepción de los autorizados por FONDECYT)
- Adquisición y cuentas de teléfonos celulares y red fija (a excepción de lo autorizado por FONDECYT)
- Conexiones institucionales y privadas a Internet
- Pasaporte
- Actividades sociales / recreativas
- Gastos por concepto de alimentación (ver Excepciones)
- Seguros y garantías para equipos declarados en el ítem bienes de capital
- Cobro de intereses asociados a cuenta corriente y sus productos
- Arriendo de vehículos y otros medios de transporte a Instituciones Patrocinantes, empresas o personas que no cuenten con este giro (a excepción de lo autorizado por FONDECYT)
- Arriendo o compra de insumos y servicios de propiedad de personas o Instituciones que no cuenten con este giro (a excepción de lo autorizado por FONDECYT)
- Arriendo o compra de insumos, servicios o bienes de propiedad de personas que participan formalmente del proyecto (o a empresas donde tengan directa participación)
- Arriendo de bienes a instituciones, personas o empresas que no cuenten con el giro correspondiente (a excepción de lo autorizado por FONDECYT)

8.5 Ítem Bienes de Capital

8.5.1 Aspectos Generales (Válido tanto para IR(s) e Instituciones Patrocinantes)

- El(La) IR es quien se hará cargo de la adquisición de los bienes de capital aprobados en el proyecto, pudiendo ser comprados por éste o por la Institución Patrocinante (IP).
 - En cualquier modalidad de adquisición de los equipos, debe ser el(la) IR quien declare el gasto en el SDGL y cuente con los documentos que acreditan la compra.
 - Para declarar más de un equipo documentado en una misma factura o invoice, puede repetir el número del documento, pero debe estimar los montos individuales, incluyendo IVA y desaduanaje para cada equipo.
- Si la empresa o distribuidor de algún bien de capital no emite facturas o invoice a personas naturales o se requiera que sea la IP quien realice la compra del bien, se aceptarán facturas o invoice a nombre de ésta, debiendo adjuntar el correspondiente **recibo de caja** que acredite la entrega de los fondos a la IP para realizar la compra.
- **Para adquisición de Bienes de capital con boleta debe consultar con su Institución para efectos de inventario y seguros.**
- Los bienes de capital adquiridos en estos proyectos, no podrán contar con financiamiento del Fondo Institucional de Apoyo a la Infraestructura para la Investigación (FIAII).
- **Se debe identificar con el N° del Proyecto los equipos adquiridos, de forma de hacer visible la contribución de CONICYT-FONDECYT (ver punto 10).**

8.5.2 Compras realizadas por el(la) IR

- Debe confirmar con su IP las condiciones que ésta requiere para cumplir con su obligación de realizar la contratación de seguros a fin de garantizar su adecuado funcionamiento durante todo el período de ejecución del proyecto, e inventariar los equipos que se adquirirán.
- **El(La) IR tiene la obligación de informar a su IP los bienes de capital adquiridos con recursos asignados a este ítem y en un plazo no superior a 30 días hábiles desde que recibe el bien de capital, deberá entregar a su IP el Acta de Cesión Revocable de Bienes** (formato disponible en SDGL) por la duración del proyecto, con el propósito que éstos sean inventariados y asegurados inmediatamente por la IP.



- El(La) Investigador(a) Responsable al suscribir el convenio de financiamiento, se compromete a efectuar la transferencia, a título gratuito, de los bienes de capital adquiridos con recursos de este proyecto a la Institución Patrocinante, **al término declarado por los Consejos**. Por lo anterior, una vez terminado el proyecto, el acta de cesión revocable tendrá calidad de irrevocable.
- **El(La) IR debe adjuntar los siguientes documentos de respaldo a su carpeta:** factura original, invoice o boleta, acta de cesión de bienes, copia simple del registro de inventario, póliza y certificado del seguro de los Bienes emitido por la compañía de seguros respectiva (en caso de pólizas generales).

8.5.3 Compras realizadas por la IP

- **Si el(la) IR requiere que sea la IP quien realice la compra del bien**, dicha adquisición deberá cumplir la normativa legal vigente aplicable a la IP.
- La IP se obliga a adquirir con los recursos entregados por el(la) IR, sólo los bienes especificados en el anexo correspondiente y los que autorice FONDECYT durante la ejecución del proyecto y a ponerlos a total disposición del(de la) IR y su equipo de trabajo.
- **La IP tendrá 20 días hábiles desde que recibe el bien de capital para inventariar y asegurar el equipo**, teniendo que entregar copia al(a la) IR de estos documentos, los cuales deben ser anexados a la carpeta de declaración de gastos del proyecto por el(la) IR.

En estos casos el(la) IR deberá contar con los siguientes respaldos:

- **Institución Pública:** fotocopia legalizada de la factura o invoice, comprobante de ingreso a caja de la institución, copia simple del registro de inventario, póliza y certificado del seguro de los bienes emitido por la compañía de seguros correspondiente (en caso de pólizas generales).
- **Institución Privada:** factura o invoice original, comprobante de ingreso a caja de la Institución, copia simple del registro de inventario, póliza y certificado del seguro de los Bienes emitido por la compañía de seguros correspondiente (en caso de pólizas generales).
- Los registros de inventario de la IP deben detallar la información de cada equipo, con número de serie, modelo, marca, factura de compra, fecha, monto, descripción del bien o equipamiento, ubicación física, responsable del uso, estado de uso y conservación, proyecto asociado, etapa y nombre del(de la) IR.
- **En la póliza de seguro debe estar claramente establecido el bien asegurado. En caso de seguros generales adquiridos por la IP, se debe adjuntar como respaldo un certificado emitido por la aseguradora con los datos del bien, los que deben ser concordantes con el acta de inventario institucional.**
- **El(La) IR no podrá declarar, en cualquier ítem, gastos asociados a reparación, mantención o reemplazo en caso de destrucción o pérdida, de equipos declarados en ítem Bienes de Capital de su proyecto u otro proyecto FONDECYT en ejecución.** Será la Institución Patrocinante quien deba garantizar el funcionamiento, reparación y reemplazo de los bienes de capital en caso de destrucción, funcionamiento defectuoso o pérdida, aunque los seguros contratados no cubran o respondan del siniestro, a partir de la fecha de inicio del proyecto y hasta la fecha de término del mismo.

8.5.4 Seguros Bienes de Capital

Todos los Bienes de Capital, adquiridos por el(la) IR o IP, deben contar obligatoriamente con un seguro que resguarde la integridad y uso de los bienes adquiridos, los cuales deben cumplir con las indicaciones señaladas anteriormente.

Estos seguros deben ser renovados mientras se encuentre en ejecución el proyecto. Para constatar el cumplimiento de esta obligación, el(la) IR deberá adjuntar, además de los documentos de respaldo de los bienes adquiridos en la etapa en ejecución, **copia de los seguros vigentes de los Bienes de Capital adquiridos en etapas anteriores.**

Resumen Documentos de Respaldo Bienes de Capital

- Documento de respaldo (factura, invoice, boleta)
- Copia simple de inventario de la IP
- Copia simple de la póliza de seguro y certificado del seguro emitido por la compañía aseguradora correspondiente, en caso de pólizas generales
- Acta de Cesión Revocable de Bienes en caso que corresponda
- Seguros vigentes de Bienes adquiridos en etapas anteriores e informe de declaración de la etapa correspondiente.

El **Sub-departamento de Control de Rendiciones** constatará la presencia de estos documentos, siendo responsable la IP y/o el(la) IR, según corresponda, que los documentos cumplan con los requisitos solicitados, sin perjuicio de que éstos sean analizados en otra instancia por CONICYT o Contraloría General de la República.

8.5.5 Traslado o traspasos de bienes de capital

- Respecto al traslado de bienes de capital de una institución a otra, por **cambio de Institución Patrocinante**, el(la) **IR debe solicitar formalmente** su cambio a FONDECYT (a los Consejos Superiores), adjuntando carta de la autoridad competente de la Institución Patrocinante inicial y de la nueva Institución (Vicerrector(a) o Director(a) de Investigación), en la cual se otorga patrocinio al proyecto. **El cambio de Institución debe ser aprobado previamente por FONDECYT antes de transferir el proyecto y los Bienes de Capital a una nueva IP.** Hasta que el cambio no esté autorizado, la Institución original sigue siendo la Patrocinante del proyecto, debiendo cumplir con todas las responsabilidades establecidas en el convenio de financiamiento.
- Si los bienes ya fueron adquiridos, éstos deberán estar ingresados en el SDGL, es decir, con los datos de los documentos de respaldo declarados para que FONDECYT pueda dar curso a la solicitud de traspaso.

Autorizado el cambio por FONDECYT se debe formalizar el traspaso de los bienes de capital a otra institución, la cual dependerá de la modalidad de compra:

b.1) Documentos de respaldo a nombre de la IP: los(las) Responsables Institucionales de ambas instituciones deberán completar y firmar un **Acta de Recepción y Entrega de Bienes de Capital** (formato disponible en el SDGL) la cual deberá adjuntar a la carpeta de declaración. Las facturas originales de la adquisición de los equipos y otros documentos asociados a ellos (facturas, seguros, etc.), deberán ser traspasadas junto con éstos a la nueva institución, quedando la institución inicial sólo con copias legalizadas de la factura si lo requiere.

b.2) Documento de respaldo a nombre del(de la) IR: el(la) Responsable Institucional y el(la) IR firman el **Finiquito de la Cesión Revocable de Bienes** (formato disponible en el SDGL), formalizando la devolución al(a la) IR de los bienes la cual deberá adjuntar a la carpeta de declaración. En la nueva institución, el(la) IR deberá realizar una nueva Acta de Cesión Revocable de Bienes a la nueva IP por el tiempo que reste de duración del proyecto, para efectos de inventario y contratación de los seguros requeridos cumpliendo con las mismas disposiciones que para la IP original del proyecto.

Autorizado formalmente el cambio de IP, por parte de la Dirección del Programa FONDECYT, la devolución de los bienes de capital al(a la) IR deberá concretarse en el plazo de **15 días corridos**, a contar de la fecha de notificación pertinente. El(La) IR tendrá hasta **30 días hábiles** para firmar la cesión revocable de bienes con la nueva IP.



9. DOCUMENTOS PERMITIDOS

9.1 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS

Cada uno de los documentos originales que acrediten gastos efectuados por el proyecto y que se ingresen al SDGL, deben llevar el timbre: **"Rendido, N° Proyecto, FONDECYT, CONICYT"**. Debe tener en consideración las instrucciones de cada ítem.

TIPO DE DOCUMENTOS	CARACTERÍSTICAS
Boleta Honorarios	Debe indicar número del Proyecto, detalle del servicio prestado, fecha, período en que los servicios fueron prestados. Debe extenderse por el monto bruto (sin deducción de impuesto), el pago de éste, es de exclusiva responsabilidad del(de la) contribuyente que emite el documento. - IR: debe extenderse a nombre de la IP. Debe adjuntar a la carpeta de declaración la boleta original en papel o electrónica como respaldo. - PT: deben extenderse a nombre del(de la) IR. Debe adjuntar a la carpeta de declaración la boleta original en papel o electrónica como respaldo. En el caso de Boletas de Prestación de Servicios a Terceros emitidas por la IP, se debe adjuntar el comprobante de ingreso de fondos a la institución que la emite. Excepcionalmente, se podrán aceptar boletas de honorarios con retención de impuestos. En cualquier caso el emisor es el(la) responsable de la declaración del impuesto respectivo.
Comprobante de Ingreso Institución	Para Contratación de PT a través de la institución. Debe indicar RUN y nombre del(de la) IR, número del proyecto, monto total traspasado a la institución y fecha. Este documento sólo es válido adjuntando las Liquidaciones de Sueldo (excepcionalmente puede ser acompañado por boletas de honorarios, ver punto 8.1) correspondientes al personal contratado y el certificado de la institución que acredite el monto aportado por el proyecto en cada liquidación. Para compras realizadas a través de la IP
Facturas	Para compras por montos iguales o superiores a \$100.000. Puede ser emitida a nombre de la Institución Patrocinante (IP), Investigador(a) Responsable del proyecto (IR) o Investigador(a) de Cooperación Internacional. No obstante lo anterior, para compras de Bienes de Capital sólo se aceptarán facturas a nombre del(de la) IR o de la IP. Si no es posible obtener una factura, se podrá presentar una boleta con el detalle impreso de los insumos y/o servicios adquiridos. Si la boleta no presenta detalle, se deberá adjuntar la guía de despacho que identifique los insumos y/o servicios adquiridos. Para compras de bienes de capital, consultar antes con la IP. Debe consignar el número del proyecto en lo posible, descripción del producto, monto bruto, IVA (impuesto). Se sugiere utilizar de preferencia la dirección institucional. Adquisiciones a través de la IP: En estos casos el(la) IR deberá presentar factura original si la compra fue realizada a través de una Institución Privada o copia legalizada de la factura (para documentos en papel) en caso de ser adquirido a través de una Institución Pública. En ambas situaciones debe adjuntar el comprobante de ingreso a caja de la Institución. Para declarar se debe considerar la fecha de emisión de la factura, excepto para el ítem pasajes.

Invoice	Se refiere a facturas internacionales. El documento debe ser original y debe acompañar toda la documentación que acredite la adquisición. Puede ser emitida a nombre de la Institución Patrocinante (IP), Investigador(a) Responsable del proyecto (IR) o Investigador(a) de Cooperación Internacional. No obstante lo anterior, para compras de Bienes de Capital sólo se aceptarán Invoice a nombre del(de la) IR o de la IP. Adquisiciones a través de la IP: En estos casos el(la) IR deberá presentar invoice original si la compra fue realizada a través de una Institución Privada o copia legalizada del invoice (para documentos en papel) en caso de ser adquirido a través de una Institución Pública. En ambas situaciones debe adjuntar el comprobante de ingreso a caja de la Institución. Para declarar se debe considerar la fecha de emisión de la misma, excepto para el ítem pasajes.
Boleta de Compraventa	Para compras por montos inferiores a \$100.000. No es obligatorio que contenga el detalle de los insumos y servicios adquiridos. Para declarar se debe considerar la fecha de emisión de la misma. Para compra de mobiliario, consultar a la IP si es posible proceder al inventario con este tipo de documento.
Voucher	Para compras por montos inferiores a \$100.000. Sólo para compras en el ítem Gastos de Operación. Para declarar se debe considerar la Nombre proveedor, terminal, N° de operación, fecha de emisión, monto con IVA y descripción del gasto.
Boleta de Ventas y Servicios	El documento debe ser original e indicar claramente el servicio o venta realizada. Para declarar se debe considerar la fecha de emisión de la misma.
Factura de Desaduanaje	Corresponde al documento entregado por el agente de aduana y que incluye todos los gastos involucrados en la internación del bien. Ej. impuestos de aduana, gastos de almacenaje, estiba y desestiba, etc.. Para declarar se debe considerar la fecha de emisión de la misma.
Formulario de Aduanas	Documentos de respaldo otorgado por el Servicio Nacional de Aduanas, Ej.: Formulario DIN. Para declarar se debe considerar la fecha de emisión del mismo.
Recibo Simple	Utilice sólo el modelo de recibo simple disponible en SDGL. Todo recibo simple debe ser numerado correlativamente por ítem, completando toda la información que en éste se solicita. Se debe utilizar el número generado por el sistema al seleccionar tipo de documento recibo simple. En caso de situaciones autorizadas a rendir con recibo simple, debe acompañar el(los) documento(s) de respaldo que corresponda(n): ▪ recibo de congresos en el ítem gastos de operación ▪ comprobante de peaje, TAG y combustible en pasajes nacional ▪ comprobante de recibos internos de universidades o instituciones ▪ Sólo se permitirá declarar con este documento, gastos según las descripciones previamente establecidas en el sistema o autorizadas e implementadas por el(la) CP de FONDECYT.



9.2 FORMA DE REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS

Cada IR deberá:

- Mantener en una carpeta/archivador los documentos de respaldo que acreditan los gastos declarados en el SDGL, para la etapa correspondiente, según lo indicado en párrafos siguientes.
- Incorporar a la carpeta/archivador una portada donde se indique el número del proyecto, nombre del(de la) IR, etapa y número de documentos que componen la declaración de gastos, que incluyan tanto los documentos ingresados en el SDGL como los que se anexan como respaldo a los documentos declarados, de modo de cotejar los documentos ingresados a revisión.
- Anexar impreso del **"Informe de Declaración"**, disponible en el SDGL de su proyecto.
- Anexar impreso de Informe **"Documentos Declarados"**, disponible en el SDGL.
- Anexar impreso de **"Formulario de Recepción de fondos"** (ver formato SDGL).
- **Si tiene autorizado un saldo por rendir, deberá anexar copia de la comunicación enviada por su CP.** En caso de requerir documento de garantía debe ser enviado según instrucciones señaladas en el punto 4.
- Presentar los documentos ingresados en el sistema en línea, según orden establecido en el Informe "Documentos Declarados":
 - Separados por ítem y ordenados por fecha dentro del ítem.
 - Numerar todos los documentos registrados en forma individual, según Documentos Declarados.
 - Boletas y documentos de pequeño tamaño deben ser ordenados por fecha y pegados en hojas numeradas.
- Timbrar todos los documentos con el siguiente formato: **"Rendido, N° del Proyecto, Programa FONDECYT, CONICYT"**.
- **No se aceptan documentos enmendados.**

Adicionalmente, los(las) IR deberán tener presente:

- **Anexar cartolas bancarias** si corresponde contar con una **cuenta exclusiva** para el proyecto. Asimismo, si declara gastos por concepto de mantención de cuenta corriente, en proyectos en que no es obligatorio contar con una, optando por el uso de una cuenta exclusiva.
- Respecto de los bienes de capital, adjuntar copia simple del registro de inventario de la Institución y de la póliza del seguro adquirido para los bienes de capital (y certificado del seguro emitido por la compañía aseguradora correspondiente en caso de pólizas generales).
- Para declarar una compra con financiamiento compartido, al documento declarado en el SDGL, debe adjuntar **nota aclaratoria**.
- Los cobros generados por el uso de tarjeta de crédito por compras a través de este medio, pueden anexarse al monto total de la compra adjuntando el respaldo correspondiente (cartola bancaria), **siempre que la tarjeta pertenezca al(a la) IR o investigador(a) de Cooperación internacional.** Estos cargos no corresponden a gastos de mantención de la cuenta corriente y sus productos, los cuales pueden ser incluidos sólo para cuentas corrientes exclusivas.
- Los gastos de desaduanaje deben ser conservados junto con la factura de importación correspondiente. Si en este documento se incluye la importación de insumos para otros proyectos, se deberá realizar una estimación porcentual para declarar el valor estimado con cargo a cada proyecto.
- Es obligación del(de la) IR mantener los documentos de respaldo legibles. Se sugiere fotocopiar los documentos de manera de asegurar la lectura de los datos de respaldo correspondiente.
- Si requiere declarar un documento de respaldo emitido por un monto superior al monto que ingresará en el SDGL, ya sea por falta de presupuesto disponible o por financiamiento compartido, debe adjuntar **nota aclaratoria** donde se señale el motivo por el cual declara un monto inferior al del documento de respaldo.

Si la declaración de un gasto requiere ser respaldado por más de un documento debe ingresar el monto correspondiente a la suma total, es decir incluidos todos los gastos individuales (Ej. reactivos + gastos de internación). En este caso debe incluir una **nota aclaratoria** donde se señale todos los documentos que respaldan la suma declarada.

10. RESPECTO DE LA REVISIÓN DE LA DECLARACIÓN DE GASTOS

Todos(as) los(las) IR con proyectos en ejecución en la etapa 2015, deberán enviar a CONICYT, la carpeta con los documentos originales que respaldan la declaración de gastos efectuada, de acuerdo a lo señalado en el punto 9.2. **La presentación de estos documentos es requisito para la transferencia de los recursos del siguiente año de ejecución del proyecto o el inicio de uno nuevo.** Adicionalmente, la transferencia de recursos de un proyecto de renovación quedará sujeta a que los(las) IR no presenten rendiciones de cuentas pendientes con CONICYT y a la aprobación del informe académico de su proyecto FONDECYT.

El plazo para la entrega de estos documentos es el siguiente:

Concurso	Plazo declaración etapa 2015	Plazo presentación Carpetas
Iniciación 2013	31-10-2016	02-11-2016 al 07-11-2016
Iniciación 2014	14-11-2016	15-11-2016 al 21-11-2016
Iniciación 2015	15-11-2016	16-11-2016 al 21-11-2016

La recepción de la carpeta/archivador se realizará en Oficina de Partes de CONICYT, Moneda 1375, Santiago, en las fechas señaladas en el cuadro anterior, de lunes a viernes, desde las 09:00 a 14:00 horas, dirigidas al Sub-Departamento de Control de Rendiciones del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT (SDCR-DAF).

En el caso de la emisión de un Preinforme de Rendición de Cuentas, es decir, con observaciones, el(la) Investigador(a) Responsable dispondrá de un plazo **15 días corridos** (plazo que corre a contar de la comunicación de dicho Pre Informe), para aclarar los reparos realizados, adjuntando los respaldos que se hayan omitido u observado, según corresponda. En caso de no recibirse respuesta dentro del plazo precitado, a cada una de las observaciones del Pre Informe, el SDCR/DAF tendrá la facultad para emitir un informe final rechazando los gastos observados.

CONICYT se reserva la facultad de realizar revisiones en terreno, con el fin de verificar la correcta mantención, funcionamiento, inventario e identificación de los equipos adquiridos con fondos del proyecto.

11. RESPECTO DEL REINTEGRO DE RECURSOS

Tanto los recursos no utilizados, los que se consideren destinados a fines distintos de los señalados en este instructivo o los remanentes generados por las modificaciones aprobadas, deberán reintegrarse a CONICYT a través de:

- Depósito o transferencia en la cuenta corriente de CONICYT-FONDECYT del Banco Estado de Chile N° 9017453, RUT CONICYT: 60.915.000-9. En este caso, es **obligatorio** enviar a la **Oficina de Caja** de CONICYT, Moneda 1375, Santiago, o al correo electrónico **reintegrosfondecyt@conicyt.cl**, la **copia de la boleta de depósito o comprobante de transferencia electrónica impreso del reintegro junto al Informe de Declaración disponible en el SDGL**, indicando explícitamente el(los) ítem(es) y monto(s) a reintegrar. Además, los(las) IR deberán enviar copia de los documentos mencionados a su Coordinador(a) de Proyectos, **en particular en los casos que el proceso de transferencia electrónica no permite identificar al(a) emisor(a) del reintegro y/o adjuntar archivos.**
- Cheque nominativo y cruzado a favor de CONICYT-FONDECYT, a entregar directamente en la Oficina de Caja de CONICYT, en Moneda 1375, Santiago, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas. **Al cheque de reintegro, los(las) IR deberán adjuntar la página impresa del Informe de Declaración disponible en el SDGL e indicar explícitamente el(los) ítem(es) y monto(s) a reintegrar.**



Una vez ingresados y registrados los fondos en la cuenta de CONICYT, los(las) IR recibirán un correo electrónico que confirmará el reintegro y le solicitará que revise la información para finalizar su declaración.

El proceso de actualización de reintegros **no es automático**, por tanto, aunque los(las) IR hayan realizado la debida devolución de los recursos, el sistema no lo reflejará inmediatamente generándose correos electrónicos solicitando el reintegro de los fondos. Mientras no se ingrese al sistema contable el reintegro efectuado y finalizado el plazo de declaración de la etapa, la declaración de gastos presentará temporalmente el estado de **SALDO PENDIENTE**. Los(Las) IR deberán esperar por la confirmación del ingreso del reintegro para poder finalizar su declaración. Si transcurrido **15 días hábiles** no se ha recibido el mail de confirmación, puede comunicarse con el(la) CP del proyecto, para conocer el estado de este proceso.

12. TÉRMINO DE LA DECLARACIÓN

Una vez concluido el ingreso de documentos, hasta el **14 y 15 de noviembre de 2016 para los concursos 2014 y 2015 respectivamente y al 31 de octubre de 2016 (concurso 2013)**, y con el saldo de la declaración igual a 0 (cero), el(la) IR estará en condiciones de **finalizar** su declaración. Para ello, deberá presionar el link **"Finalizar Declaración"** y el estado de la declaración cambiará a **Recibida en Línea**.

Para finalizar la declaración, el(la) IR deberá aceptar previamente la **"Declaración Jurada"** disponible en el link correspondiente del SDGL, en la cual debe ingresar los datos solicitados y aceptar.

Una vez finalizado el plazo de declaración:

- Si los(las) IR registraron gastos por un monto menor al presupuesto asignado a la etapa en ejecución, el estado de la declaración será **"Saldo Pendiente"**. En este caso deberá reintegrar el monto no gastado (ver punto 11) y sólo podrá finalizar la declaración una vez registrado el reintegro en el sistema contable de CONICYT.

Si no se realizara la devolución de los fondos que originan el estado Saldo Pendiente, transcurridos 6 meses de la fecha de término de la etapa, se remitirán los antecedentes al Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT para que inicie las acciones de cobranza pertinentes.

- Si excepcionalmente los(las) IR tienen autorizados "saldos por rendir", el estado de la declaración cambiará a **"Saldo por rendir"**, siempre y cuando no exista un saldo a reintegrar, en cuyo caso el estado será temporalmente **"Saldo Pendiente"**, no pudiendo ingresar los documentos que respaldan el saldo por rendir hasta que hayan regularizado esa situación.



**Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT**

RECIBO SIMPLE N°.....

☐ Viático Nacional

☐ Viaje Vehículo Particular(*)

☐ Viático Internacional

☐ Otros (especificar)(*)

Nombre Investigador(a) Responsable: _____

N° Proyecto: _____

Nombre Beneficiario(a): _____

RUN /N° Pasaporte: _____

Monto de Recursos: \$ _____

Nota: indicar N° de días y monto diario y total

Motivo: _____

Fechas: _____

Nota: En caso de asistencia a congreso nacional o internacional o visita de su colaborador extranjero debe indicar el período de la estadía.

Destino: _____

Nota: En caso de asistencia a congreso, estadías y/o trabajo en terreno o visita de su colaborador(a) extranjero debe indicar el período.

Firma
Beneficiario(a)

Fecha

(*) Adjuntar documentos que respalden el(los) gasto(s) efectuados





Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

INFORME DE ACTIVIDADES POR VIAJES NACIONAL-EXTRANJERO

Destino (Ciudad - País) :

Nombre Investigador(a)

Responsable:

Nombre Beneficiario(a):

Periodo

(fechas de inicio y término):

Nº Proyecto

Motivo del Viaje:

Principales actividades realizadas	
Nº de ticket de vuelo (*)	

(*) Adjuntar ticket o tarjeta de embarque o pasaje terrestre (ida y vuelta).

Investigador(a) Responsable
Nombre y firma

Beneficiario(a)
Nombre y firma

Fecha: _____



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

**ACTA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE BIENES DE CAPITAL/MOBILIARIO
PROYECTOS FONDECYT INICIACIÓN**

Nº proyecto:	
Investigador(a) Responsable:	
Fecha de traspaso:	
Nombre Institución que traspasa:	
RUT:	
Fecha de Recepción:	
Nombre Institución Receptora:	
RUT:	
Fecha traspaso:	

IDENTIFICACIÓN BIENES CAPITAL			
DESCRIPCIÓN	Nº SERIE	DOCUMENTOS (Factura, Invoice)	OBSERVACIONES / OTROS DOC.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
Responsable Institucional/Encargado(a) de Inventario	Responsable Institucional/Encargado(a) de Inventario
Institución que traspasa	Institución receptora

Fecha: _____





**Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT**

ACTA DE CESIÓN DE BIENES DE CAPITAL/ MOBILIARIO PROYECTOS FONDECYT INICIACIÓN

El(La) Sr(a). _____ Investigador(a) Responsable cede revocablemente, a título gratuito, los bienes/mobiliario adquiridos por el proyecto FONDECYT N° XXXX a la Institución Patrocinante <nombre>, hasta la fecha del término del proyecto declarada por los Consejos.

Una vez cumplido el plazo de término del proyecto, esta cesión automáticamente se transforma en una cesión Irrevocable.

IDENTIFICACIÓN BIENES CAPITAL/MOBILIARIO			
DESCRIPCIÓN	N° SERIE	DOCUMENTOS (Factura, Invoice)	OBSERVACIONES / OTROS DOC.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

NOMBRE Y FIRMA
Investigador(a)
Proyecto N° xxxxxx

NOMBRE Y FIRMA
**Responsable Institucional/
Encargado(a) de Inventario**

Fecha: _____



**Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT**

FINIQUITO DE CESIÓN DE BIENES DE CAPITAL/ MOBILIARIO PROYECTOS FONDECYT INICIACIÓN

El(La) Sr(a). <nombre>, Responsable Institucional de Bienes de Capital de la Institución Patrocinante <nombre>, viene a restituir al(a la) Sr.(a) <nombre> Investigador(a) Responsable del proyecto FONDECYT N° XXXXX, el(los) bien(es) de capital/mobiliario individualizados en la tabla adjunta. Lo anterior, en consideración a que FONDECYT ha autorizado al(a la) Investigador(a) Responsable, el cambio de Institución Patrocinante en carta de fecha dd-mm-año.

IDENTIFICACIÓN BIENES CAPITAL/MOBILIARIO			
DESCRIPCIÓN	N° SERIE	DOCUMENTOS (Factura, Invoice)	OBSERVACIONES / OTROS DOC.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

NOMBRE Y FIRMA
Investigador(a)
Proyecto N° xxxxxx

NOMBRE Y FIRMA
Responsable Institucional/
Encargado(a) de Inventario

Fecha: _____





Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

**FORMULARIO DE RECEPCION DE FONDOS
PROYECTOS FONDECYT INICIACIÓN**

Nombre Investigador Responsable:	
RUN:	
Tipo de Concurso:	
Etapa:	
Monto transferido:	
Fecha de transferencia:	

NOMBRE Y FIRMA

**Investigador(a)
Proyecto N° xxxxxx**

Fecha: _____

(*) Adjuntar documentos de respaldo de la transferencia





**Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT**

RECIBO SIMPLE TESISTAS N°

Nombre Investigador(a) Responsable: _____

Nº Proyecto: _____

Nombre Tesista: _____

RUN: _____

Monto de Recursos: \$ _____

Título de
la tesis: _____

Fecha de
inicio y
término
tesis: _____

Relación
con el
proyecto: _____

Firma
Beneficiario(a)

Fecha

(*) Adjuntar documentos que respalden el(los) gasto(s) efectuados





Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT



ANEXO Nº 4
INSTRUCCIONES PARA
PRESENTACIÓN DE INFORMES ACADÉMICOS
CONCURSO INICIACIÓN

PROGRAMA FONDECYT

Etapa 2014



CONCURSO DE PROYECTOS FONDECYT INICIACIÓN INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE INFORMES ACADÉMICOS

1. INTRODUCCIÓN

El(La) Investigador(a) Responsable deberá presentar a FONDECYT un Informe Académico al término de la ejecución de cada etapa de su proyecto. Para ello, el Programa dispone de un Sistema de Informes Académicos en Línea (SIAL), cuya dirección en Internet es <http://sial.fondecyt.cl/>.

Los informes se recibirán sólo a través de SIAL, en atención a que el proceso de evaluación se realiza a través de este sistema.

La fecha de envío del Informe Académico no es prorrogable, a excepción de lo señalado en las respectivas bases concursales -referido al uso de beneficio de pre y postnatal-.

IMPORTANTE: Este Instructivo es válido para todos aquellos proyectos que se encuentran en ejecución en la etapa 2014, con excepción de los aspectos específicos definidos por bases y/o establecidos en el convenio para los distintos concursos.

2. PLAZOS

La fecha de presentación del(los) Informe(s) Académico(s), según el Concurso y la duración del proyecto, es la siguiente:

Concurso	Duración	Tipo Informe	Fecha Entrega Informe
Iniciación 2014	2 años	Informe de Avance	14 de noviembre de 2015
		Informe Final	14 de noviembre de 2016
	3 años	Informes de Avance	14 de noviembre de 2015/2016
		Informe Final	14 de noviembre de 2017
Iniciación 2013	2 años	Informe Final	31 de octubre de 2015
	3 años	2º Informe de Avance	31 de octubre de 2015
		Informe Final	31 de octubre de 2016
	4 años	Informes de Avance	31 de octubre de 2015/2016
		Informe Final	31 de octubre de 2017
Iniciación 2012	3 años	Informe Final	30 de septiembre de 2015



3. PLATAFORMA SIAL

Existen secciones del informe que deben ser ingresadas en pantalla (por ejemplo: cumplimiento de objetivos) y otras, en que es necesario anexar documentos en formato PDF no encriptado/protegido (por ejemplo: resumen). Los archivos PDF pueden tener un máximo de 8MB cada uno.

Se recomienda el uso de PDF Creator, y conversión a 1.4x, por compatibilidad con el sistema.

Si hubiese documentos que no puedan ser convertidos a formato PDF (libros, videos, mapas, cartografías, etc.) deberá indicarlo en la opción proporcionada en el sistema.

Una vez complete el ingreso de la información solicitada y antes de enviar el informe, revise la sección Revisión/Envío, en ésta podrá visualizar las secciones que debe corregir de acuerdo a los controles del sistema y acceder al borrador del informe. Si está conforme con su contenido, presione el botón "Enviar Informe".

Recibido el informe electrónicamente en FONDECYT, SIAL generará un Certificado de Recepción y la Versión Oficial de éste, a los cuales podrá acceder a través del sistema.

Si incorporó en SIAL toda la información en formato pdf, no debe enviar a FONDECYT copia impresa del informe.

Sólo se recibirán físicamente en FONDECYT, documentos para los cuales se indicó expresamente en SIAL, que serían entregados en papel. Estos antecedentes deberán ser enviados junto a la versión oficial del informe. Documentación recepcionada que no cumpla con la condición antes indicada, será devuelta al remitente.

4. CONTENIDO DEL INFORME

Un informe bien presentado facilita la adecuada evaluación del trabajo realizado. Por tanto, éste debe reseñar los logros obtenidos por su investigación en el curso de la etapa correspondiente. El informe será sometido a evaluación y de su aprobación dependerá el financiamiento para la próxima etapa de ejecución o para la finalización de su proyecto.

Para cada una de las secciones y subsecciones del Informe Académico debe tener en cuenta lo siguiente:

4.1. Para Informes de Avance:

- Informe Etapa (Objetivos, Resultados y Logros):
 - Objetivos: Indique el grado de cumplimiento de los objetivos formulados en el proyecto. Justifique si un objetivo no fue logrado total o parcialmente. No reporte actividades desarrolladas.

Las modificaciones a los objetivos, incorporación o cualquier cambio que afecten su cumplimiento, debe ser informado previamente a su Coordinador(a) de Proyectos, para su adecuada evaluación y autorización por parte de los Consejos. Dicha autorización deberá ser ingresada en la sección Anexos del informe.

- Resultados: Informe los resultados obtenidos y/o las dificultades presentadas. Para cada uno de los objetivos específicos, describa o resuma los resultados. Relacione si corresponde.



las publicaciones y/o manuscritos enviados a publicación con los objetivos específicos informados.

Incluya en la sección Anexos, la información adicional que estime pertinente para la evaluación.

- Logros: Destaque otros logros del proyecto tales como actividades de extensión en la temática del proyecto o cualquier otro aspecto no contemplado en los ítem anteriores y que Ud. desee informar.
- Cooperación Internacional (si corresponde): Describa las actividades realizadas y resultados obtenidos. Destaque la contribución de la colaboración internacional al logro de los objetivos del proyecto. Si es pertinente, indique las publicaciones conjuntas generadas con el(la) investigador(a) extranjero(a), haciendo referencia a lo informado en la sección Productos.
- Productos (Artículos, Otras Publicaciones/Productos, Congresos y Tesis/Memorias):
 - Artículos: Indique los artículos publicados, en prensa, aceptados y/o manuscritos enviados; adjuntando el artículo o manuscrito. Para los trabajos enviados, aceptados o en prensa debe anexar la(s) carta(s) de certificación(es) de recepción o aceptación correspondiente.

Incluya material cuyo contenido corresponda al proyecto FONDECYT que se informa y que en sus agradecimientos identifique el N° de su proyecto.

- Otras Publicaciones/Productos: Informe publicaciones tales como libros, capítulos de libros y otros productos relacionados al proyecto. Incorpore además en esta sección, otros artículos y/o productos que contribuyan tangencialmente a la difusión de resultados de la investigación. Éstos últimos se contabilizarán para efectos de productividad, no así para la aprobación del informe.

Toda productividad asociada al proyecto: publicaciones, artículos, libros, capítulos de libros, patentes, ponencias u otros deberá contener los reconocimientos a CONICYT/FONDECYT e INACH, en los casos que corresponda este último, utilizando el siguiente formato: "CONICYT + Programa/Instrumento + Folio (Código del Proyecto)". En caso de financiamiento compartido, especifique las otras fuentes concurrentes.

- Congresos: Informe la difusión de los resultados en congresos u otros eventos científicos. Adjunte el resumen, texto de la ponencia con la carátula o tapa del libro de resúmenes.
- Tesis/Memorias: Indique las tesis y/o memorias en ejecución y/o terminadas en el marco del proyecto. Para tesis en ejecución, adjunte resumen del estado de avance. Para tesis terminadas incorpore el resumen correspondiente. Incluya la certificación de inscripción y/o aprobación en formato PDF no encriptado/protegido.
- Anexos: Adjunte en esta sección si corresponde, documentos tales como:
 - Certificaciones y/o Autorizaciones emitidas por: Consejo de Monumentos Nacionales, SAG, SNASPE, SERNAPESCA, CONAF, entre otros.
 - Informe de la campaña a territorio antártico si su proyecto contó con apoyo logístico de INACH.
 - Informe de difusión a la Sociedad, en que se expliciten las actividades realizadas en el marco del proyecto. El formato de ingreso de esta información es el siguiente: Resumen_Difusion_Pxxxxxxxxx.pdf, donde xxxxxxxx corresponde al número de su proyecto.



- Informe de seguimiento de aspectos éticos/bioéticos elaborado por el Comité de Ética y/o Bioética institucional. El formato de ingreso de esta información es el siguiente: Informe_Seguimiento_Etico_Bioetico_Pxxxxxxx.pdf", donde xxxxxxxx corresponde al número de su proyecto.

- Si su proyecto fue revisado por el Comité Asesor de Bioética de FONDECYT (CAB), los documentos que cuentan con la visación de éste, serán los que debe considerar la institución para realizar el informe de seguimiento.

- Si su propuesta no fue seleccionada para revisión por parte del Comité Asesor de Bioética de FONDECYT (CAB), los antecedentes que resguardan estos aspectos serán aquellos que fueron aprobados por la institución que los emitió.

La información de los aspectos éticos/bioéticos debe estar a disposición de FONDECYT por si fuese requerida.

- Otros antecedentes relevantes para la ejecución del proyecto.

4.2. Para Informe Final:

- Informe Final (Objetivos, Resultados, Logros, Productos y Anexos):

- **Objetivos:** indique el grado de cumplimiento de los objetivos formulados en el proyecto. Justifique si un objetivo no fue logrado total o parcialmente. No reporte actividades desarrolladas.

Las modificaciones a los objetivos, incorporación o cualquier cambio que afecten su cumplimiento, debe ser informado previamente a su Coordinador(a) de Proyectos, para su adecuada evaluación y autorización por parte de los Consejos. Dicha autorización deberá ser ingresada en la sección Anexos del informe.

- **Resultados:** Informe los resultados obtenidos y/o las dificultades presentadas. Para cada uno de los objetivos específicos, describa o resuma los resultados. Relacione si corresponde, las publicaciones y/o manuscritos enviados a publicación con los objetivos específicos informados.

Incluya en la sección Anexos, la información adicional que estime pertinente para la evaluación.

- **Logros:** Destaque otros logros del proyecto tales como actividades de extensión en la temática del proyecto o cualquier otro aspecto no contemplado en los ítem anteriores y que Ud. desee informar.
- **Productos-Artículos*:** Indique los artículos publicados, en prensa, aceptados y/o manuscritos enviados; adjuntando el artículo o manuscrito. Para los trabajos enviados, aceptados o en prensa debe anexar la(s) carta(s) de certificación(es) de recepción o aceptación correspondiente.

Incluya material cuyo contenido corresponda al proyecto FONDECYT que se informa y que en sus agradecimientos identifique el N° de su proyecto.

- **Productos-Otras Publicaciones/Productos*:** Informe publicaciones tales como libros y/o capítulos de libros u otros productos relacionados al proyecto. Incorpore además en esta sección, otros artículos y/o productos que contribuyan tangencialmente a la difusión de resultados de la investigación. Éstos últimos se contabilizarán para efectos de productividad no así para la aprobación del informe.



***Proyecto de cuatro años de duración: La continuación para el cuarto año estará condicionada a que, al término del tercer año de ejecución, presente un manuscrito publicado, en prensa o aceptado.**

Toda productividad asociada al proyecto: publicaciones, artículos, libros, capítulos de libros, patentes, ponencias u otros deberá contener los reconocimientos a CONICYT/FONDECYT e INACH, en los casos que corresponda este último, utilizando el siguiente formato: "CONICYT + Programa/Instrumento + Folio (Código del Proyecto)". En caso de financiamiento compartido, especifique las otras fuentes concurrentes.

- Congresos: Informe la difusión de los resultados en congresos u otros eventos científicos. Adjunte el resumen, texto de la ponencia con la carátula o tapa del libro de resúmenes.
- Tesis/Memorias: Indique las tesis y/o memorias en ejecución y/o terminadas en el marco del proyecto. Para tesis en ejecución, adjunte resumen del estado de avance. Para tesis terminadas incorpore el resumen correspondiente. Incluya la certificación de inscripción y/o aprobación en formato PDF no encriptado/protegido.
- Anexos: Adjunte en esta sección si corresponde, documentos tales como:
 - Certificaciones y/o Autorizaciones emitidas por: Consejo de Monumentos Nacionales, SAG, SNASPE, SERNAPESCA, CONAF, entre otros.
 - Informe de la campaña a territorio antártico si su proyecto contó con apoyo logístico de INACH.
 - Informe de difusión a la Sociedad, en que se expliciten las actividades realizadas en el marco del proyecto. El formato de ingreso de esta información es el siguiente: Resumen_Difusion_Pxxxxxxx.pdf, donde xxxxxxxx corresponde al número de su proyecto.
 - Informe de seguimiento de aspectos éticos/bioéticos elaborado por el Comité de Ética y/o Bioética institucional. El formato de ingreso de esta información es el siguiente: Informe_Seguimiento_Etico_Bioetico_Pxxxxxxx.pdf", donde xxxxxxxx corresponde al número de su proyecto.
 - Si su proyecto fue revisado por el Comité Asesor de Bioética de FONDECYT (CAB), los documentos que cuentan con la visación de éste, serán los que debe considerar la institución para realizar el informe de seguimiento.
 - Si su propuesta no fue seleccionada para revisión por parte del Comité Asesor de Bioética de FONDECYT (CAB), los antecedentes que resguardan estos aspectos serán aquellos que fueron aprobados por la institución que lo emitió.
- La información de los aspectos éticos/bioéticos debe estar a disposición de FONDECYT por si fuese requerida.
- Otros antecedentes relevantes para la ejecución del proyecto.
- Cooperación Internacional (si corresponde): Describa las actividades realizadas y resultados obtenidos. Destaque la contribución de la colaboración internacional al logro de los objetivos del proyecto. Si es pertinente, indique las publicaciones conjuntas generadas con el(la) investigador(a) extranjero(a), haciendo referencia a lo informado en la sección Productos.
- Resumen Ejecutivo: Describa en forma clara y precisa los objetivos generales del proyecto, sus metas y los resultados alcanzados. Destaque los potenciales beneficios que estos resultados pueden tener para la sociedad y/o posibles implicancias científicas, tecnológicas



económicas. Señale además, si los alcances y/o resultados de su investigación fueron de alguna forma difundidos en la sociedad. Estos resultados podrán ser publicados.

- Ficha Divulgación (Resumen Divulgación y Material Especial). Estos resultados podrán ser publicados:
 - Resumen Divulgación: Describa en términos simples los principales objetivos de su proyecto y los resultados obtenidos, utilizando lenguaje apropiado para la comprensión del público no especialista en el tema.
 - Material Especial: Adjunte material representativo de su proyecto para ser utilizado por FONDECYT-CONICYT en su difusión. Se recomienda incluir material audiovisual.

5. TÉRMINO DEL PROYECTO

La formalización del cierre del proyecto se realizará cuando el Informe Académico ha sido aprobado a satisfacción de los Consejos, recibido en CONICYT los documentos: Informe de Declaración de Gastos y Documentos Ingresados en la Declaración de Gastos, junto con los documentos originales que respaldan los gastos efectuados, validadas, revisadas y/o aprobadas las Rendiciones de Cuentas por parte de DAF-CONICYT.

La aprobación del Informe Final está sujeta a:

1. El cumplimiento de los objetivos de la investigación propuesta o de las modificaciones que hayan surgido en el curso de la investigación.
2. La existencia de publicaciones y/o manuscritos derivados del proyecto, en revistas incluidas en la base de datos ISI u otras, de acuerdo a la naturaleza de la disciplina. No se aceptará como único producto del proyecto, artículos publicados, aceptados o en prensa, en una revista perteneciente a la Institución Patrocinante.

Requisitos mínimos de publicaciones y/o manuscritos, en términos de duración del proyecto:

- Proyectos de **dos y tres años**: un manuscrito aceptado, en prensa o publicado.
- Proyectos de **cuatro años**: dos manuscritos aceptados, en prensa o publicados.

Revise los requisitos de aprobación en términos de publicación por Grupo de Estudio, disponibles en el sistema.

Si la publicación y/o manuscrito no es adecuado al marco del proyecto, los Consejos postergarán la aprobación del informe hasta que se subsane el reparo (plazos máximos para dar cumplimiento a este requisito, especificado en el convenio de financiamiento respectivo).

3. La ejecución de actividades de difusión del proyecto a la sociedad.
4. Presentación de al menos un informe de seguimiento de aspectos éticos/bioéticos, elaborado por el Comité de Ética y/o Bioética institucional durante la ejecución del proyecto, en los casos que corresponda.





Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

PAGARÉ
CONCURSO PROYECTOS FONDECYT

Debo y pagaré incondicionalmente a la orden de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT, Rol Único Tributario 60.915.000-9, domiciliada en Moneda 1375, comuna de Santiago, la suma de \$ _____ (_____ pesos).

La cantidad adeudada, será pagadera el día ____ de _____ (mes) ____ de (año), en adelante la fecha de vencimiento.

La obligación que da cuenta este Pagaré tendrá el carácter de indivisible, de manera que en conformidad con lo dispuesto en el artículo 1526 N° 4, y 1528, ambos del Código Civil, su cumplimiento podrá exigirse a cualquiera de mis herederos y/o continuadores legales.

Libero a la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica-CONICYT de la obligación de protesto; pero, si se optare por efectuarlo podrá ser hecho en forma notarial, a exclusiva elección de dicha Institución. En el evento de protesto, me obligo a pagar los gastos e impuestos que dicha diligencia devengue, en conformidad a las normas pertinentes.

MENCIÓN ESPECIAL: Instruyo irrevocablemente a la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica-CONICYT, o a quien sus derechos represente, para que, antes del cobro del presente pagaré, llene los datos correspondientes a: i.- suma total a pagar; ii.- la fecha de vencimiento del presente instrumento.

DOMICILIO ESPECIAL: Constituyo domicilio especial para el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente instrumento en la comuna y ciudad de Santiago, prorrogando competencia a los Tribunales de Justicia de la ciudad y comuna de Santiago.

EN SANTIAGO, _____ (FECHA)

NOMBRE DEL DEUDOR

: MARIO EDUARDO VILLALOBOS KIRMAJR

CÉDULA DE IDENTIDAD N°

:

DOMICILIO EN

:

COMUNA

:

REGIÓN

:

TELÉFONO

:

FIRMA

:





Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

ANEXO N°6

DECLARACIÓN JURADA

Compromiso de participación en procesos de evaluación FONDECYT

En Santiago de Chile, a 20 NOV 2015, ante el Ministro de Fe de CONICYT que suscribe, comparece Don(Doña) MARIO EDUARDO VILLALOBOS KIRMAYR, R.U.N.:N [REDACTED] Investigador(a) Responsable del proyecto N°11150652, quien declara estar en pleno conocimiento de las Bases que rigen el Concurso Nacional de Proyectos FONDECYT de Iniciación en Investigación 2015 y, en especial, aceptar el compromiso establecido por los Consejos Superiores de Ciencia y de Desarrollo Tecnológico de FONDECYT en el punto 8.2. de las mismas: "...participar como evaluador(a) de proyectos de Concursos FONDECYT en la forma y plazos que sea requerido. Dicho compromiso se hace extensivo a los(as) coinvestigadores(as) del proyecto". Por tanto, al suscribir esta declaración como beneficiario(a) de proyectos FONDECYT, se entiende que asumirá esta responsabilidad en caso de ser solicitado.

Firma Ministro de Fe
Director (S)
Programa FONDECYT

Firma Declarante





Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

BASES CONCURSO DE PROYECTOS FONDECYT DE INICIACIÓN EN INVESTIGACIÓN 2015

Los Consejos Superiores de Ciencia y de Desarrollo Tecnológico, en adelante los Consejos, llaman a **Concurso de Proyectos FONDECYT de Iniciación en Investigación 2015**, de acuerdo con lo establecido en el D.F.L. No. 33 de 1981 del Ministerio de Educación y su Reglamento contenido en el D.S. No. 834 de 1982 del mismo Ministerio.

I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. El Fondo Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (FONDECYT), creado como instrumento para promover el desarrollo científico y tecnológico nacional, incentiva la iniciativa individual y de grupos de investigación, mediante investigación científica y tecnológica en todas las áreas del conocimiento. Los recursos se asignan en concursos públicos anuales y los proyectos se seleccionan teniendo en cuenta su calidad intrínseca y el mérito de los postulantes, sin distinción de áreas, procedencia institucional o género.
- 1.2. FONDECYT financia **exclusivamente** proyectos de investigación científica o tecnológica, esto es, que conduzcan a nuevos conocimientos o aplicaciones previstas a través de hipótesis de trabajo explicitadas en el proyecto. No financia proyectos de creación artística, recopilaciones, confección de catálogos o inventarios, impresión de libros, ensayos, traducciones, audiovisuales, textos de enseñanza u otras actividades análogas.
- 1.3. El objetivo de este concurso es fomentar y fortalecer el desarrollo de la investigación científica y tecnológica de excelencia a través de la promoción de jóvenes investigadores(as) (según lo previsto en el numeral 2.1.1. de las presentes bases), mediante el financiamiento de proyectos de investigación de **2 a 3 años** de duración en todas las áreas del conocimiento.
- 1.4. Los proyectos deben ser realizados en Chile, por investigadores(as) chilenos(as) o extranjeros(as) que puedan comprometer su ejecución por todo el período de duración del proyecto.
- 1.5. FONDECYT sólo financiará una única vez, proyectos de Iniciación en Investigación por cada postulante adjudicado.
- 1.6. Los recursos solicitados y la duración del proyecto deberán guardar estricta relación con los objetivos, actividades y el plan de trabajo propuestos y no podrán exceder la suma de **\$30.000.000. (treinta millones de pesos)** en cada año de ejecución. Esta suma **no incluye** gastos de administración, fondo institucional de apoyo a la infraestructura para la investigación ni gasto de gestión institucional.
- 1.7. Todo proyecto deberá contar con patrocinio de una Institución con personería



jurídica en Chile. Dicho patrocinio deberá mantener vigencia por todo el período de duración del mismo. Los **organismos públicos** pueden patrocinar proyectos **solamente** en el área de ciencia.

- 1.8. Los Consejos están facultados para transferir proyectos presentados en el área de ciencia al área de tecnología y viceversa, si estiman que el carácter preferente de la investigación así lo amerita. Si una propuesta presentada en el área de ciencia, incluye la participación de una institución pública y es considerada por los Consejos como de carácter tecnológico, no se le otorgará financiamiento.

Los Consejos pueden asignar la propuesta a una disciplina distinta a la definida por el(la) postulante, si lo estiman pertinente.

- 1.9. Los proyectos se iniciarán el 15 de noviembre de 2015. En consecuencia, el primer año de ejecución -2015- comprenderá el período del 15 de noviembre de 2015 al 15 de noviembre de 2016.
- 1.10. Si un(a) Investigador(a) Responsable se adjudica un proyecto en este concurso y adicionalmente, otro proyecto en cualquier concurso de CONICYT con contenidos similares, deberá informar dicha situación a FONDECYT. Los Consejos determinarán si los proyectos son similares, en cuyo caso deberá optar por uno de ellos.
- 1.11. A partir del 15 de noviembre de 2015, un(a) investigador(a) sólo puede ser responsable en un Proyecto FONDECYT en ejecución, sea éste del Concurso de Postdoctorado o de Iniciación en Investigación, a excepción de lo dispuesto en el punto 2.1.4.
- 1.12. Los Consejos establecerán las modalidades de postulación, evaluación y condiciones de aprobación o rechazo de los proyectos presentados, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del D.F.L. N°33 de 1982 del Ministerio de Educación Pública que crea el FONDECYT.
- 1.13. Los Consejos son los órganos facultados para fijar el sentido, alcance e interpretación de las bases, en caso de dudas y/o conflictos que se suscitaren sobre la aplicación de las mismas. Asimismo, se reservan el derecho de reducir las asignaciones presupuestarias solicitadas y/o duración del proyecto, en relación con los objetivos, actividades propuestas y/o disponibilidades presupuestarias de CONICYT/FONDECYT. Además, en caso de incumplimiento de las obligaciones exigidas por CONICYT/FONDECYT, se encuentran facultados para dejar sin efecto la adjudicación de un proyecto como también a poner término anticipado a éste.
- 1.14. Los Consejos velarán por la confidencialidad de la información contenida en la propuesta, tanto en sus etapas de postulación, evaluación y ejecución, este último, en caso de ser financiada, sin perjuicio de lo señalado en la Ley N° 20.285 que contiene la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, en lo que corresponda.
- 1.15. La transferencia de los recursos correspondientes al(a la) Investigador(a) Responsable, podrá ser efectuada a la Institución Patrocinante, si el(la) Investigador(a) Responsable lo solicita en acuerdo con dicha entidad hasta la fecha de suscripción del convenio respectivo. De ser así, la Institución Responsable administrará dichos recursos, aplicándose al efecto lo previsto en el numeral 3.1.8 de las presentes bases concursales.

1.16. INTEGRIDAD EN LA INVESTIGACIÓN

- 1.16.1 Veracidad de la información: Tanto los(as) postulantes como los(as) adjudicados(as) son responsables de la veracidad de la información consignada en el formulario de postulación y/o de la que entreguen durante la ejecución del proyecto, por lo que deben estar en condición de proveer la documentación de respaldo en caso de ser requerida por los Consejos. La omisión o declaración falsa de información en la postulación o en la ejecución del proyecto, podrá ser causal para que esta sea declarada fuera de bases, se deje sin efecto la adjudicación o se dé término anticipado al proyecto, según corresponda.

El(La) Investigador(a) deberá adherir a la Declaración de Singapur, contenida en Resolución Exenta N° 157 de 24 de enero de 2013 de CONICYT, como guía global para una conducta responsable en la investigación, previo a iniciar el proceso de envío a firma de la postulación a la Institución Patrocinante. El texto de este documento se encuentra disponible en la página web: www.conicyt.cl/fondecyt

- 1.16.2. No se permitirá, en ninguna etapa de los concursos FONDECYT -desde la presentación de los proyectos hasta la publicación de los resultados- cualquier conducta inapropiada, tales como proporcionar datos falsos y la copia sustancial de obras ajenas, sin la debida citación del nombre del (de la) autor(a), título de la obra, fecha y medio de publicación. Lo anterior, incluye el uso no autorizado de ideas o métodos originales, obtenido por comunicación privilegiada, tales como proyectos o manuscritos bajo revisión por pares.

También se considerará como copia sustancial, la utilización de obras propias sin la debida citación del nombre del (de la) autor(a), título de la obra, fecha y medio de publicación.

Se entiende por copia sustancial la coincidencia esencial o fundamental que involucre una copia de frases o párrafos que induzcan al lector a engañarse respecto a las contribuciones del(de la) autor(a), sin que el factor determinante sea el número de palabras copiadas ni el lugar del manuscrito donde se encuentra la frase en cuestión (título, introducción, métodos, hipótesis, etc.), sino la impresión equívoca inducida en el lector respecto de la autoría, o a que la información que se presenta es nueva y no producto de trabajos anteriores, en el caso de incluir referencias a trabajos propios. No se considera para este efecto, el uso de frases de uso general que no induzcan a error al lector.

En la postulación, todo texto, párrafos o frases textuales provenientes de una referencia bibliográfica, ya sea de otros autores(as) como propias debe estar debidamente identificada en el texto y en el listado de referencias.

Los proyectos presentados que incurran en las conductas anteriores o no presenten la información en la forma antes indicada, serán declarados fuera de bases.

II. POSTULACIÓN

2.1. REQUISITOS

- 2.1.1. Pueden postular a este concurso investigadores(as) en posesión del grado académico de doctor o profesionales del área de la salud (especialidad)



médica, odontológica, u otras en el área de la salud) con un postítulo de al menos 3 años con certificación universitaria, obtenidos a partir del 1 de enero de **2010 y hasta el 04 de junio de 2015, antes de la fecha y hora de cierre de patrocinio institucional.**

Para las investigadoras que hayan tenido hijos(as) a contar del año 2010, el plazo a considerar para cumplir el requisito anterior es a partir del **1 de enero de 2009. Para acceder a este beneficio, será obligatorio adjuntar certificado de nacimiento de hijo(a) a su postulación.**

El(La) Investigador(a) Responsable deberá adjuntar a la postulación fotocopia simple del grado de Doctor o certificado del postítulo del área de la salud. En su defecto, podrá anexar certificado emitido por la Dirección de Postgrado correspondiente u otro documento, en que acredite la aprobación de la defensa pública de su tesis de Doctor o que ha cumplido con los requisitos para obtener el postítulo, de acuerdo a lo señalado precedentemente. En caso de haber realizado los estudios en instituciones extranjeras, el(la) postulante deberá presentar una certificación emitida por la autoridad competente, que acredite la fecha en que obtuvo el grado de doctor o postítulo, o que ha cumplido con los requisitos para su obtención.

2.1.2. Todo proyecto debe ser presentado por un(a) **Investigador(a) Responsable y una Institución Patrocinante con personería jurídica en Chile.**

2.1.3. No se contempla la participación de coinvestigadores(as). El(La) postulante puede presentar sólo un proyecto en este concurso, con una dedicación de al menos 12 horas semanales en cada año de ejecución.

Un(a) Investigador(a) que participe en cualquier calidad en FONDECYT, no podrá exceder las 44 horas semanales en la suma de horas comprometidas en todos sus proyectos aprobados, en cada año de ejecución. Lo anterior rige para el año 2015 y siguientes.

2.1.4. **Podrán postular en este concurso:**

a) Investigadores(as) Responsables de un proyecto FONDECYT de Postdoctorado cuya ejecución no continúe más allá del **15 de noviembre de 2015.**

Se exceptúa de lo anterior, a investigadoras del Concurso FONDECYT de Postdoctorado que se encuentren haciendo uso de beneficio de prenatal, postnatal y/o postnatal parental, quienes podrán postular siempre que se encuentren en condiciones de presentar el informe académico final como máximo al **15 de marzo de 2016**, el cual deberá ser aprobado, de lo contrario, perderá la adjudicación del nuevo proyecto. Se incluyen a Investigadores(as) con prórroga por licencia de hijo(a) menor de un año. **Lo anterior, no modifica la fecha de inicio del proyecto, ni la fecha de presentación de informes académicos y financieros.**

b) Investigadores(as) Responsables de un proyecto FONDECYT de Postdoctorado con informes académicos finales pendientes de aprobación, que se encuentren en condiciones de presentar la información requerida para su aprobación al **31 de julio de 2015**, el cual deberá ser aprobado. En caso contrario, la postulación a este concurso quedará fuera de bases.

- 2.1.5. Las propuestas presentadas no podrán contener, en lo sustancial, aspectos incluidos en otros proyectos finalizados, que se encuentren en ejecución o en publicaciones científicas u otras formas de difusión, como parte de lo que se propone realizar en el proyecto en concurso.
- 2.1.6. Las postulaciones en las áreas de : **Matemáticas, Física, Astronomía, Ciencias de la Tierra, Ciencias de la Ingeniería, Tecnología de Alimentos, Química, Biología, Medicina G1 - Cs. Biomédicas, Medicina G2-G3 Cs. Clínicas y Cs. de la Salud Pública y las disciplinas incluidas en Tecnología y Ciencias Silvoagropecuarias en la tabla de disciplinas de FONDECYT deberán ser presentadas en Inglés.** Sin perjuicio de lo anterior, serán admitidas postulaciones en idioma español, en cuyo caso el(la) postulante deberá presentar la traducción de la propuesta en idioma Inglés. **La versión español de la propuesta deberá adjuntarla en formato PDF en la Sección Anexos de la postulación. Los proyectos que en estas áreas sólo postulen en español, serán declarados fuera de bases.**

Investigadores(as) que postulen en otras áreas, también pueden presentar proyectos en Inglés.

2.2. RESTRICCIONES

- 2.2.1. En caso de postulación simultánea como Investigador(a) Responsable en este concurso, en el Concurso FONDECYT de Postdoctorado 2016 y/o en el Concurso Nacional FONDECYT Regular 2016 sólo se considerará para el proceso de concurso el primer proyecto recepcionado a través del Sistema de Postulación, quedando fuera de bases las restantes propuestas.

Quien postule a este concurso podrá continuar su participación en calidad de Coinvestigador(a) en un proyecto del Concurso Nacional FONDECYT Regular vigente y/o postular en esta misma calidad en un proyecto de ese concurso para el año 2016 y siguientes.

- 2.2.2. Quedan expresamente **excluidos de postular** en este concurso:

- a) Investigadores(as) Responsables y Asociados de Institutos y Núcleos Científicos Milenio, **vigentes o finalizados.**
- b) Investigadores(as), a cargo de proyectos de investigación financiados por CONICYT, **vigentes o finalizados**, tales como: Director(a) de Proyecto FONDEF, Investigador(a) Responsable de Proyecto Regular o de Iniciación en Investigación de FONDECYT, Investigador(a) Titular en Proyecto Anillos de Investigación en Ciencia y Tecnología, en Ciencias Sociales y Humanidades y en Ciencia Antártica; Director(a) de Centro Regional de Investigación del Programa Regional, Director(a) e Investigador(a) Titular de Centro de Investigación con financiamiento Basal, Director(a) e Investigador(a) Principal de Centros de Investigación Avanzada en Educación, Director(a) e Investigador(a) Principal en proyectos FONDAP.

Se exceptúan de esta restricción Investigadores(as) Responsables del Concurso FONDECYT de Postdoctorado, FONIS y VIU (Valorización de la Investigación en la Universidad) de FONDEF.



2.3. PROYECTO

2.3.1. La postulación se realizará a través de la **plataforma en línea** disponible en el sitio web de FONDECYT: www.conicyt.cl/fondecyt.

Existen secciones en la postulación que deben ser ingresadas o seleccionadas en pantalla (por ejemplo: Identificación del proyecto y recursos solicitados) y otras en que debe anexar formularios en formato PDF no encriptado/protegido.

La postulación debe contener la siguiente información:

-Identificación del proyecto: Título, Consejo, Duración, Disciplinas, Sector de Aplicación y Región(es) de Aplicación, Palabras Claves y antecedentes de la tesis de doctorado (título, nombre tutor, institución, nombre del programa), entre otros antecedentes.

-Instituciones: identificación de la institución que patrocina el proyecto, así como aportante, si hubiera.

-Formulación del proyecto:

- **Resumen:** máximo 1 página
- **Formulación:** máximo 12 páginas
- **Referencias bibliográficas:** 3 páginas

Se recomienda mantener los encabezados de los archivos disponibles en cada sección, utilizar formato tamaño carta, fuente Verdana tamaño 10 y atenerse al máximo de páginas establecidas en cada sección.

-Objetos/sujetos de estudio: indicar si la propuesta considera trabajar en/con seres humanos, animales, muestras biológicas, bioseguridad, sitios arqueológicos, muestras paleontológicas, especies o áreas silvestres protegidas, internación de especies, archivos y/o bases de datos.

-Recursos solicitados: indique y justifique los montos solicitados para cada año de ejecución, montos que se expresan en miles de pesos (M\$).

-Sección Anexos: adjuntar certificaciones del grado académico de doctor o postítulo del área de la salud, certificaciones de publicaciones aceptadas y/o en prensa, certificados de nacimiento de hijo(a), así como archivos PDF de la propuesta en español, si corresponde, entre otros.

-Conflictos de interés: declarar si presenta conflictos de interés con personas que eventualmente podrían ser designados como evaluadores(a) de la propuesta, indicando un máximo de 3 nombres, si corresponde.

-Posibles evaluadores(as): proporcionar, al menos 3 posibles evaluadores(as) chilenos(as) o extranjeros(as) que estime calificados(as) para actuar como árbitros de su proyecto y con los cuales no tenga relación de parentesco hasta 3er. grado de consanguinidad, relación de parentesco hasta 2do. grado de afinidad (existente entre una persona que está o ha estado casada) y uniones de hecho, relación de amistad, profesional y/o comercial, participación en forma conjunta en proyecto(s) de investigación, patente(s) y/o

publicación(es), durante los últimos 5 años, relación de tutor-alumno (pre y/o postgrado) en los últimos 5 años y que no pertenezca a la misma unidad académica (Departamento o equivalente).

En las secciones que corresponda, debe anexar archivos en formato PDF no encriptado/protegido.

Antecedentes Curriculares: En la Sección Currículum para Fondos de Investigación, deberá completar los antecedentes personales y académicos solicitados. Una vez realizada esta acción, deberá seleccionar como máximo 10 publicaciones y proyectos financiados, si corresponde, a ser incorporados en su postulación.

Para seleccionar las publicaciones, deberán considerar los criterios definidos por cada Grupo de Estudio, los cuales se incluyen como Anexo N°2 y se encuentran, adicionalmente, disponibles en la página web de CONICYT: www.conicyt.cl/fondecyt/grupos-de-estudios/

El proyecto podrá ser declarado fuera de bases por los Consejos, si no contiene la información imprescindible para su adecuada evaluación. Por lo anterior, se recomienda revisar el contenido de la versión PDF de la propuesta, dado que éste será el documento oficial que ingresará a concurso.

2.3.2. Certificaciones – Autorizaciones: éticas/bioéticas, bioseguridad, entre otros.

Los(Las) investigadores(as) de proyectos FONDECYT deben cumplir con las normativas vigentes y los estándares que regulan la actividad científica en las áreas que trate el proyecto.
Proyectos que involucran estudios en/con:

- a) Seres humanos y/o Material biológico humano,
- b) Animales, muestras animales y/o material biológico,
- c) Material que represente riesgo en bioseguridad,
- d) Sitios arqueológicos, material paleontológico,
- e) Especies protegidas, áreas silvestres protegidas, internación de especies,
- f) Archivos y/o bases de datos que contengan información sensible.

En las situaciones antes descritas, se requerirá adjuntar las certificaciones y/o autorizaciones específicas, según se estipula en el Anexo N°1 de estas bases concursales el cual forma parte integrante de éstas.

Sólo los(las) Investigadores/(as) Responsables que aprueben proyectos deberán presentar las **certificaciones/autorizaciones aprobatorias**. Una vez que se adjudique el Concurso, se les informará los documentos/certificaciones que deberá presentar a FONDECYT para dar cumplimiento a estas normativas. El plazo máximo para presentarlos será al **29 de diciembre de 2015**, sin perjuicio que en casos justificados, será posible otorgar un plazo adicional, aprobado por los Consejos.

Si producto del proceso de revisión por parte de las entidades correspondientes, surgen cambios de objetivos, metodología u otros, deberán ser informadas al Programa FONDECYT para su evaluación y



resolución. En la eventualidad que los(las) investigadores(as) no cumplan, no obtengan las certificaciones aprobatorias requeridas en su proyecto o no se aprueben las modificaciones solicitadas por parte de los Consejos se dará término anticipado a proyecto.

Proceso de revisión de certificaciones.

a) Proyectos aprobados

Los proyectos deberán contar con las certificaciones institucionales que correspondan. Adicionalmente, el Comité Asesor de Bioética de FONDECYT (CAB) seleccionará para revisión, una muestra de los proyectos adjudicados. El resultado será informado al(a la) Investigador(a) Responsable e Institución Patrocinante para su conocimiento y posterior aclaración, en caso de existir observaciones.

b) Proyectos en ejecución.

Los Comités de Ética y Bioética institucional serán los encargados de auditar por al menos una vez durante la ejecución del proyecto, el cumplimiento de todas las normativas y protocolos definidos para éste, considerando el informe del Comité Asesor de Bioética de FONDECYT (CAB), si lo hubiera.

En caso de faltas graves a la ética/bioética revelado en el seguimiento, la Institución Patrocinante debe tomar las acciones necesarias para subsanarlo e informar al Programa FONDECYT. La aprobación del informe académico final estará sujeto a la presentación de al menos un informe de auditoría elaborado por el Comité de Ética y/o Bioética institucional durante la ejecución del proyecto, en los casos que corresponda.

Los Consejos solicitarán al CAB, en los casos que estime necesario, un informe respecto de los aspectos éticos y/o bioéticos de los proyectos tanto para los proyectos aprobados o durante su ejecución. Asimismo, podrán requerir pronunciamientos independientes tanto éticos/bioéticos como de bioseguridad, si corresponde.

➤ **Modificaciones durante la ejecución del proyecto.**

En caso que el(la) Investigador(a) Responsable requiera modificar la metodología y esto involucrara aspectos éticos, bioéticos y/o de bioseguridad, el proyecto deberá ser evaluado y aprobado por el Comité de Ética/Bioética y/o del Comité de Bioseguridad que otorgó la certificación para dar inicio al proyecto e informar a FONDECYT.

2.3.3. **INSTITUTO ANTÁRTICO CHILENO (INACH)**

Los proyectos que consideren estudios en el territorio Antártico y/o que tengan interés en contar con apoyo logístico del Instituto Antártico Chileno (INACH) para el desarrollo de sus actividades en dicha zona, deberán presentar en caso de ser aprobados, el "Certificado Cumplimiento Normativa Ambiental" y "Carta de Certificación Logística" emitidos por el Instituto. Para esto, será necesario remitir a INACH, al **19 de junio de 2015**, a proyectos@inach.cl, la versión oficial de la propuesta presentada a CONICYT, junto con el formulario: Formulario

de Apoyo en Terreno (disponible en la página web www.conicyt.cl/fondecyt.cl). En situaciones calificadas, INACH podrá otorgar un plazo adicional.

Una vez que FONDECYT publique los resultados del Concurso, los(las) postulantes que se adjudiquen proyectos deberán enviar al Coordinador(a) de Proyectos de FONDECYT del área correspondiente, la carta de factibilidad, en la cual el INACH debe dejar constancia que el proyecto contará con el apoyo logístico del Instituto.

Modificaciones:

En caso de existir modificaciones al proyecto solicitadas por INACH, que involucren cambios de objetivos u otros, deberán ser informadas a más tardar al **30 de noviembre de 2015** al Programa FONDECYT para su evaluación y resolución. En situaciones calificadas, se podrá extender dicho plazo.

El INACH, de conformidad al Convenio de Colaboración suscrito con CONICYT con fecha 22 de marzo de 2007, se compromete a entregar apoyo logístico que se traducirá en el financiamiento del traslado punto a punto Punta Arenas- Territorio Antártico- Punta Arenas; desplazamiento dentro de la Antártica, estadía en bases y campamentos chilenos, gestión para posibilitar la estadía en bases y campamentos extranjeros y alimentación durante la permanencia en el continente Antártico.

Los proyectos que no cumplan con las disposiciones establecidas en este instrumento, serán declarados fuera de bases y no podrán seguir participando en el presente concurso.

En el evento que un proyecto sea declarado fuera de bases tal circunstancia será notificada por FONDECYT mediante carta certificada, teniendo éste(a) un plazo de 5 días hábiles desde su notificación, para interponer un recurso de reposición contra tal acto administrativo, de acuerdo a lo señalado en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

III. BENEFICIOS

3.1. Gastos que financia FONDECYT:

El monto máximo de financiamiento a solicitar para un proyecto es de **\$30.000.000 (treinta millones de pesos)** -por año, sin considerar gastos de administración, fondo institucional de apoyo a la infraestructura para la investigación, ni gasto de gestión institucional, cuando corresponda.

Este monto incluye recursos para los siguientes ítems:

3.1.1. Personal:

Investigador(a) Responsable: puede solicitar honorarios hasta **\$6.000.000 (seis millones de pesos)** para cada año.

La suma de honorarios por participación en proyectos de los Concursos FONDECYT de Iniciación en Investigación y Regular -en calidad de



Coinvestigador(a)-, no podrá exceder en **total los \$6.000.000 (seis millones de pesos) por cada año de ejecución.** Los honorarios que excedan el máximo permitido serán adecuados al **inicio de cada año de ejecución**, de acuerdo a los montos establecidos.

Becas para tesis y/o memoristas: podrá financiar subsidios para actividades de investigación asociadas al proyecto tales como: desarrollo de tesis, memorias, seminarios de título o grado entre otros, avalado por la certificación de la institución correspondiente, conducente a la obtención del título profesional, grado de licenciatura, magíster y/o doctorado asociado a un Programa perteneciente a una Institución de Educación Superior Nacional. El subsidio de mantención no podrá exceder la suma de **\$2.500.000** (dos millones quinientos mil pesos) por estudiante para cada año de ejecución, independiente de los proyectos en que participe en esta calidad.

Aquellos(as) estudiantes beneficiados(as) con una beca para estudios de postgrado financiada por CONICYT, podrán recibir recursos en este ítem por su participación en este proyecto, siempre que cuenten con la autorización del Programa correspondiente. Es responsabilidad del(de la) estudiante solicitar dicha autorización y del(de la) Investigador(a) del proyecto asegurarse que cuente con ella.

Personal técnico y/o de apoyo: Personas que ejercen funciones permanentes de carácter técnico y/o de apoyo a la investigación durante la ejecución del proyecto (Ej.: laboratoristas, ayudantes de investigación, entre otros) Los honorarios para este personal, se asignarán cuando su participación esté claramente definida y justificada en función de los objetivos y plan de trabajo.

Personal que realice actividades específicas y puntuales deberán ser declarados en el ítem gastos de operación como personal ocasional.

3.1.2. **Viajes:**

a) Viajes para el proyecto: Podrá solicitar recursos para pasajes y viáticos nacionales y/o internacionales. Se financian para actividades directamente relacionadas con la ejecución de la investigación, presentación y difusión de sus resultados. Puede utilizar los valores referenciales para pasajes y viáticos indicados en el Instructivo de apoyo a la postulación que se encuentra disponible en el sitio web de FONDECYT: www.conicyt.cl/fondecyt.

Viajes Nacionales: financia salidas a terreno, presentación de resultados en reuniones científicas, difusión del proyecto a la sociedad y viajes para reuniones dentro del país.

Viajes al extranjero: financia estadías de investigación y presentación de resultados en reuniones científicas, entre otros. Sólo se aceptan pasajes en clase económica.

Los gastos asociados a salidas a terreno tales como: combustibles, lubricantes y peajes deben ser solicitados en el ítem Pasaje nacional y/o extranjero, según corresponda.

b) Viajes para colaboración internacional, se financian para investigadores(as) residentes en el extranjero: Con la finalidad de reforzar los objetivos y/o actividades del proyecto, en este ítem puede

solicitar, si es pertinente, hasta \$3.000.000 (tres millones de pesos) por año para financiar estadías en Chile de investigadores(as) residentes en el extranjero, (incluye viáticos y pasajes internacionales). FONDECYT asignará a los proyectos de Instituciones Patrocinantes de Regiones - excluida la Región Metropolitana- la suma de \$150.000 (ciento cincuenta mil pesos) en pasajes nacionales. No debe incluir esta cantidad en la solicitud de recursos. Sólo se aceptan pasajes en clase económica.

- 3.1.3. **Gastos de Operación:** Este ítem considera gastos tales como: software, licencias computacionales, equipos computacionales a nivel de usuario (computador, notebook, Tablet, impresoras, entre otros), reactivos e insumos de laboratorio, insumos computacionales y/o de oficina, gastos asociados a arriendo de vehículos, pago de fletes, adquisición de libros, revistas y suscripciones y membresías a sociedades científicas, inscripciones en congresos, compra de servicios, contratación de personal ocasional si corresponde, adquisición de equipamiento (tales como: grabadoras, cámaras fotográficas, entre otros), costo de obtención de visas para viajes del proyecto, compra de vestimenta y/o calzado para trabajos en laboratorio y/o terreno, incluidos los proyectos en convenio con INACH (proyectos en la Antártica, consultar en la página web de INACH), entre otros. Sólo podrá solicitar financiamiento para publicaciones científicas generadas por el proyecto y en revistas incluidas en la base de datos ISI u otras, de acuerdo a la naturaleza de la disciplina. En el caso de libros, financiará sólo la preparación del manuscrito, no así su publicación.

Se permite en este ítem la compra de mobiliario y/o acondicionamiento menor de espacios físicos, que correspondan a la naturaleza y ejecución adecuada del proyecto.

Asimismo, podrá financiarse, el pago de seguro de salud obligatorio para países de la UE que suscribieron el Tratado de Schengen, seguros contra fraude y desgravamen contratado para la cuenta corriente exclusiva para el proyecto y/o la tarjeta de crédito asociada a ésta, seguros de salud y accidentes personales, seguros y exámenes médicos requeridos para el desarrollo de proyectos en territorio Antártico en convenio con INACH, de acuerdo a lo que indiquen las Instrucciones de Declaración de Gastos en Línea vigentes para el año de ejecución.

- 3.1.4. **Gastos de difusión del proyecto:** Podrá solicitar recursos en los ítems que corresponda por este concepto, para financiar actividades de difusión presencial a la sociedad dentro del territorio nacional, donde se expliquen los beneficios, logros y alcances de la investigación. No se considerarán para este efecto: charlas a alumnos de la misma facultad, actividades de docencia, así como aquellas que realiza normalmente.
- 3.1.5. **Bienes de Capital:** Se financiará la adquisición de equipos, así como instrumental directamente requerido para la ejecución del proyecto. El monto solicitado debe incluir los costos de transporte, flete, seguros y derechos de internación.

La Institución Patrocinante deberá inventariar los equipos que se adquirirán, contratar seguros a fin de garantizar su adecuado funcionamiento durante el período de ejecución del proyecto, reparar o reemplazar en caso de destrucción, funcionamiento defectuoso o pérdida, aunque los seguros contratados no cubran o respondan del siniestro, realizar la adquisición, en caso de ser necesario. Asimismo, asegurar el derecho a uso preferente y sin restricción alguna de los bienes de capital.



del proyecto para el(la) Investigador(a) Responsable del mismo y su grupo, de acuerdo a lo que indiquen las Instrucciones de Declaración de Gastos en Línea vigentes para el año de ejecución.

Estos bienes serán de propiedad de la Institución Patrocinante al término del proyecto. En casos justificados, se podrá financiar la adquisición de bienes de capital en el último año de ejecución de los proyectos.

- 3.1.6. **Gastos de Administración:** FONDECYT asignará a la Institución Patrocinante hasta un **17%** sobre el valor de los proyectos (excluidos los honorarios del(de la) Investigador(a) Responsable). Dichos recursos deberán ser destinados a las Unidades Ejecutoras, para cubrir los gastos indirectos en que éstas incurran derivados de la ejecución de los proyectos. Estos recursos se declaran con documento de la Institución receptora mediante el cual certifique la recepción de dichos recursos.
- 3.1.7. **Fondo institucional de apoyo a la infraestructura para la investigación:** FONDECYT asignará a la Institución Patrocinante un **3%** sobre el valor del proyecto (excluidos los honorarios del(de la) Investigador(a) Responsable y gastos de administración), de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias. Dichos recursos deberán ser administrados por la casa central de la Institución Patrocinante y destinados a mejorar la infraestructura para la Investigación, pudiendo incluir en estos gastos la reparación de equipamiento. La Institución Patrocinante, deberá declarar estos recursos, según lo estipule el respectivo convenio de financiamiento.
- 3.1.8. **Gasto de gestión institucional:** en la eventualidad que los(las) Investigadores(as) Responsables soliciten que la Institución Patrocinante administre íntegramente los recursos asignados al(a la) Investigador(a) Responsable, FONDECYT asignará a la Institución Patrocinante un **5%** sobre el valor de los proyectos (excluidos los honorarios del(de la) Investigador(a) Responsable, gastos de administración y fondo de apoyo a la infraestructura), de acuerdo a disponibilidad presupuestaria. Esta solicitud conjunta del(de la) Investigador(a) Responsable e Institución Patrocinante **debe formalizarse a la firma del convenio, previo a la transferencia de recursos y por la duración total del proyecto.** Los recursos de este gasto se asignarán con posterioridad a la adjudicación del concurso y serán asignados mediante Resolución emanada de la Presidencia de CONICYT. Estos recursos se declaran con documento de la Institución receptora mediante el cual certifique la recepción de dichos recursos.

En esta modalidad, la transferencia de recursos se realizará, en el caso de Instituciones privadas, previa entrega de una póliza de seguro con cláusula de ejecución inmediata, una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, o un vale vista endosable que caucione el fiel cumplimiento del uso de los recursos, por el 100% del monto asignado a cada año de ejecución del proyecto. Esta póliza o documento será recepcionado por el Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT. Para los organismos públicos, no aplica esta obligatoriedad.

La vigencia de la póliza de seguro o boleta de garantía deberá ser superior en, al menos, 180 días al período de ejecución de la etapa respectiva. Tratándose del último año del proyecto, la caución deberá tener una vigencia superior a 240 días. El documento garante que envíe la Institución Patrocinante podrá incluir resguardo para más de un proyecto, los cuales deberán estar claramente identificados.

Para recibir los recursos indicados en los numerales 3.1.6., 3.1.7. y 3.1.8., las instituciones patrocinantes, deberán estar inscritas en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, requisito obligatorio para que CONICYT pueda realizar transferencias de recursos, según lo establecido en la Ley N° 19.862 del 08/02/2003. Las Instituciones que no se encuentren registradas, deberán enviar esta certificación para la tramitación de la resolución aprobatoria del convenio de financiamiento.

IV PROCESO DE EVALUACIÓN

- 4.1. Cada proyecto que cumpla los requisitos y condiciones establecidas en las presentes bases ingresará al proceso de evaluación, que consta de dos etapas:

Evaluación de la propuesta

Cada proyecto será enviado a evaluadores(as) externos(as) nacionales y/o extranjeros(as), considerados(as) idóneos(as) en el tema de la propuesta. Adicionalmente, el Grupo de Estudio de FONDECYT al cual quede adscrito el proyecto podrá acordar, al inicio del proceso, evaluar como Grupo todas las propuestas presentadas en éste. Dicha revisión será considerada como una más de las evaluaciones con las que se espera contar al término del proceso.

La evaluación del proyecto consistirá en completar un formulario de evaluación utilizando los factores establecidos en el punto 4.2 de estas bases, con una escala de 0 a 5, la cual considera decimales de un dígito.

Al final del proceso cada proyecto contará con un mínimo de 2 evaluaciones y un máximo de 3.

Evaluación de la productividad del(de la) Investigador(a) Responsable

La Productividad del (de la) Investigador(a) Responsable será evaluada por el Grupo de Estudio, considerando un máximo de 10 publicaciones (artículos en revistas científicas, libros y/o capítulos de libros) aceptados, en prensa o publicados a partir del año 2010. En caso de investigadoras que acrediten el nacimiento de hijos(as) a partir del año 2010, el plazo a considerar es desde el año 2008.

Para las publicaciones aceptadas o en prensa, deberán adjuntar la certificación que lo acredite o, en su defecto el DOI (Digital Object Identifier). Publicaciones que no adjunten la documentación requerida, no serán consideradas en el proceso de evaluación curricular.

Para seleccionar sus publicaciones tenga presente los criterios definidos por cada Grupo de Estudio, los cuales se incluyen al final de este documento y se encuentran, adicionalmente, disponibles en la página Web de CONICYT www.conicyt.cl/fondecyt/grupos-de-estudios/ (seleccionar Grupo de Estudio). El puntaje obtenido por el currículum de cada Investigador(a) será convertido a una escala de 1 a 5 puntos. La escala permite utilizar decimales de un dígito.

En base a los resultados de las evaluaciones del proyecto y del currículum del(de la) Investigador(a) Responsable, los proyectos se ordenarán en forma decreciente de acuerdo al puntaje obtenido.



4.2. Factores y escala de evaluación

Los factores de evaluación de los proyectos presentados son:

Evaluación del proyecto	1	Calidad de la propuesta: Fundamentos teórico-conceptuales, hipótesis, objetivos, novedad científica o tecnológica de la propuesta y potencial impacto.	40%
	2	Viabilidad: Coherencia plan de trabajo/metodología/objetivos Factibilidad de la propuesta Disponibilidad de recursos e infraestructura	30%
Evaluación curricular	3	Productividad del(de la) Investigador(a) Responsable (en base a CV)	30%

Para calificar cada factor se utiliza la siguiente escala:

0 a 0,9	No Califica	La propuesta no cumple/aborda el criterio bajo análisis o no puede ser evaluada debido a la falta de antecedentes o información incompleta.
1 a 1,9	Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
2 a 2,9	Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
3 a 3,9	Bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de buena manera, aunque se requieren algunas mejoras.
4 a 4,9	Muy bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, aun cuando son posibles ciertas mejoras.
5	Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión. Cualquier debilidad es muy menor.

V. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

- 5.1. Los Consejos Superiores de Ciencia y Desarrollo Tecnológico de FONDECYT resolverán el concurso, y tal adjudicación será formalizada por Resolución de CONICYT. El resultado será difundido a través de la página Web de CONICYT (www.conicyt.cl/fondecyt/).
- 5.2. El resultado de la postulación se notificará al(a la) Investigador(a) Responsable, tanto por carta certificada como vía e-mail a la dirección postal y electrónica informada en su propuesta.
- 5.3. Si el(la) Investigador(a) Responsable de un proyecto aprobado considera que el presupuesto asignado afecta la viabilidad de la investigación, debe hacerlo presente por escrito, hasta el **4 de diciembre de 2015**, adjuntando todos los antecedentes que faciliten una adecuada evaluación de la solicitud.

Quienes apelen a la asignación de recursos, **no deberán firmar el convenio de financiamiento hasta tener conocimiento de la decisión de los Consejos. En caso contrario, se entiende que acepta el presupuesto asignado.**

Si a juicio del(de la) Investigador(a) Responsable, la decisión de los Consejos que no acepta o acepta parcialmente la apelación, hace inviable la realización del proyecto, puede renunciar a su financiamiento informando por escrito a la Dirección del Programa.

- 5.4. La adjudicación podrá contemplar una lista de espera, la cual será efectiva en caso de renuncia de alguno(a) de los(las) Investigadores(las) Responsables o por incumplimiento de requisitos de adjudicación. Los(Las) investigadores(as) cuyas propuestas resulten adjudicadas a raíz de lo anterior, contarán con 10 días hábiles, a partir de la fecha de comunicación por parte de los Consejos de FONDECYT para **aceptar por escrito** la adjudicación a partir del **15 de noviembre de 2015**. Si en el plazo estipulado no existiera comunicación al respecto, perderá sus derechos en este concurso. La lista de espera tendrá vigencia hasta el **15 de diciembre de 2015**.
- 5.5. Respecto del resultado del concurso, todo(a) postulante podrá interponer los recursos que contempla la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, ante CONICYT, cumpliendo con los plazos, formas y requisitos que la referida norma establece.

El plazo para interponer el recurso de reposición en contra de la resolución adjudicatoria será de 5 días hábiles, contados desde la notificación del resultado.

VI. FIRMA DEL CONVENIO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

6.1. CONVENIOS

- 6.1.1. Los Convenios se suscribirán entre CONICYT, el(la) Investigador(a) Responsable e Institución Patrocinante y regirán a partir del 15 de noviembre de 2015. No se aceptarán firmas por poder o mandato. En ellos se establecerán expresamente los derechos y obligaciones de cada una de las partes, las facultades de los Consejos y todas aquellas cláusulas que resguarden, de mejor modo, el cumplimiento de los fines de FONDECYT. En este convenio, la Institución Patrocinante se compromete a garantizar el adecuado funcionamiento del proyecto.
- 6.1.2. El plazo máximo para la firma de los convenios por parte de los(as) Investigadores(as) e Instituciones Patrocinantes, será el día **29 de diciembre de 2015**, pasado el cual, operará la caducidad. En situaciones calificadas, FONDECYT podrá autorizar la postergación de la firma de un Convenio, lo cual no modifica la fecha de inicio del proyecto.
- 6.1.3. Los(Las) investigadores(as) de nacionalidad extranjera que aprueben un proyecto FONDECYT, deberán acreditar residencia en el país, a través de visa de residencia definitiva o temporaria o documento que acredite solicitud de visa definitiva con autorización de trabajo a la fecha de inicio del proyecto. Para efecto de transferencia de recursos, quienes posean visa temporaria deberán enviar el documento que lo acredita y cédula de identidad para extranjeros vigente. Quienes cuenten con residencia definitiva deberán presentar este último



documento. También es posible considerar visa de estudiante con autorización de trabajo. Para ello, deberán enviar el documento que lo acredita y cédula de identidad para extranjeros.

- 6.1.4. Si el(la) Investigador(a) Responsable cambia de Institución antes de la firma del convenio o durante la ejecución del proyecto y si FONDECYT acepta dicho cambio, la nueva Institución asumirá como patrocinante con todos los derechos y obligaciones de la Institución original. Se deja constancia, que CONICYT/FONDECYT no se pronunciará respecto a eventuales compromisos o conflictos suscitados entre el(la) Investigador(a) y su(s) anterior(es) Institución(es) Patrocinante(s); por cuanto esta situación está fuera de su ámbito de competencia.
- 6.1.5. El financiamiento o asignación de recursos al proyecto de investigación, se efectuará por períodos anuales. El trabajo de investigación programado y el presupuesto de los siguientes años de ejecución constituyen una proposición de la investigación a realizar y recursos a emplear que no obliga a los Consejos a continuar su financiamiento. En consecuencia, la asignación de recursos queda supeditada a:
 - Aprobación de informes académicos, cuando corresponda, de acuerdo a las indicaciones establecidas en las instrucciones para presentación de informes académicos vigentes para el año de ejecución.
 - La existencia de declaración de gastos sin saldos pendientes por reintegrar, o con gastos comprometidos y/o rendiciones de cuentas en revisión, cuyo resultado no haya sido informado al(a) Investigador(a) Responsable.
 - Presentación al Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT de los documentos originales que respaldan la declaración de gastos efectuada.
 - Validez, viabilidad y vigencia del propósito de la investigación.
 - Validez, vigencia y cumplimiento de las certificaciones éticas, bioéticas, consentimiento informado u otras certificaciones durante la ejecución del proyecto, en los casos que corresponda; así como cumplimiento de protocolos de bioseguridad.
 - Previa entrega de un documento en garantía en las condiciones señaladas en la cláusula 3.1.8, en los casos que corresponda.
 - Existencia y disponibilidad presupuestaria de CONICYT.
- 6.1.6. Los cambios académicos y financieros asociados a la ejecución del proyecto, tales como: modificación de objetivos y/o cambio de Institución Patrocinante, entre otros, deben ser solicitados a través de la Dirección del Programa FONDECYT.
- 6.1.7. Los recursos no utilizados a la fecha de declaración de gastos de cada año, deberán ser reintegrados a CONICYT/FONDECYT, a menos que el(la) Investigador(a) Responsable cuente con la autorización correspondiente para declararlos en plazo posterior (gasto comprometido). Esta condición habilitará la entrega de recursos de la siguiente etapa o para dar inicio a un nuevo proyecto.
- 6.1.8. Los Consejos están facultados para exigir la restitución parcial o total de los recursos asignados en caso de incumplimiento de las obligaciones financieras adquiridas por el(la) Investigador(a) Responsable o la Institución Patrocinante.

- 6.1.9. Los (Las) investigadores(as) Responsables deberán suscribir un Mandato a favor de CONICYT y Pagaré correspondiente, como medio de caución de los fondos entregados, en caso de incumplimiento de sus obligaciones financieras. Este documento se emitirá en un formato establecido por CONICYT.
- 6.1.10. Los Consejos facultan al Programa FONDECYT para realizar el control y seguimiento de los proyectos.

6.2. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- 6.2.1. Los recursos asignados a un proyecto aprobado en este concurso, para el primer año de ejecución se transferirán al(a la) Investigador(a) Responsable o Institución Patrocinante una vez que:

- se encuentre totalmente tramitada la resolución de CONICYT que aprueba el convenio de financiamiento y, adicionalmente, la Resolución que autoriza el traspaso de recursos del proyecto a la Institución Patrocinante, en los casos que corresponda, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3.1.8.
- el informe académico final de un proyecto FONDECYT de Postdoctorado se encuentre aprobado, si corresponde,
- estén recibidas por parte del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT sus declaraciones de gastos del año anterior y,
- no tenga compromisos o situaciones pendientes con CONICYT. **Si al 30 de marzo de 2016 mantiene alguna situación de incumplimiento con CONICYT, podrá quedar sin efecto la adjudicación.**

En caso que el proyecto recibiera los recursos mientras las certificaciones éticas, bioéticas u otras se encuentren en proceso de recepción y/o revisión y, en la eventualidad que éstas no fueran aprobatorias, los Consejos tienen la facultad de declarar el término anticipado del proyecto, con restitución de recursos, cuando corresponda.

La distribución de los recursos asignados podrá ser modificada por el (la) Investigador(a) Responsable **durante la ejecución del proyecto**, de acuerdo a las necesidades de éste, sin sobrepasar la asignación anual de recursos, teniendo presente que, en el caso de honorarios, deberá atenderse a las restricciones establecidas por participación en proyectos.

- 6.2.2. Los recursos se asignan en moneda nacional no reajutable y se transferirán anualmente, para cada año de ejecución aprobado vía transferencia electrónica. Para estos efectos, los(as) Investigadores(as) Responsables deberán disponer de una cuenta corriente de uso exclusivo para el proyecto, o en su defecto, podrán solicitar se transfieran los recursos a la Institución Patrocinante, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3.1.8.

Se podrá efectuar gastos con cargo al proyecto **sólo a partir del 15 de noviembre de 2015**. La entrega se hará bajo la siguiente modalidad:

- a) **Personal, Viajes y Gastos de Operación:** Se transferirán en parcialidades o en su totalidad de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias de CONICYT/FONDECYT, bajo las condiciones que estipule el Convenio.



- b) **Bienes de Capital:** Los recursos se transferirán en su totalidad, cuando corresponda, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias de CONICYT/FONDECYT.
 - c) **Gastos de Administración:** Se transferirán a la Institución Patrocinante en parcialidades o en su totalidad de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias de CONICYT/FONDECYT, bajo las condiciones que estipule el Convenio.
 - d) **Fondo institucional de apoyo a la infraestructura para la investigación:** Se transferirán a la Institución Patrocinante en parcialidades o en su totalidad de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias de CONICYT/FONDECYT, bajo las condiciones que estipule el Convenio. La(s) Institución(es) Patrocinante(s), deberá(n) informar el destino de estos recursos, según lo estipule el respectivo convenio de financiamiento.
 - e) **Gastos de gestión institucional:** se transferirán para cada de ejecución si corresponde, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias de CONICYT/FONDECYT, bajo las condiciones que estipule el convenio.
- 6.2.3. Los Consejos en conformidad con antecedentes fundados que lo ameriten, tienen la facultad de suspender, modificar o resolver el término anticipado de los proyectos, poniendo fin a la transferencia de recursos, exigiendo la restitución parcial o total de éstos, así como de los fondos no rendidos u observados, cuando corresponda, según lo estipulado en el Convenio. CONICYT es responsable del control y fiscalización de los recursos transferidos.

VII. PERMANENCIA

El(La) Investigador(a) Responsable se compromete a permanecer en el país hasta el término del proyecto y por lo menos 6 meses durante cada año de ejecución. A solicitud del(de la) Investigador(a) Responsable, los Consejos podrán autorizar permanencias en el extranjero que excedan estos plazos. **No obstante lo anterior, los(las) Investigadores(as) Responsables deberán cumplir con la fecha de entrega de informes académicos, cuando corresponda, declaraciones de gastos y presentar la documentación original de respaldo, en las fechas estipuladas en los instructivos vigentes para el año de ejecución.**

VIII. OBLIGACIONES

PRESENTACIÓN DE INFORMES ACADÉMICOS Y FINANCIEROS

- 8.1. Los(Las) Investigadores(as) Responsables deberán dar cumplimiento a las fechas y forma de presentación de informes académicos y financieros. Los Instructivos estarán disponibles en el sitio web de FONDECYT.
- 8.1.1. **Informes académicos:** Los(Las) Investigadores(as) deberán completar el informe académico a través del Sistema de Informes Académicos (SIAL) dispuesto para ello.

Las fechas de presentación de Informes Académicos, según la duración del proyecto, es la siguiente:

Duración	Tipo Informe	Fecha Entrega Informe
2 años	Informe de Avance	15 de noviembre de 2016
	Informe Final	15 de noviembre de 2017
3 años	Informes de Avance	15 de noviembre de 2016/2017
	Informe Final	15 de noviembre de 2018

De ocurrir cambios en la fechas de presentación de informes, éstos serán oportunamente informados a los(las) investigadores(as).

Los informes académicos de los proyectos que cuenten con apoyo logístico del Instituto Antártico Chileno INACH, podrán ser enviados a dicha institución en caso de ser solicitados.

No se aceptará posponer la fecha de entrega de los informes académicos, salvo a aquellas personas mencionadas **en este numeral**. No obstante lo anterior, en situaciones calificadas que impidan su presentación en los plazos establecidos, FONDECYT podrá autorizar al(a la) Investigador(a) Responsable a enviar el informe en un plazo que será determinado de acuerdo a la situación en que se encuentre (hasta 15 días hábiles adicionales o un plazo superior, que será analizado caso a caso. Si el(la) Investigador(a) Responsable no enviara el informe, los Consejos están facultados para exigir restitución de recursos no ejecutados, no rendidos u observados.

Aquellas Investigadoras Responsables que por motivo de maternidad hagan uso de licencia médica de prenatal, postnatal, postnatal parental y/o enfrenten la enfermedad de un(a) hijo(a) menor de un año, podrán solicitar el beneficio de postergar la fecha de término del proyecto. Igualmente, podrán solicitar dicho beneficio, los padres que opten por hacer uso de licencia médica por enfermedad de hijo(a) menor de un año. La duración del proyecto se extenderá por el período autorizado.

Para acceder a este beneficio, el(la) Investigador(a) Responsable deberá presentar una solicitud acompañada de un certificado de salud extendido por un profesional competente. Las investigadoras que requieran hacer uso del postnatal parental, deberán indicarlo en su solicitud.

8.1.2. Informes financieros:

Para efectos de rendición de cuentas, se aceptarán gastos a nombre de la Institución Patrocinante, participantes de colaboración internacional e Investigador(a) Responsable del proyecto.

CONICYT, a través del Departamento de Administración y Finanzas es la instancia responsable del control y fiscalización de los recursos transferidos, respecto a montos y formas de rendir.

Los recursos adjudicados al proyecto, deberán ser declarados en el Sistema de Declaración de Gastos en Línea de FONDECYT, al 15 de noviembre de cada



año de ejecución, teniendo presente las excepciones indicadas en el punto 8.1. Posteriormente, deberán enviar a CONICYT al Departamento de Administración y Finanzas (DAF) los documentos originales que respaldan dicha declaración.

De ese universo, se seleccionarán proyectos para integrar una muestra de auditoría, cuyas declaraciones de gastos serán devueltas al(a la) Investigador(a) Responsable una vez aprobadas. Si el proyecto no es seleccionado para auditoría, se comunicará vía correo electrónico al(a la) Investigador(a) Responsable que la declaración de Gastos de la etapa ha sido aceptada y la carpeta será devuelta.

La no aprobación de un proyecto en auditoría condicionará la transferencia de recursos para el año subsiguiente, en caso de ser un proyecto en ejecución o para dar inicio a uno nuevo.

CONICYT tiene la facultad de suspender nuevas transferencias en caso de no rendir cuentas de manera adecuada por los recursos financieros transferidos y ejecutados.

El(La) Investigador(a) Responsable se obliga a mantener en custodia los documentos que acreditan los gastos, en forma íntegra y a responder oportunamente a los requerimientos que CONICYT o Contraloría General de la República realicen para proceder a su revisión, en cualquier año de ejecución del proyecto y hasta un plazo de cinco años, a contar de la fecha en que éste se declare terminado por los Consejos. En caso de existir observaciones a la rendición, éstas deberán ser resueltas por el(la) Investigador(a).

En el evento que un documento sea rendido y/o declarado íntegramente como respaldo en más de un proyecto, se pondrá término inmediato a los proyectos involucrados y se iniciarán las acciones pertinentes para la devolución total de los recursos entregados. Si los recursos transferidos se destinan a fines distintos a la investigación realizada, deberán ser reintegrados a CONICYT.

- 8.2. Los(Las) Investigadores(as) que aprueben proyectos en este concurso deberán realizar actividades de difusión a la sociedad en que expliquen los beneficios, logros y alcances de su investigación. No se considerarán para este efecto: charlas a alumnos de la misma facultad, actividades de docencia, así como aquellas que realiza normalmente.
- 8.3. Los(Las) investigadores(as) que aprueben proyectos en este concurso, deberán comprometer su participación como evaluador(a) de Concursos FONDECYT, en la forma y plazos que sea requerido.
- 8.4. Se encuentra estrictamente prohibido invertir los fondos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, de renta fija o variable, de corto o largo plazo tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc. Asimismo, no está permitido pagar indemnizaciones (sustitutiva del aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicio) con fondos del proyecto.

IX. TÉRMINO DEL PROYECTO

- 9.1. Un proyecto se entiende terminado cuando el informe académico final haya sido aprobado a satisfacción de los Consejos y se encuentren aceptadas o aprobadas las rendiciones de cuentas por parte de DAF-CONICYT. Se autorizan Gastos Comprometidos para finalizar adecuadamente el proyecto.

Esta condición permitirá dar inicio a un proyecto de continuidad, sin embargo, para todos los casos, el cierre del proyecto se formalizará cuando se ha rendido la totalidad de los recursos transferidos, o bien, se haya reintegrado el saldo no gastado, o no aprobado, en caso de existir.

- 9.2 El informe académico final debe contener resultados atingentes al marco general del proyecto o de las modificaciones que hayan surgido en el curso de la investigación. Debe incluir las reproducciones de los documentos publicados y aquéllos en proceso de revisión editorial.

La aprobación del Informe académico final está sujeta a:

- 9.2.1. Presentar un informe que dé cuenta de la investigación realizada, así como la existencia de publicaciones y/o manuscritos derivados del proyecto, en revistas incluidas en la base de datos ISI u otras, de acuerdo a la naturaleza del proyecto. No se aceptará como único producto del proyecto, artículos publicados en una revista perteneciente a la Institución Patrocinante.
- 9.2.2. Realizar actividades de difusión del proyecto a la sociedad, en al menos en algún año de ejecución.
- 9.2.3. Presentar al menos un informe de seguimiento elaborado por el Comité de Ética y/o Bioética institucional durante la ejecución del proyecto, en los casos que corresponda, y según lo indicado en el punto 2.3.2.

Requisitos mínimos de publicaciones en términos de duración del proyecto:

- Proyectos de **dos y tres años: un manuscrito aceptado, en prensa o publicado.**

Toda productividad asociada al proyecto: publicaciones, artículos, libros, capítulos de libros, patentes, ponencias u otros deberá contener los reconocimientos a CONICYT/FONDECYT e INACH, en los casos que corresponda, utilizando el siguiente formato: "CONICYT + Programa/Instrumento + Folio (Código del Proyecto)".

Sólo una vez que el informe académico final sea aprobado por los Consejos, sus resultados estarán disponibles en la forma y modalidad que CONICYT disponga para este efecto. No obstante lo anterior, FONDECYT podrá postergar esta difusión bajo expresa solicitud del(de la) Investigador(a) Responsable cuando demuestre que están involucrados aspectos que ameriten su protección, por el plazo que los Consejos definan. Respecto al registro de productividad de los proyectos, CONICYT podrá mantener actualizada dicha información cuando se trate de artículos publicados en revistas científicas u otros medios de difusión, en cualquier año de ejecución del proyecto.

- 9.3. **Término anticipado del proyecto:** un proyecto puede de manera excepcional terminar anticipadamente, habiendo escuchado previamente al(a) Investigador(a) Responsable y/o Institución Patrocinante, mediante resolución fundada, por las siguientes causas:

- 9.3.1. No ejecución o ejecución parcial y/o retrasada del proyecto, declarada por los Consejos.



- 9.3.2. Incumplimiento total o parcial de la finalidad para la cual se financió el proyecto, declarada por los Consejos.
- 9.3.3. Dificultades generadas por la Institución Patrocinante respecto de la ejecución y/o finalidad del proyecto, declarada por los Consejos.
- 9.3.4. Pérdida de la calidad de Institución Patrocinante, sea que la causal del hecho fuere responsabilidad de esta o del(de la) Investigador(a) Responsable. En estos casos, los Consejos podrán definir un plazo para que el(la) Investigador(a) acredite el patrocinio de otra institución, proposición que será evaluada. En caso de no ser aceptada, se dará término anticipado al proyecto, o si transcurrido dicho plazo, el(la) Investigador(a) Responsable no acreditara un nuevo patrocinio institucional.
- 9.3.5. Faltas graves o incumplimiento de los aspectos o certificaciones éticas/bioéticas u otras durante la ejecución del proyecto, en conocimiento de los Consejos.
- 9.3.6. A solicitud del(de la) Investigador(a) Responsable y/o Institución Patrocinante.
- 9.3.7. Por facultad de los Consejos si se constata que los recursos asignados al(a la) Investigador(a) Responsable no son utilizados para los fines que fueron requeridos o no se cumplen las obligaciones contractuales establecidas en los respectivos Convenios, en forma fiel, oportuna y cabal.

Los Consejos definirán las condiciones a cumplir para dar por finalizado el proyecto y podrán exigir al(a la) Investigador(a) Responsable y/o Institución Patrocinante la devolución total o parcial de los recursos transferidos, así como los fondos no ejecutados, no rendidos u observados, cuando corresponda.

X. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

- 10.1. El llamado a concurso se publicará en un diario de circulación nacional, con fecha de apertura el **09 de abril de 2015**.
- 10.2. Las bases estarán disponibles a partir de la fecha de apertura del Concurso, en el sitio Web de CONICYT y FONDECYT: www.conicyt.cl/fondecyt/ o en la Dirección del Programa FONDECYT, calle Moneda 1375, Santiago.
- 10.3. La postulación se efectuará a través de la **plataforma en línea** -hasta la fecha y hora señaladas en el siguiente numeral, en la página: www.conicyt.cl/fondecyt/. Para ello, el(la) investigador(a) deberá ingresar información en línea y adjuntar los archivos en formato PDF no protegido ni encriptado, que se requieren para su postulación.
- 10.4. **Postulantes:** deberán enviar su propuesta a solicitud de patrocinio institucional **hasta el 28 de mayo de 2015 a las 16:00 horas (hora chilena continental)**.
- 10.5. **Fecha de cierre de patrocinio institucional a través del sistema en línea Instituciones Patrocinantes:** **hasta el 04 de junio de 2015 a las 16:00 horas (hora chilena continental)**.
- 10.6. Los(Las) postulantes que presenten dificultades en el envío de sus postulaciones

a su Institución, deberán informar de esta situación enviando un correo electrónico a la OIRS www.conicyt.cl/oirs a más tardar **3 días hábiles siguientes** de la fecha establecida en el punto 10.4, en cuyo caso se habilitará el sistema por el plazo que FONDECYT defina. Igual disposición aplicará a las Instituciones que no puedan finalizar el proceso de patrocinio institucional.

Durante el período de revisión de postulaciones, la institución podrá solicitar al(a) postulante, a través del sistema, las aclaraciones o modificaciones a la propuesta que estime pertinente. Asimismo, el(la) postulante podría requerir a la institución que su proyecto sea modificado o cambiado durante este proceso, para esto debe contactar al(a) Representante Institucional que figura en su postulación (sección Institución).

Como resultado de la revisión, la Institución Patrocinante podrá otorgar o denegar patrocinio al proyecto. En este último caso, el proyecto no participará en el Concurso, dado que FONDECYT requiere que las postulaciones sean patrocinadas por una institución nacional.

Una vez que la Institución patrocine el proyecto, estará disponible en el sistema de postulación la versión oficial de éste para imprimir y guardar en archivo.

Para esta convocatoria, el(la) postulante no deberá enviar versión oficial en papel del proyecto a FONDECYT.

- 10.7. Una vez cerrado el concurso, cumplida la fecha de cierre de patrocinio institucional y recepcionada electrónicamente la propuesta en CONICYT, no es posible rectificar, incorporar, eliminar o recepcionar antecedentes adicionales para anexar a esta. En consecuencia, los proyectos serán evaluados con la información presentada a la fecha de cierre del concurso.

Se excluye de esta situación, las certificaciones y/o autorizaciones expresamente indicadas en las bases.

- 10.8. Para atender consultas, dirigirse a: www.conicyt.cl/oirs

ANEXO N°1

CERTIFICACIONES-AUTORIZACIONES: ÉTICAS/BIOÉTICAS, BIOSEGURIDAD U OTRAS.

Las siguientes certificaciones/autorizaciones son requeridos en los casos en que cada uno de ellos aplique a la investigación propuesta.

Proyectos que involucren trabajos en/con

a) Seres humanos y/o material biológico.

En el contexto de la Ley N°20.120 "Sobre la Investigación Científica en el Ser Humano, su Genoma, y Prohíbe la Clonación Humana" y normas vigentes, aquellos proyectos que involucren estudios en o con seres humanos (estudios biomédicos, pre-clínicos, clínicos y sociales, que incluyan muestras, datos personales, encuestas, entrevistas, focus groups, etc.) deberán contar con:

- Informe favorable (certificado), debidamente fundamentado, de un Comité de Ética/Bioética sumado a la autorización escrita de la autoridad



correspondiente del sitio de investigación donde se enrolen los sujetos del estudio, aceptando explícitamente el informe favorable del Comité de Ética/Bioética donde fue aprobado el proyecto. En situaciones éticamente sensibles en investigación, tales como: vulnerabilidad social, intervención de la intimidad, integridad psíquica o física u otras; la aprobación del Comité de Ética debe considerarlas explícitamente en su fundamentación.

En caso de investigación con comunidades y/o pueblos originarios se requiere además presentar, en la medida de lo posible, la autorización de la comunidad o de la autoridad correspondiente.

- Un ejemplar en español del(de los) documento(s) de **Consentimiento Informado** específico para el estudio, **que considere los aspectos particulares del protocolo al que se incorporen los sujetos de estudio. Adicionalmente, deberán contar con el Consentimiento Informado de los padres o tutores y en lo posible, con el Asentimiento Informado del(de la) menor/adolescente, tratándose de menores** desde al menos los 8 años hasta un día antes de cumplir 18 años. Este(os) documento(s) debe(n) estar visado(s) por el Comité de Ética/Bioética que entrega el informe favorable (revisar página Web de FONDECYT <http://www.conicyt.cl/fondecyt/2012/10/31/bioetica/>, Sugerencias para Escribir un Consentimiento Informado en Estudios con Personas).

- Carta tipo de Directores(as) de los Establecimientos e Instituciones que participan en el estudio.

Respecto de la aplicación de instrumentos de recolección de datos, es indispensable respetar los requisitos éticos, legales, profesionales y de formación necesarios para la aplicación de pruebas especializadas (por ejemplo, tests psicológicos). Asimismo, se recomienda verificar que estas pruebas se encuentren validadas en Chile, para el uso en la población o participantes a las que serán administradas. En caso contrario, el(la) Investigador(a) Responsable del proyecto deberá fundamentar su aplicación y explicitar las limitaciones que ello implica para el análisis e interpretación de los resultados.

Para el uso de materiales biológicos provenientes de seres humanos, se debe revisar la Declaración Internacional sobre los Datos Genéticos Humanos de la UNESCO, disponible en la página Web de FONDECYT <http://www.conicyt.cl/fondecyt/2012/10/31/bioetica/>.

b) Animales, muestras animales y/o material biológico.

Los proyectos que incluyan experimentación con animales deberán presentar informe favorable (certificado), debidamente fundamentado, de un Comité de Ética/Bioética sumado a la autorización escrita de la autoridad correspondiente del sitio de investigación donde se realicen los experimentos del estudio, fundamentando el empleo de todas las especies involucradas en la investigación, de acuerdo a los principios de las "3Rs"; (Reducción, Refinamiento y Reemplazo); **Protocolo de manejo animal** (debe incluir en detalle especie animal, todos los procedimientos a realizar, técnicas de analgesia, anestesia y eutanasia, si aplica), **Protocolo de supervisión en animales** (indicadores que se evaluarán en forma periódica para asegurar el bienestar animal), en caso de ser necesario (revisar Sugerencia para la Fundamentación de la Certificación Bioética Animal y Ley N°20.380 "Sobre Protección de

Animales", disponible en la página Web de FONDECYT <http://www.conicyt.cl/fondecyt/2012/10/31/bioetica/>.

c) Material que represente riesgo en Bioseguridad.

Aquellos proyectos que consideren manejo de elementos patógenos para seres humanos, animales o plantas, ADN recombinante y/o radioisótopos, desechos u otros elementos de riesgo, deberán contar con la certificación de un Comité de Bioseguridad de la Institución Patrocinante y de la(s) institución(es) donde se realice la experimentación, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el "Manual de Normas de Bioseguridad", editado por CONICYT versión 2008, disponibles en la página Web de FONDECYT <http://www.conicyt.cl/fondecyt/2012/09/10/manual-de-normas-de-bioseguridad-2008/>. En su defecto, se podrá adjuntar una carta fundamentada de la Institución Patrocinante (Decano o Director(a) de Investigación), que indique las medidas de Bioseguridad que se adoptarán y las facilidades con que cuenta el(la) Investigador(a) Responsable para realizar la investigación de acuerdo a las especificaciones de dicho Manual. En caso que el proyecto no cuente con las medidas apropiadas, los Consejos podrán decidir su rechazo o aprobación condicionada a la adecuación de las instalaciones para los experimentos propuestos.

d) Estudios arqueológicos, material paleontológico.

Los proyectos que requieran la realización de estudios sobre colecciones, deberán incluir autorizaciones formales de las instituciones garantes de aquel patrimonio.

Los proyectos que requieran certificación del Consejo de Monumentos Nacionales deberán presentar una constancia que acredite la recepción de la solicitud. En el año de ejecución que se requiera deberá presentar la autorización correspondiente.

e) Especies protegidas, áreas silvestres protegidas, internación de especies.

Deberán anexar la(s) autorización(es) o constancia(s) que acredite(n) que dicha autorización(es) ha(n) sido solicitada(s) al(a los) organismo(s) correspondiente(s): Servicio Agrícola y Ganadero (SAG), Corporación Nacional Forestal de Chile (CONAF), Sistema Nacional de Áreas Silvestres Protegidas del Estado (SNASPE), Servicio Nacional de Pesca (SERNAPESCA), Instituto Antártico Chileno (INACH), entre otros. Si el proyecto es aprobado, deberán contar con la(s) autorización(es) correspondiente(s) al inicio de éste.

f) Archivos y/o bases de datos (información sensible).

Deberán anexar las autorizaciones emitidas por el(los) organismo(s) correspondiente(s) garante(s) de la información e indicar las medidas de resguardo que adoptará el(la) Investigador(a) Responsable para proteger la información respectiva.



ANEXO N° 2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR POR GRUPO DE ESTUDIO

A continuación se presentan los criterios que utilizará cada Grupo de Estudio para evaluar la productividad científica del(de la) Investigador(a) Responsable.

En este Concurso sólo se evaluará un máximo de 10 publicaciones -informadas en sección Currículum de la postulación- con estado aceptada, en prensa y/o publicada, a partir del año 2010*.

Para el cálculo de la productividad se utilizará, el Journal Citation Report (JCR) de Thomson Reuters, versión 2013. Para revistas que no tengan impacto en dicho año, se utilizará el índice de impacto más cercano, considerando como máximo la versión de 5 años atrás.

Se sugiere tener presente esta información al momento de seleccionar los artículos, libros y/o capítulos de libro que serán incorporados al currículum en la postulación.

*Para mayor información ver sección IV- 4.1. -en estas bases- Proceso de Evaluación.

AGRONOMÍA

El Grupo de Estudio de Agronomía ha establecido los siguientes criterios y puntajes, a fin de realizar la evaluación curricular (productividad de los Investigadores) para Iniciación en la Investigación 2015:

Los criterios de evaluación curricular utilizados por el Grupo de Estudio de Agronomía, serán aplicados solamente a las 10 publicaciones informadas por los(las) Investigadores(as) Responsables en su postulación a partir del año 2010, y corresponden a los siguientes:

Artículos en Revistas ISI: Se considera la sumatoria de las publicaciones de artículos en revistas ISI (Institute for Scientific Information), multiplicado por el índice de impacto de la revista (2013) ponderado por el índice de impacto promedio (2013) de la revista en la disciplina. En el caso de pertenecer a más de una disciplina, se considerará la disciplina con el menor impacto.

Se bonificará en 0,25 puntos aquellos artículos en los que el postulante informe su calidad de autor principal o bien de autor correspondiente.

No serán contabilizadas publicaciones correspondientes a Actas de congresos.

Para aquellas revistas nacionales e internacionales incluidas en el catálogo ISI que no cuenten con índice de impacto, se les asignará el último valor observado en las versiones del JCR entre 2009 y 2013.

Se utilizará para el cálculo de la productividad los índices de impactos en las revistas informadas en el Journal Citation Report (Thomson Reuters) disponible a la fecha de convocatoria del concurso (versión 2013).

Otros productos: Se consideran, hasta un máximo de 10 unidades, en las siguientes categorías:

Artículos en revistas Scielo: 0,15 puntos.

ANTROPOLOGÍA Y ARQUEOLOGÍA

Productividad (se considera sólo los últimos 5 años)	Puntos	Frecuencia Investigador	Ptje. Inv.
Item (Se evalúan las coautorías según criterios fijados por los Grupos)			
Publicación en revista ISI / SCOPUS / ERIH (European Reference Index for the Humanities)	12		0
Libro en editorial con referato externo (Certificación Obligatoria).	20		0
Libro en editorial con comité editorial y con referato externo (Certificación Obligatoria). > 3 autores	8		0
Publicación en revistas indizadas en Scielo	7		0
Publicación en revistas indizadas en Latindex Catálogo	5		0
Libro en editorial con referato interno o Comité Editorial (Certificación Obligatoria). ≤ 3 autores **	7		0
Capítulo de libro con referato externo (Certificación Obligatoria de la evaluación del capítulo).*	6		0
Libro sin referato	4		0
Publicación en otras revistas académicas.	3		0
Capítulo de libro sin referato externo	2		0
Edición de Libros (autoría colectiva) o rol editorial en revista (<i>guest editor</i>)	3		0
Traducciones y ediciones críticas de libros (casos filología, filosofía e historia), en editoriales con referato (Certificación Obligatoria).	7		0
Total Productividad Investigador Responsable			0

Notas:

* Se considera un máximo de dos capítulos en un mismo libro

** Más de 2 autores pasa directamente a categoría Libro Edición Colectiva

En el caso de los editores de revistas científicas, sólo se aceptará un 20% de productos asociados a su misma Institución.

Un mismo producto no puede asociarse a distintas categorías

ARQUITECTURA, URBANISMO, GEOGRAFÍA Y ARTES

Para el (la) Investigador(a) Postulante:

Ítem	Puntos
Artículo en revista indexada ISI / SCOPUS	15



Libro en editorial con referato externo (con certificación obligatoria emitida por la editorial) (*)	12		
Artículo en revista indexada SCIELO	10		
Capítulo de libro con referato externo (con certificación obligatoria emitida por la editorial) (**)	8		
Artículo en revista indexada Latindex Catálogo / Avery Index to Architectural Periodicals	7		
Libro en editorial sin referato externo (*)	5		
Capítulo de libro sin referato externo (**)	3		
Publicación de prólogo, reseña o entrevista en revista (Máx. 2)	3		
Artículo en otras revistas	3		
Publicación en actas de congresos in extenso	3		

(*) La edición de un libro sumará sólo hasta la mitad del puntaje de la autoría. La edición de un libro y la autoría de uno o más capítulos en el mismo libro contabilizará el mismo puntaje de la autoría del libro.

(**) La suma de capítulos de un mismo libro, no puede exceder el puntaje de autor de libro.

Nota:

1. Toda la información deberá estar debidamente respaldada y deberá contener suficiente detalle que permita ser localizada en internet para su verificación.

ASTRONOMÍA, COSMOLOGÍA Y PARTÍCULAS

SUB-ÁREA ASTRONOMÍA

INVESTIGADORES(AS) RESPONSABLES

Para el Concurso Iniciación 2015 sólo se evalúa un máximo de 10 artículos del período 2010 – 2015:

La nota de la evaluación curricular se basa en dos aspectos asociados con la productividad del IR: la visibilidad de sus publicaciones medidas según la tasa de citación de sus artículos, y el factor de liderazgo reflejado en la posición que ocupa en la lista de autores. La filosofía del esquema detallado más abajo es la siguiente: cada artículo reportado recibe una calificación entre 3 y 5.25, y la nota final en caso de que el IR satisfaga los niveles de liderazgo y productividad detallados en lo que sigue es el promedio sobre los artículos reportados de estas calificaciones. La nota de cada artículo está asociada exclusivamente a la tasa de citación, donde una tasa de citación de 7 o más citas por año por artículo es considerada excelente y por lo tanto se califica con el máximo. El nivel de liderazgo requerido para poder acceder a la nota máxima es tener el equivalente $(1.5 + 0.5 \cdot NA)$ artículos como primer autor, donde NA es el número de años desde la obtención del doctorado. Asimismo, el nivel de productividad requerido para acceder a la nota máxima es de $(3 + NA)$ artículos. En caso de no alcanzar estos niveles de liderazgo y/o productividad la evaluación considera disminuciones en la nota final que van en proporción a la diferencia con los niveles de liderazgo y productividad mencionados.

El detalle del cálculo de la nota de evaluación curricular se detalla a continuación.

a) Los parámetros a utilizar serán:

c_i: Tasa de citación de cada artículo, esto es, el número de citas dividido por antigüedad de los artículos en años. Así, el número de citas de artículos publicados en el 2010 será dividido por 5, y las citas de cada artículo del 2014 por 1. Las citas de los artículos publicados en el año 2015 también serán divididas por 1.

l_i: Factor de liderazgo del IR en cada artículo reportado. Este valor se determina de la siguiente manera. Sea p un número entero positivo que indica la posición del investigador en la lista de autores de un artículo (primer autor corresponde a p=1, segundo a p=2, etc). Entonces, l_i se determina con las siguientes reglas:

l_i = 1 para p=1 o si el autor está consignado como autor correspondiente.

l_i = 0.5 para p=2

l_i = 0 para p>2.

NA: Número de años desde la obtención del doctorado. Si el doctorado se obtuvo o espera obtener en el 2015 NA=0, para doctorados obtenidos el 2014 NA=1, etc.

b) La validación de todos los artículos indicados por el Investigador Responsable será respecto a las bases de datos oficiales de FONDECYT. Estas corresponden, para las citas, la base de datos SAO/NASA Astrophysics Data System (<http://adswww.harvard.edu>). Si una revista no estuviera indexada en el ADS se extraerá la información de citas del ISI Web of Knowledge.

Para el cálculo del puntaje de la evaluación curricular se considerarán sólo artículos publicados en revistas indexadas en el ISI Web of Knowledge. Las publicaciones en proceedings u otras que no correspondan a artículos científicos no serán consideradas para este efecto.

c) Cálculo del puntaje:

1) Sea N el número de artículos (menor o igual a 10) de cada proyecto que cumplen los requisitos establecidos previamente.

2) Para cada proyecto se calcularán los valores c_i y l_i correspondientes a cada artículo reportado.

3) Sean

S = Suma desde {i=1} a {i=N} de l_i

target_pap = 3 + NA

n_lead = 1.5 + 0.5*NA

Delta_p = máximo entre (1/3)*(target_pap-N) y 0

Delta_l = máximo entre 0.5*(n_lead-S) y 0

4) Sea P_i = mínimo (3 + 2.25*c_i/7, 5.25), con la siguiente excepción:

Si el año de la publicación es 2015 y P_i < 4.0 se asigna P_i = 4.0

5) La nota P de la evaluación curricular del investigador responsable se calculará basado en los parámetros descritos anteriormente de la siguiente forma:

$P = \text{round}\{ [\text{promedio sobre los } N \text{ artículos de } P_i] - \text{Delta}_l - \text{Delta}_p \}$

Donde la función round redondea al semi-entero más cercano en el rango [0,5].

SUB-ÁREA COSMOLOGÍA Y SUB-ÁREA PARTÍCULAS

Sub-área Cosmología y sub-área Partículas

Para el Concurso Iniciación 2015 sólo se evalúa un máximo de 10 artículos del(de la) postulante del período 2010 - 2015.



a) Los parámetros a utilizar serán:

N: Número de artículos validados de cada proyecto. Sólo se considerarán artículos publicados desde el año 2010 y que cumplan lo establecido en b).

ci: El número de citas promedio de los N artículos informados y validados de cada proyecto.

fi: Factor de impacto promedio de los N artículos informados y validados de cada proyecto.

b) La validación de todos los artículos informados por el(la) Investigador(a) Responsable será respecto a las bases de datos oficiales de FONDECYT. El proceso de validación es el siguiente:

1. Sobre los artículos. En primer lugar, se verificará los datos bibliográficos de cada artículo declarado como **publicado** a través del nombre DOI asociado. Si un artículo es informado en el formulario de postulación sin su DOI correspondiente, este no será considerado en la evaluación curricular. No se requerirá el nombre DOI de los artículos declarados como **aceptados** o en **prensa**. Sin embargo, estos sólo serán considerados si la carta de aceptación correspondiente se adjunta a la postulación. Las publicaciones en proceedings u otras que no correspondan a artículos científicos no serán consideradas para la evaluación curricular.

2. Sobre el número de citas. Para determinar el número de citas de los artículos validados en el paso 1 se empleará la base de datos INSPIRE HEP (<http://inspirehep.net/>).

3. Sobre el factor de impacto de las revistas. Para determinar el factor de impacto se utilizará el Journal Citation Report (la versión disponible al momento de la postulación). Si una revista no aparece en esta base de datos, se asignará un valor 0 como factor de impacto para ella.

c) Cálculo del puntaje:

1) Para cada sub-área, los proyectos serán colocados en orden decreciente según su valor de N. Se le asignará un puntaje a cada proyecto dentro del conjunto de valores (enteros y semi-enteros) entre 5 y 1 inclusive, manteniendo el orden decreciente de N. El puntaje así obtenido para cada proyecto lo llamaremos n.

2) El procedimiento recién detallado para calcular n a partir de N se repetirá para obtener los puntajes asociados a los parámetros ci (promedio del número de citas) y fi (factor de impacto promedio). Entonces, cada proyecto tendrá asociado tres indicadores:

n : puntaje asociado al número de artículos expresado en escala de 5 a 1

c : puntaje asociado al número de citas promedio expresado en escala de 5 a 1

f : puntaje asociado al factor de impacto promedio expresado en escala de 5 a 1

3) A partir de estos indicadores, se obtiene el puntaje bruto (PB) de la evaluación curricular del(de la) Investigador(a) Responsable de la siguiente forma:

$$PB = n * 0,5 + c * 0,25 + f * 0,25$$

4) Para cada sub-área, los proyectos serán colocados en orden decreciente según su valor de PB.

BIOLOGÍA 1

La Evaluación Curricular se basa sólo en la productividad del(de la) Investigador(a) y el año de obtención de su Doctorado.

Para el cálculo de la productividad, se considera la sumatoria de publicaciones de artículos en revistas ISI (Institute for Scientific Information) multiplicado por su factor impacto, y bonificando según el año de obtención del doctorado:

$$2015 = \sum N_i * (F_i) * 1,3$$

$$2014 = \sum N_i * (F_i) * 1,2$$

$$2013 = \sum N_i * (F_i) * 1,1$$

$$2012-2009 = \sum N_i * (F_i) * 1$$

Ni = Número de artículos publicados en la revista i

Fi = Factor de impacto de la revista i

Para revistas ISI sin factor de impacto se asignará un puntaje de 0,15 puntos.

Se bonificará con un 10% por publicación si es primer autor o autor correspondiente.

Se utilizará para el cálculo de la productividad los índices de impactos en las revistas informadas en el Journal Citation Report (Thomson Reuters), vigentes a la fecha de postulación.

BIOLOGÍA 2

Para el cálculo se considerarán **un máximo de 10 publicaciones ISI** (en estado aceptado, en prensa y/o publicado) según el período establecido por las bases concursales.

Factor de Impacto ISI normalizado: Se consideran sólo publicaciones en Revistas ISI. Se suman los factores de impacto ISI reportados por Thomson Reuters, normalizados de acuerdo a la disciplina de cada una de las publicaciones ISI. El factor de impacto ISI normalizado se obtiene dividiendo el índice de impacto de la revista por el índice de impacto promedio de la disciplina a la que pertenece la revista, de acuerdo a la base de datos oficial "Journal Citation Report" (JCR), vigente a la fecha de postulación (2013).

En los casos en que una revista se clasifique en más de una disciplina, el Grupo de Estudio escogerá el puntaje ISI normalizado de mayor valor.

Bonificación: El puntaje obtenido por cada artículo (factor de impacto ISI normalizado) se multiplica por 2 si el (la) Investigador(a) Responsable es autor correspondiente o primer autor.

BIOLOGÍA 3

La evaluación curricular del(de la) Investigador(a) Responsable se basa en los artículos científicos con índice de impacto ISI, informados en la postulación (máximo 10), de acuerdo al período indicado en las bases concursales:



Determinación de la Productividad:

= $\sum \text{IF 5 años} * \text{Nº Artículos (X)}$, donde:

IF 5 años: Impacto promedio de la revista en los últimos 5 años según Journal Citation Report (JCR) de Thomson Reuters, vigente a la fecha de postulación (versión 2013).

X= 2 si es primer autor(a) o correspondiente

X= 1 si es coautor(a)

CIENCIAS DE LA TIERRA

I.- Evaluación Curricular

La Evaluación Curricular se basa sólo en la productividad del(de la) Investigador(a) Responsable.

II.- Cálculo de Productividad

Para el cálculo de la productividad, se consideran dos tipos de variables; publicaciones ISI, su factor de impacto promedio de la revista en los últimos 5 años y la publicación de libros y/o capítulos de libros. Para su cálculo se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Productividad} = \sum_{r=1}^{r=6} \lambda_r R_r + \sum_{l=1}^{l=3} \lambda_l L_l$$

Donde:

λ_r : Índice correspondiente al rango asociado al factor de impacto de la revista (r varía entre 1 y 6).

R_r : Número de revista cuyo factor de impacto pertenece al rango r.

λ_l : Índice correspondiente al rango asociado al factor de impacto del libro y/o capítulos de libros (l varía entre 1 y 3).

L_l : Número de libros y/o capítulos de libros cuyo factor de impacto pertenecen al rango l.

Se utilizará para el cálculo de la productividad el índice de impacto promedio de la revista en los últimos 5 años según Journal Citation Report (JCR) de Thomson Reuters, vigente a la fecha de postulación (versión 2013).

Se bonificará con un 33% por publicación si es primer autor o autor correspondiente.

Para la clasificación de las revistas, libros y/o capítulos de libros, se utiliza la siguiente tabla:

Rango revistas (R)	Índice de Impacto	λ_r
1	Menor que 0,5	0,5
2	0,5-0,99	1
3	1-1,99	2
4	2-4,99	3
5	5-9,99	4
6	Mayor que 10	5
Rango Libros (1)	Calidad Libro/cap	λ_l
1	Libro de alto nivel	3
2	Libro de divulgación científica	0,5
3	Capítulo de Libro o Monografía	1

CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Evaluación Curricular del(de la) Investigador(a) Responsable:

Descripción	Puntos por Artículo
(1) Artículo publicado, en prensa o aceptado con índice <i>Article Influence</i> (AI). Se considerará el índice AI informado en el Journal Citation Report (Thomson Reuters) versión 2013.	$AG \cdot 0,5 + \frac{AI}{\sqrt{N^{\circ} \text{ coautores}}}$
(2) AG = 1 si años desde graduación (Ph.D.) menor o igual a 2, cero en caso contrario.	

CIENCIAS JURÍDICAS Y CIENCIAS POLÍTICAS

Productividad (últimos 5 años)	Puntos	Frecuencia	Puntaje
Publicación en revista ISI al momento de su publicación, con índice de impacto igual o superior a 1,0.	18		0
Publicación en revista ISI al momento de su publicación (Máximo 5 en la misma revista).	12		0
Publicaciones en revistas indizadas en Scopus o Scielo al momento de su publicación (Máximo 3 en la misma revista).	7		0
Publicación en otras revistas académicas (Máximo 3 en la misma revista).	3		0
Libro en editorial con claro prestigio internacional (según listado).	25		0
Libro en editorial con claro prestigio nacional	12		0



(según listado).			
Libro en editorial con referato externo (investigador(a) debe acreditar referato).	12		0
Otros libros académicos (Máximo 3).	5		0
Capítulo de libro en editorial con claro prestigio internacional (según listado). (*)	10		0
Capítulo de libro en editorial con claro prestigio nacional (según listado). (*)	5		0
Capítulo de libro en editorial con referato externo. (*)	5		0
Capítulo de libro en otros libros académicos (Máximo 3). (*)	3		0
Total Productividad Investigador(a) Responsable			0

Nota 1: Para efectos de validación de publicaciones, no se considerarán aquellas en donde el postulante pertenezca al Comité Editorial o de la Revista correspondiente

Nota 2: No se consideran publicaciones que no sean producto de una investigación científica, tales como: reseñas, crónicas, comentarios de sentencia u otras publicaciones de carácter divulgativo.

(*) La suma de capítulos en un mismo libro, no puede obtener un puntaje superior al asignado a la autoría de un libro en la misma categoría.

Listado de editoriales con claro prestigio internacional Grupo de Estudio: Ciencias Jurídicas y Ciencias Políticas

- Allen and Unwin Ashgate/Avebury Basic Books, Inc. Berg, Oxford
- Beck Verlag
- Blackwell
- Brill
- Cambridge University Press
- CEDAM
- Centro de Estudios Constitucionales Centro de Investigaciones Sociológicas Civitas
- Clarendon Press
- Columbia University Press
- Cornell University Press
- Curzon Press
- Duke University Press
- Earthscan Edward Elgar Einaudi
- Elsevier Science
- Frank Cass
- Gallimard
- Garrisberg MacMillan
- Giuffrè
- Harcourt Brace Jovanovich, Inc.
- Harper & Row Publishers, Inc./Ballinger Publishing Co. Harvard University Press
- Hart Publishing
- Harwood Academic Publishers
- Heinemann Heymanns James Currey John Wiley

- Il Mulino
- Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM Feltrinelli
- John's Hopkins University Press
- Journal of Higher Education
- Karthala
- Kegan Paul International Kluwer Academic Publishers Kluwer Law International
- Lit Verlag Lynn Rienner M.E.Sharpe Inc.
- Macmillan/Palgrave Press
- Marcial Pons
- Martinus Nijhoff
- Methuen
- MIT Press Cambridge Mass
- Mohr Siebeck
- NYU Press
- Oxford University Press
- Palgrave
- Pennsylvania University Press
- Pergamon Press
- Permanent Black/Orient Longman
- Pluto Press, London
- Polity Press
- Praeger
- Princeton University Press
- PUF
- Random House Inc, New York
- Routledge
- Routledge Curzon
- Rowman and Littlefield Publishers
- SAGE
- Sage Publications
- Seuil
- Springer Verlag
- St. Martin Press
- Stanford University Press
- STET Suhrkamp Suhrkamp Verlag Swets Blackwell
- Texas University Press
- Thomson – Sweet & Maxwell
- Trotta
- University of California Press
- University of Chicago Press University of Pennsylvania Press Verso
- University of Michigan
- Vittorio Klostermann
- Westview Press
- Yale University Press
- Zed Books

Listado de editoriales con claro prestigio nacional
Grupo de Estudio: Ciencias Jurídicas y Ciencias
Políticas

- Thomson Reuters Chile
- Editorial Jurídica de Chile
- Editorial Andrés Bello
- LOM
- Catalonia



- Universidad Diego Portales
- Fondo de Cultura Económica Filial Chile
- Ediciones UC
- Editorial Universitaria

EDUCACIÓN

I.- Productividad (100%) (últimos 5 años)	Puntos
Item (Se evalúan las coautorías según criterios fijados por los Grupos)	
Publicación en revista ISI o Scopus con índice de impacto en Ciencias de la Educación (*) (*****)	20
Publicación en revista ISI y/o base Scopus (**) (*****)	13
Libros científicos de editoriales con referato externo en Ciencias de la Educación (*) (***) (*****)	22
Publicación en revistas indizadas en Scielo en Ciencias de la Educación (*) (*****)	8
Libro en editorial sin referato (máximo 10 puntos) (****)	5
Capítulo de libro en editoriales con referato externo (***)	8
Publicación en otras revistas académicas (máximo 12 puntos).	3
Capítulo de libro en editorial sin referato (máximo 9 puntos).	3
Editor de libros con referato externo en Ciencias de la Educación (*) (***)	10
Total Productividad Investigador(a)	

* Ciencias de la Educación (Ej. Pedagogía, Psicología Educacional, Sociología Educacional, Antropología Educacional)

** Se incorpora la base Scopus como equivalente a ISI.

*** Con certificado de referato emitido por la editorial.

**** No se consideran textos de estudio como libros, sólo libros científicos.

***** Sólo se considerarán 3 publicaciones en revistas de la misma institución patrocinante en los últimos 5 años.

***** Sólo autor o co-autor (máximo tres co-autores)

FILOSOFÍA

El Grupo de Estudio de Filosofía ha establecido los siguientes criterios y puntajes, a fin de realizar la evaluación curricular (productividad de los(las) Investigadores(as)) para Iniciación en Investigación 2015:

CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR CONCURSOS AÑO 2015 - FILOSOFÍA	
	Productividad (100%) (se considera sólo los últimos 5 años)	
	Ítem	Puntos
1	Libro en editorial internacionalmente reconocida y de relevancia en el área, con referato externo o comité editorial*	30
2	Publicación en revista ISI o SCOPUS	10

3	Libro en editorial de relevancia en el área	10
4	Edición crítica de libros (casos filología y filosofía), en editorial de relevancia en el área.	10
5	Capítulo de libro en editorial internacionalmente reconocida y de relevancia en el área, con referato externo o comité editorial**	7
6	Traducción de libros en editorial de relevancia en el área.	7
7	Publicación en revistas indizadas en Scielo, Latindex Catálogo	7
8	Capítulo de libro en editorial de relevancia en el área.	3
9	Publicación en otras revistas académicas	3
10	Total Productividad Investigador(a)	

*** Sistemas de selección equivalentes a los de comité editorial y referato externo, serán considerados en cada caso por el GE.**

Será de exclusiva responsabilidad de los investigadores acreditar en su postulación el sistema de selección correspondiente a la publicación informada.

**** Se considera un máximo de dos capítulos en un mismo libro.**

FÍSICA Y TEORÍA EXPERIMENTAL

La Evaluación Curricular se basa sólo en la productividad del (de la) Investigador(a) Responsable.

Para el cálculo de la productividad se considerarán las publicaciones ISI (Institute for Scientific Information), en estado aceptado, en prensa y/o publicado, según período y número establecido por las respectivas bases concursales.

Parámetros a utilizar:

N_i Número de artículos publicados en la revista i .

F_i Factor de impacto de la revista i .

Cálculo del Puntaje

1. Los proyectos se clasificarán de acuerdo a las dos sub-áreas tradicionales: Física Teórica y Física Experimental.
2. Se obtiene el puntaje bruto (PB) del (de la) investigador(a) en su sub-área de la siguiente forma. Se realiza la sumatoria de publicaciones de artículos en revistas ISI multiplicado por el factor de impacto vigente. Se utilizará para el cálculo de la productividad los índices de impactos en las revistas informadas en el Journal Citation Report (Thomson Reuters), vigentes a la fecha de postulación.

$$PB = \sum N_i \cdot F_i$$

3. Los proyectos de cada sub-área serán ubicados en orden decreciente según su valor de PB . Se le asignará un valor de ranking 1 a el(los) proyecto(s) con el mayor valor PB , 2 a (el) los proyecto(s) con el segundo mayor valor de PB , etc. Denominaremos pb a este ranking.



4. Los valores pb serán convertidos a un valor entre 0 y 100 usando una regla de tres simple, donde 100 corresponde al máximo ranking ($pb=1$) y 0 al mínimo. El puntaje así obtenido lo llamaremos p , y corresponde al puntaje de evaluación curricular del proyecto.

HISTORIA

Productividad (se considera sólo los últimos 5 años)	Puntos	Frec. Inv	Puntaje Inv
Ítem			
Publicación en revista ISI, SCOPUS, ERIH (European Reference Index for the Humanities)	10		0
Libro en editorial con referato externo** (Certificación Obligatoria, la certificación debe acreditar que la publicación fue sometida a referato externo).	20		0
Publicación en revistas indizadas en Scielo y/o Latindex Catálogo	7		0
Capítulo de libro en editorial con referato externo o Comité Editorial* (Certificación Obligatoria, la certificación debe acreditar que la publicación fue sometida a referato externo).	7		0
Libro en editorial con referato interno o Comité Editorial** (Certificación Obligatoria).	7		0
Capítulo de libro en editorial universitaria o equivalente, con referato interno o Comité Editorial* (Certificación Obligatoria).	5		0
Publicación en otras revistas académicas.	3		0
Capítulo de libro en editorial sin referato*	3		0
Libro sin certificación de referato**	2		0
Edición de Libros (autoría colectiva)	2		0
Traducciones y ediciones críticas de libros (casos filología, filosofía e historia), en editoriales con referato y amplia y reconocida circulación.	3		0
Total Productividad Investigador Responsable			0

Notas:

* Se considera un máximo de dos capítulos en un mismo libro

** Más de 2 autores pasa directamente a categoría Libro Edición Colectiva.

En el caso de los editores de revistas científicas, sólo se aceptará un 20% de productos asociados a su misma Institución.

Un mismo producto no puede asociarse a distintas categorías

INGENIERÍA 1 – INGENIERÍA 2- INGENIERÍA 3

La productividad científica del(de la) Investigador(a) Responsable se cuantifica en base a las 10 publicaciones ISI (artículos publicados, aceptados y en prensa, con

carta de aceptación para estos dos últimos estados) informadas en el currículum de la postulación y sus índices de impacto, según la siguiente fórmula:

$$P = \sum_{i=1}^n \frac{N_i * F_i}{MFi}$$

Donde:

N_i : Número de artículos publicados en la revista i .

F_i : Factor de impacto de los últimos 5 años de la revista (5 year impact factor).

Mfi : Mediana del factor de impacto de las revistas de la disciplina a la que pertenece la revista (Median Impact Factor).

Notas:

- En los casos en que la revista donde se realizó la publicación tiene más de una disciplina asociada, se escogerá aquella disciplina que mejor representa el área de investigación del(de la) postulante.

- Se utilizará para el cálculo de la productividad los índices de impactos en las revistas informadas en el Journal Citation Report, vigente a la fecha de postulación (versión 2013).

LINGÜÍSTICA, LITERATURA Y FILOLOGÍA

Para evaluar la productividad del(de la) investigador(a) responsable se utilizará la siguiente pauta:

I.- Productividad (100%) (se considera sólo los últimos 5 años)	Puntos
Item (Se evalúan las coautorías según criterios fijados por los Grupos)	
Publicación en revista Scopus (*) con índice de impacto	12
Publicación en revista ISI y Scopus (*)	10
Libro en editorial con referato externo. (**)	15
Publicación en revistas indizadas en Scielo y/o Latindex Catálogo.	7
Libro en editorial con referato interno o Comité Editorial. (***)	7
Capítulo de libro en editorial universitaria o equivalente, con editores científicos. (****)	5
Publicación en otras revistas académicas.	2
Capítulo de libro en editorial sin referato externo. (****)	3
Edición de Libros.	3
Ediciones filológicas en editoriales con referato externo.	10
Total Productividad Investigador(a)	



Se considerará una publicación al año en la institución de origen del Investigador Responsable.

* Para aprobar el cierre de proyectos en ejecución se considera equivalentes las Revistas ISI y Scopus.

** Con certificado de referato externo emitido por la editorial.

*** No se consideran textos de estudio como libros, sólo libros científicos.

**** Se considera un máximo de dos capítulos en un mismo libro.

MATEMÁTICAS

INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE

La evaluación de la productividad del(de la) Investigador(a) Responsable considera un máximo de 10 publicaciones informadas por el(la) postulante, según los criterios referenciales escritos más abajo.

La clasificación de las revistas y sus categorías son las siguientes: Revistas Matemáticas:

Muy Buena (MB)	: Revista de alto prestigio en el área específica del(de la) candidato(a) o en matemáticas/estadística en general.
Buena (B)	: Revista prestigiosa en el área del(de la) candidato(a) o en matemáticas en general.
Regular (R)	: Revista de publicación regular, de aparición regular e indexada en bases de datos científicas usuales (Mathscinet y/o ISI) pero de menor impacto.
Insuficiente (I)	: Revistas de bajo impacto en el tema del(de la) candidato(a) o en matemáticas/estadística en general.

Nota	Requisito
5.0	5 MB o 4MB+3B (si m= 5), o 5 MB o 4 MB+2B (si m= 4), o 4MB o 3MB+2B (si m=3), o 3MB o 2MB+2B (si m=2), o 2MB o 1MB+2B (si m=1)
4.5	4MB o 3MB+3B (si m=5), o 4MB o 3MB+2B (si m=4), o 3MB o 2MB+2B (si m=3), o 2MB o 1MB+2B (si m=2), o 1MB+1B (si m=1)
4.0	3MB o 2MB+3B (si m=5), o 3MB o 2MB+2B (si m=4), o 2MB o 1MB+ 2B (si m=3), o 1MB+1B (si m=2), o 1MB o 3B (si m=1)
3.5	2MB o 1MB+3B (si m=5), o 2MB o 1MB+2B (si m=4), o 1MB+1B (si m=3), o 1MB o 3B (si m=2), o 2B o 1B+3R (si m=1)
3.0	1MB+1B (si m=4 o 5), o 1MB o 3B (si m=3), o 2B o 1B+3R (si m=2), o 1B o 2R (si m=1)
2.5	1MB o 3B (si m=4 o 5), o 2B o 1B+3R (si m=3), o 1B o 2R (si m=2), o 1R (si m=1)
2.0	2B o 1B+3R (si m=4 o 5), o 1B o 2R (si m=3), o 1R (si m=2),
1.5	1B o 2R (si m=4 o 5), o 1R (si m=3),
1.0	1R (si m=4 o 5)

Donde:

M = 1, si obtuvo el grado de doctor el año 2014 o 2015.

M = 2, si obtuvo el grado de doctor el año 2013.

M = 3, si obtuvo el grado de doctor el año 2012.

M = 4, si obtuvo el grado de doctor el año 2011

M = 5, si obtuvo el grado de doctor el año 2010

MEDICINA G1

La Evaluación Curricular del (de la) Investigador(a) Responsable se basa un 100% en la productividad ISI.

Cálculo de la Productividad:

A.- Factor de Impacto ISI normalizado

Se consideran las 10 publicaciones en Revistas ISI de los últimos 5 años. Se suman los factores de impacto ISI reportados por Thomson Reuters, normalizados de acuerdo a la disciplina de cada una de las publicaciones ISI. El factor de impacto ISI normalizado se obtiene dividiendo el factor de impacto (FI) de la revista por el índice de impacto promedio de la disciplina ISI (IPSD) a la que pertenece el trabajo publicado, de acuerdo a la base de datos oficial "Journal Citation Report" (JCR).

Se utilizará para el cálculo de la productividad, los índices de impactos en las revistas informadas en el Journal Citation Report (Thomson Reuters), vigente a la fecha de postulación (versión 2013).

En los casos en que una revista se clasifique en más de una disciplina, el Grupo de Estudio escogerá el puntaje ISI normalizado de mayor valor.

B.- Factor Autor Principal

Se utilizará el factor Autoría (Ai) para ponderar publicaciones ISI, que toma valor:

Autoría = Ai = 1,0 si se es co-autor de la publicación i

Autoría = Ai = 2,0 si se es primer autor o autor correspondiente de la publicación i

Así productividad se calculará para las "i" publicaciones

$$\text{Productividad} = \sum_{i=1}^n \left(\frac{FI_i}{IPSD_i} \right) \times A_i$$

FI i = Factor de impacto de la publicación i

IPSD = Factor de impacto promedio de la disciplina de la publicación i

MEDICINA G2-G3

La Evaluación Curricular del (de la) Investigador(a) Responsable se basa un 100% en la productividad ISI.

Calculo de la Productividad:

A.- Factor de Impacto ISI normalizado



Se consideran las 10 publicaciones en Revistas ISI de los últimos 5 años. Se suman los factores de impacto ISI reportados por Thomson Reuters, normalizados de acuerdo a la disciplina de cada una de las publicaciones ISI. El factor de impacto ISI normalizado se obtiene dividiendo el factor de impacto (FI) de la revista por el índice de impacto promedio de la disciplina ISI (IPSD) a la que pertenece el trabajo publicado, de acuerdo a la base de datos oficial "Journal Citation Report" (JCR).

Se utilizará para el cálculo de la productividad, los índices de impactos en las revistas informadas en el Journal Citation Report (Thomson Reuters), vigente a la fecha de postulación (versión 2013).

En los casos en que una revista se clasifique en más de una disciplina, el Grupo de Estudio escogerá el puntaje ISI normalizado de mayor valor.

B.- Factor Autor Principal

Se utilizará el factor Autoría (Ai) para ponderar publicaciones ISI, que toma valor:

Autoría = Ai = 1,0 si se es co-autor de la publicación i

Autoría = Ai = 2,0 si se es primer autor o autor correspondiente de la publicación i

Así productividad se calculará para las "i" publicaciones

$$\text{Productividad} = \sum_{i=1}^n \left(\frac{FI_i}{IPSD_i} \right) \times A_i$$

FI i = Factor de impacto de la publicación i

IPSD = Factor de impacto promedio de la disciplina de la publicación i

PSICOLOGÍA

Para evaluar la productividad del(de la) investigador(a) responsable se utilizará la siguiente pauta:

I.- Productividad (100%) (últimos 5 años)	Puntos
Item (Se evalúan las coautorías según criterios fijados por los Grupos)	
Publicación en revista ISI	15
Artículos indizados en base Scopus	15
Libro de editorial con referato externo y circulación internacional. (*)	12
Publicación en revistas indizadas en Scielo	10
Libro de editorial sin referato o circulación restringida (máximo 15 puntos). (**)	5
Capítulo de libro de editorial con referato externo y circulación internacional. (*)	7
Publicación en otras revistas académicas (máximo 12 puntos)	3
Capítulo de libro en editorial sin referato o de circulación restringida (máximo 9 puntos)	3
Total Productividad Investigador(a)	

* Editoriales Universitarias de universidades TOP 200 ranking Shangai y de editoriales de circulación internacional como Elsevier, Lawrence Erlbaum, Prentice Hall, Springer,

Cambridge University Press, Oxford University Press, MacGraw Hill, Thompson, Paidós, Pirámide, Desclee de Brower, Sage y Routledge.

** No se consideran textos de estudio como libros, sólo libros científicos.

QUÍMICA

La fórmula para evaluar la productividad del(de la) Investigador(a) Responsable es:

$$EC = \sum (FI) * i$$

Donde:

FI= Factor de impacto ISI de cada publicación según tabla ISI, vigente a la fecha de Postulación (versión 2013).

i = cada publicación dentro de las 10 solicitadas.

SALUD Y PRODUCCIÓN ANIMAL

INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE

Se asigna un punto por cada publicación y a este valor se le adiciona la resultante de la división del índice de impacto ISI (Institute for Scientific Information) promedio de los últimos 5 años de la revista, por el índice de impacto promedio de la disciplina. **En el caso de pertenecer a más de una disciplina se considerará la disciplina con el menor impacto.**

Para aquellas revistas nacionales e internacionales recientemente ISI que no cuentan con índice de impacto, se les asignará un valor total, por publicación, de 1 punto.

Se asignará 0,3 puntos por cada revista Scielo.

Para libros y capítulos de libro (se entenderá por libro aquella publicación con comité de edición (revisión por pares, que tengan editorial y registro de propiedad intelectual ISSN o ISBN), se excluyen manuales, apuntes de clase, boletines y actas de congreso) se asignarán los siguientes puntajes:

Categoría	Puntaje
Autor de Libro	0.8
Editor de Libro	0.4
Autor Capitulo(s) de un Libro	0.2

Se utilizará para el cálculo de la productividad los índices de impactos en las revistas informadas en el Journal Citation Report (Thomson Reuters), vigente a la fecha de postulación.

El Grupo de Estudio analizará la pertinencia de los datos entregados por el(la) postulante.

Las publicaciones se bonificarán con 1 punto cuando el investigador sea primer autor o autor de correspondencia.



SOCIOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

La Evaluación Curricular contempla solamente la productividad científica de los (las) investigadores(as) en los últimos 5 años, considerando un máximo de 10 publicaciones informadas por el (la) postulante. Se recomienda tener presente en la elección de las publicaciones a incorporar en la postulación el puntaje que se otorgará en la presente pauta.

Si es Autor(a) correspondiente se entrega 100% del puntaje y si es coautor(a) un 70% del puntaje para cada publicación.	Puntos	Frecuencia 1er. Autor	Frecuencia Coautoría	Puntaje
Publicación en revista ISI con factor de impacto igual o superior a 1	11			
Publicación en revista ISI o Scopus	10			
Publicación en revistas indizadas en Scielo y/o Latindex Catálogo	7			
Publicación en otras revistas académicas con referato	3			
Libro en editorial con referato externo (*) (Investigador/a debe acreditar el referato) (incorporar en anexos de la postulación el ISBN del libro)	12			
Capítulo de libro con referato externo (*) (**) (Investigador/a debe acreditar el referato) (incorporar el ISBN del libro en la postulación)	5			
Edición científica de un libro o revista temática con referato externo (*) (Investigador/a debe acreditar el referato) (incorporar el ISBN del libro en la postulación)	5			
Traducciones científicas de libros en editoriales con referato externo (*) (Investigador/a debe acreditar el referato) (incorporar el ISBN del libro en la postulación)	3			
Total Productividad Investigador Responsable				
(*) Con el objeto de facilitar la evaluación curricular de su proyecto, se solicita incorporar en anexos de la postulación el ISBN del libro.				
(**) La suma de capítulos en un mismo libro, no puede obtener un puntaje superior al asignado a la autoría de un libro en la misma categoría.				