



BASES DEL CONCURSO

“Proyectos Internos de Investigación Multi e Interdisciplinarios USM – 2025”

I. PROYECTOS INTERNOS DE LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

1.1. OBJETIVO DEL CONCURSO

El objetivo principal de esta Convocatoria es apoyar iniciativas científico-tecnológicas presentadas por grupos de investigadores que pertenezcan a distintas Unidades Académicas o Docentes en virtud de fomentar la colaboración intramuros en la USM.

1.2. DEFINICIONES

Proyecto Multidisciplinario: Se refiere a un enfoque en el que diferentes disciplinas trabajan en paralelo o de manera independiente en un mismo proyecto o problema, pero sin integración significativa entre ellas. Cada disciplina aporta sus conocimientos y técnicas específicas, pero no hay una fusión o intercambio profundo de ideas y metodologías.

Proyecto Interdisciplinario: Se refiere a un enfoque en el que se integran conocimientos y métodos de diferentes disciplinas para abordar un problema o proyecto. Hay una colaboración activa y un intercambio de ideas que lleva a una síntesis de perspectivas, permitiendo una comprensión más holística y soluciones más integradas.

1.3. FINANCIAMIENTO

Los fondos se entregarán según disponibilidad presupuestaria 2025, siendo la Dirección de Gestión de Proyectos de Investigación e Innovación (DIGEPII), la encargada del control financiero del proyecto. El monto máximo a financiar para este tipo de proyectos es de **\$18.000.000 (Dieciocho millones de pesos)**, pudiendo financiar proyectos de menor presupuesto.

Los ítems financiables son los siguientes:

- **Becas de Ayudantías:** Para estudiantes memoristas/tesistas de pregrado o tesistas de postgrado, de acuerdo con el reglamento vigente (máximo 30% del presupuesto solicitado).
- **Honorarios:** Para profesionales y estudiantes externos, contra entrega de boleta de honorarios e informe de actividades, ateniéndose al Código Civil y de acuerdo con las normas de la Universidad (máximo 30% del presupuesto solicitado).
- **Bienes de Capital:** Los fondos son aprobados exclusivamente para la adquisición de equipos e instrumental inventariable, material bibliográfico, y licencias de software por más



de un año, requeridos para la ejecución del proyecto. Por lo tanto, el uso corresponderá a actividades de investigación, aun cuando el proyecto haya concluido.

- **Operaciones:** Para financiar gastos de operación del proyecto (materiales, insumos y otros), los cuales deben estar de acuerdo normas establecidas por la Dirección de Presupuesto, para las cuentas presupuestarias de operaciones.
- **Pasajes y Viáticos:** Para financiar pasajes nacionales e internacionales, viáticos internacionales, y comisiones de servicio nacionales, de acuerdo con el Decreto de Rectoría N°024/00 del 29 de junio de 2000 (máximo 20% del presupuesto solicitado).
- **Colaboración Internacional:** Para financiar pasajes y viáticos por concepto de viajes internacionales de investigadores/colaboradores extranjeros (máximo 20% del presupuesto solicitado).
- **Propiedad intelectual:** En los casos que corresponda, se deben considerar gastos asociados a la protección de propiedad intelectual en el ítem prestación de servicios.

En caso de requerir montos superiores a los porcentajes máximos permitidos en estos ítems, el/la Director/a del proyecto deberá elevar una solicitud por escrito al Director/Directora de Investigación.

NOTA: Los proyectos no pagan incentivos a personas con contrato de trabajo o a honorarios con la Institución.

1.4. REQUISITOS

1.4.1. Consideraciones Generales

- Los proyectos que se postulan deben considerar generación de nuevo conocimiento en los ámbitos **investigación básica, científico tecnológico e investigación con perspectiva de género.**
- Los/as investigadores/as que participen en el proyecto deben pertenecer, al menos, a dos **(2) Unidades Académicas o Docentes diferentes.**
- Los proyectos deben estar conformados por **al menos tres (3) investigadores**, una persona en calidad de Responsable de la Dirección del proyecto y al menos dos (2) personas en calidad de co-investigadores.
- Se deberán definir las funciones y actividades a realizar por cada uno/a de los/las miembros del equipo del proyecto.
- La persona responsable de la dirección del proyecto debe designar a un/a Director/a Subrogante dentro del equipo del proyecto.
- Se valorará la incorporación de académicas en el proyecto y su participación en el liderazgo de la propuesta, ya sea como Directora o Directora Subrogante del proyecto.



- El equipo del proyecto debe contar, al menos, con un (1) tesista de pregrado y/o postgrado USM.
- Todos los integrantes del equipo deben ser **apoyados por sus Unidades correspondientes**, cuya validación se registra con la carta de el/la Director/a del Departamento (formato adjunto en Anexo A de las presentes bases)
- Los proyectos podrán tener una duración de hasta **24 meses**.

1.4.2. Requisitos de los Postulantes

a. Director/a de Proyecto

- El cargo de Director/a del Proyecto debe ser asumido por un Académico/a o Docente en Propiedad; o Investigador/a institucional de la DGIIE.
- El/La Directora/a del Proyecto debe cumplir con el **Criterio CNA** de productividad científica (ver Anexo H).
- En el caso de que la Dirección del proyecto está a cargo de una Académica, Docente en Propiedad; o Investigadora institucional de la DGIIE. Se reconocerá un año adicional de productividad por hijo/a nacido/a en los últimos 5 años.
- El cargo de Director/a Subrogante debe ser asumido por un Académico/a o Docente o Investigador/a institucional de la DGIIE.
- El/La Director/a del proyecto no puede ser Director/a de Proyectos Internos vigentes o con compromisos pendientes. Se considerará como fecha de corte para verificar este requisito hasta 15 días corridos antes del cierre de la presente convocatoria.
- La Dirección de un proyecto interno considera una dedicación de 8 horas semanales.
- A un/a Director/a Subrogante se le asignan 4 horas semanales de dedicación en cada proyecto que participe.

b. Co-investigadores

- Los/Las co-investigadores/as deben ser Académicos/as, Docentes o Investigadores institucionales de la DGIIE.
- Los/Las académicos/as en plan de perfeccionamiento podrán ser incluidos como co-investigadores, una vez finalizado su período oficial de permiso.
- A un/a co-investigador/a se le asignan 4 horas semanales de dedicación en cada proyecto en el que participe.



c. Estudiantes Tesistas

- Cada estudiante deberá tener actividades claramente definidas en el proyectos y asociadas a su tesis de pregrado o postgrado.
- En caso de que se requiera financiar la participación del estudiante tesista, el pago debe realizarse a través de beca de ayudantía de investigación y el estudiante debe contar con horas disponibles para recibir la beca.

d. Otros miembros del equipo

- Adicionalmente podrán incorporarse al equipo del proyecto:
 - o Investigadores Postdoctorales USM.
 - o Asistentes de Investigación (PAI USM) y Asistentes Científicos (PAC USM).
 - o Investigadores Externos.

1.5. RESTRICCIONES

- Ninguna persona parte del proyecto puede comprometer más de **12 horas semanales a Proyectos Internos USM**. Se consideran las horas en proyectos internos vigentes, de todas las personas que postulen y sus equipos de trabajo al cierre de la convocatoria.
- No podrán participar de este Concurso, en calidad de Director/a o co-investigador/a, aquellos/as Directores/as de proyecto que tengan compromisos pendientes de concursos anteriores de Proyectos Internos. Se entiende por compromisos pendientes, proyectos no concluidos en su fecha de término oficial.
- No podrá participar en calidad de Director/a de proyecto en más de una postulación en las presentes convocatorias de Proyectos Internos 2025 de la DGIIE.
- Cualquier iniciativa que incumpla las restricciones mencionadas anteriormente, se considera inadmisibles, y, por lo tanto, fuera del proceso de evaluación y del Concurso.
- Toda ausencia de la Institución durante la ejecución del proyecto debe ser informada a la DGIIE.
- El/La Director/a del proyecto no podrá ausentarse de la Institución por un período mayor a 3 meses seguidos. En caso de producirse esta situación, el/la directora/a Subrogante será el responsable del proyecto durante la ausencia de el/la Director/a.



1.6. RESULTADOS/COMPROMISOS

Para dar por cerrado el proyecto, se considerarán las siguientes opciones de resultados:

- Al menos una (1) publicación Wos o Scopus aceptada con categoría Q1 o Q2 las que, en su conjunto, evidencien la participación de todos los investigadores que participan en el proyecto de investigación financiado.
- Postular un (1) proyecto de investigación a fondos externos con la participación de al menos dos (2) de los investigadores del proyecto. Se considerarán postulaciones a los siguientes instrumentos: Anillos de Ciencia y Tecnología, Anillos en Ciencias Sociales, Anillos Temáticos, Núcleos Milenio de Ciencias Naturales y Exactas y Ciencias Sociales, FONDEF (IDeA I+D, IT y Tecnologías Avanzadas), FONIS, FONDECYT Regular y Exploración. Los proyectos presentados deben demostrar cumplimiento de etapa de admisibilidad.
- Un (1) producto de conocimiento científico abierto (ver Anexo K) depositado en el repositorio USM.

Se espera que el proyecto también cuente con los siguientes resultados complementarios¹:

- Publicaciones en Congreso Internacional con comité editorial.
- Colaboraciones internacionales (participación en publicaciones o cotutela de estudiantes)
- Memorias o Tesis finalizadas en el tema relativo al proyecto

Los productos no pueden ser declarados en más de un proyecto.

1.7. POSTULACIÓN

- **Inicio de postulaciones:** 20 de diciembre de 2024
- **Cierre de postulaciones:** 24 de febrero de 2025

Las postulaciones se recibirán a través del siguiente link: <https://gestiondeproyectos.usm.cl/>

Se podrán dirigir consultas al correo proyectos.dgjie@usm.cl hasta el 20 de enero de 2025.

1.7.1. Documentos de postulación

Los documentos obligatorios que deben ser enviados con la postulación son los siguientes:

- Anexo A: Carta Interna de el/la Director/a del Departamento. Entrega patrocinio al equipo de investigadores/as que participa en el proyecto y declara si la postulación requiere de

¹ Resultados complementarios no serán considerados para el cierre del proyecto.



certificación ética y/o bioseguridad.

- Anexo B: Formulario de Postulación
- Anexo C: Carta Gantt
- Anexo D: Presupuesto del Proyecto
- Anexo I: Formulario de Declaración de Conflicto de Interés, presentado por todos los miembros del equipo.
- Anexo J: Declaración de Veracidad presentado por el/la directora/a del Proyecto.
- Anexo L: Referencias Bibliográficas

Las Bases y documentos anexos se pueden descargar desde la página web de la DGII www.dgjie.cl

1.8. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de proyecto se divide en tres (3) etapas:

1.8.1. Pre-Admisibilidad

Todos los proyectos postulados serán revisados por la Dirección de Gestión de Proyectos de Investigación (DIGEPII) para garantizar el cumplimiento de todas las condiciones, requisitos u obligaciones establecidas en las presentes bases. Los proyectos que no cumplan estas condiciones serán observados y tendrán sólo una (1) oportunidad para subsanar cualquier omisión o requisito en falta. Se dará un **plazo máximo de una (1) semana** para realizar correcciones.

Se revisará información disponible en SIGPI para la evaluación de la productividad científica.

1.8.2. Admisibilidad

Concluida la etapa de pre-admisibilidad, se revisará que todas las iniciativas presentadas al concurso cumplan a cabalidad las condiciones, requisitos u obligaciones contempladas en las presentes bases. Cualquier proyecto que no cumpla con ellas se considerará inadmisibles, y por lo tanto fuera del concurso, no pudiendo pasar a la siguiente etapa de evaluación.

1.8.3. Evaluación de Proyectos

Cada proyecto será evaluado con al menos tres (3) evaluaciones realizadas por evaluadores idóneos en el tema del proyecto, según los siguientes criterios:



- Calidad de la propuesta (40%)
- Viabilidad de la propuesta (30%)
- Capacidad y experiencia del equipo de trabajo (30%). Se revisará la información disponible en SIGPI para la evaluación.

Se bonificará con un 5% adicional, sobre el puntaje final, aquellas postulaciones cuya Dirección esté a cargo de una Mujer o un 5% adicional a aquellos que contemple investigación con perspectiva de género.

1.9. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

La adjudicación del Concurso será informada a través de la Dirección General de Comunicaciones. Adicionalmente los resultados serán publicados en el sitio web de la DGIIE.

Se enviarán las evaluaciones del proyecto a cada uno/a de los Directores/as de proyectos postulados al Concurso.

Se enviará a el/la Director/a del proyecto adjudicado el documento “Compromiso de Desempeño” el cual establece los compromisos tanto de la DGIIE como del equipo del proyecto, señalando duración y financiamiento adjudicado. Este documento deber ser firmado por la Directora de la DGIIE y el/la directora/a del Proyecto.

Adicionalmente, en el marco de cumplimiento de los lineamientos de Ciencia Abierta USM, cada Director/a de proyecto adjudicado deberá depositar en el Repositorio USM el Plan de Gestión de Datos (PGD) del proyecto, lo que dará inicio a la ejecución de la propuesta. El PGD (ver Anexo M) deberá ser descargado y enviado en formato pdf.

Todos los antecedentes deberán ser enviados a proyectos.dgiie@usm.cl .

1.10. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

1.10.1. Seguimiento Técnico

- La fecha de inicio de los proyectos quedará establecida en el documento “Compromiso de Desempeño”.
- Los proyectos adjudicados deberán entregar un estado de avance al cumplir un (1) año de ejecución (formato en Anexo F), dando cumplimiento al hito técnico correspondiente.
- Para efectos de la ejecución técnica, deberá dirigir todas sus consultas y comunicaciones al correo proyectos.dgiie@usm.cl



1.10.2. Control Financiero

- Cada proyecto tendrá asignado el presupuesto adjudicado que será gestionado por la Dirección de Gestión de Proyectos de Investigación e Innovación (DIGEPII).
- El/La Director/a del Proyecto será el responsable de solicitar los gastos a la DIGEPII.
- El proceso de ejecución presupuestaria se realizará de acuerdo con las directrices de la Dirección de Finanzas vigentes en la USM.
- Para efectos de ejecución presupuestaria, dirigir todas las consultas y comunicaciones a proyectos.dgiie@usm.cl

1.1. Solicitudes de Prórrogas

En caso de razones fundadas no se pueda dar término al proyecto en la fecha establecida, el/la Director/a del proyecto podrá solicitar prórroga enviando carta dirigida al Director/a de Investigación a dir.investigacion@usm.cl con copia a proyectos.dgiie@usm.cl, adjuntando ficha de estado de la investigación a la fecha (Anexo F).

Aquellas Directoras Responsables que por motivo de maternidad hagan uso de licencia médica de prenatal, prenatal suplementario o prorrogado, postnatal, permiso postnatal parental y/o enfrenen la enfermedad de un hijo o una hija menor de un año, podrán solicitar el beneficio de postergar la fecha de término del proyecto durante la vigencia de éste. Igualmente, podrán solicitar este beneficio, los padres que opten por hacer uso de licencia médica por enfermedad de hijo o hija menor de un año o hagan acompañamiento o cuidado personal de un hijo o una hija, afectados por una condición grave de salud, en los términos de la Ley 21.063. La duración del proyecto se extenderá por el período autorizado, sin considerar aumento en los honorarios, sólo plazo.

1.11. TÉRMINO DE PROYECTOS

Terminado el proyecto, el/la Directora/a del proyecto será la persona responsable de enviar el formulario de cierre técnico del proyecto (Anexo G) con las evidencias que correspondan (todo se carga en un solo archivo pdf).

Adicionalmente, en el marco de cumplimiento de los lineamientos de Ciencia Abierta USM, cada Director/a de proyecto ejecutado deberá depositar en el Repositorio USM el Plan de Gestión de Datos (PGD) de los resultados del proyecto. El PGD deberá ser descargado y enviado en formato pdf.

La Dirección de Investigación realizará una evaluación del informe de cierre técnico del proyecto, si ha cumplido con los hitos establecidos, se declarará como “cerrado”. De lo contrario, el proyecto quedará con compromisos pendientes, no pudiendo presentarse el/la director/a del proyecto en otras convocatorias de la DGIIE mientras no se subsane esta situación.

Una vez terminado el plazo oficial de ejecución del proyecto, la DIGEPII realizará el cierre financiero



del mismo, no pudiendo ejecutar más gastos con posterioridad.

Los antecedentes deberán ser enviados al correo proyectos.dgiie@usm.cl

1.12. MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS Y DECLARACIÓN DE VERACIDAD

Los/as postulantes deberán declarar cualquier situación que pueda ser interpretada como conflicto de interés, en conformidad a lo establecido en el artículo quinto del Código de Ética Institucional, para lo cual deberán completar el Formulario de Declaración de Conflictos de Interés (Anexo I).

Los/Las evaluadores/as de Proyectos Internos deberán informar, si corresponde, si tienen algún conflicto de interés para poder efectuar la evaluación solicitada. En el caso que el evaluador declare algún tipo de conflicto, la DGIIE designará a otro evaluador.

Podrán postular a los proyectos internos multidisciplinarios, autoridades universitarias institucionales de la USM, siempre y cuando su dedicación horaria por contrato y asignación de responsabilidad le permita cumplir con lo estipulado en las bases.

La DGIIE considerará el conflicto declarado en el Anexo I en el proceso de asignación de revisores y evaluación del proyecto, de tal modo de no favorecer o perjudicar la postulación. Ello implica que autoridades universitarias institucionales de la USM que postulan a proyectos internos no podrán estar involucrados en ninguna instancia en el proceso de evaluación y adjudicación de proyectos en que participen.

Los/Las postulantes deben presentar, además, una Declaración de Veracidad (Anejo J) con la postulación del proyecto.

1.13. OTRAS CONSIDERACIONES

La Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento, se reserva el derecho de interpretación, sentido y alcance de las presentes bases.

El idioma oficial de la postulación de proyectos es en español. Se recibirán propuestas en inglés solo en forma excepcional previa autorización de la Dirección correspondiente.