



Bases del Concurso

“Proyectos Internos de Desarrollo Tecnológico USM – 2026”

I. PROYECTOS INTERNOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

1.1. OBJETIVO DEL CONCURSO

Esta convocatoria tiene como objetivo principal impulsar proyectos de desarrollo tecnológico en la Universidad que generen un producto con alto potencial de transferencia tecnológica.

- 1) Impulsar el desarrollo y transferencia de tecnologías innovadoras y disruptivas con impacto en diversos sectores productivos;
- 2) Fomentar la colaboración y las redes de trabajo, generando alianzas estratégicas con empresas públicas y/o privadas e instituciones nacionales e internacionales, y otros actores relevantes del ecosistema de innovación, para promover la colaboración interdisciplinaria;
- 3) Contribuir a la vinculación con el sector empresarial y otros actores relevantes del ecosistema de innovación, mediante la ejecución de proyectos de desarrollo tecnológico, escalamiento tecnológico y otras acciones que signifiquen transferencia tecnológica.

1.2. FINANCIAMIENTO

Los fondos se entregarán según disponibilidad presupuestaria 2026, 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 **\$13.000.000 (trece millones de pesos)**, pudiendo financiar proyectos de menor presupuesto.

Los ítems financiables son los siguientes:

- **Becas de Ayudantías:** Para estudiantes USM de pre o postgrado, de acuerdo con el reglamento vigente (máximo 30% del presupuesto solicitado);
- **Honorarios:** Para profesionales externos a la USM contra entrega de boleta de honorarios e informe de actividades, ateniéndose a las leyes laborales 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, innovación y emprendimiento, aun cuando el proyecto haya



concluido;

- **Operaciones:** Para financiar gastos de operación del proyecto (materiales, insumos y otros), los cuales deben estar de acuerdo con las normas establecidas por la Dirección de Presupuesto, para las cuentas presupuestarias de operaciones;
- **Visitas a instalaciones y operaciones:** Para financiar exclusivamente visitas a instalaciones de la empresa o actividades de desarrollo relacionadas con el proyecto, excluyendo actividades de difusión. En el caso de viático nacional, sólo se financiará a través de recuperación de gastos y de acuerdo con la reglamentación institucional vigente para los investigadores/colaboradores del proyecto con contrato USM (máximo 15% 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 Director/Directora del proyecto deberá elevar una solicitud por escrito a la Directora de Innovación, con copia a la Directora de Gestión de Proyectos de Investigación e Innovación y al correo innovacion@usm.cl.

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

1.3. ALCANCE DE PROYECTOS A FINANCIAR

Los proyectos de desarrollo tecnológico deben incluir problemas o desafíos ya identificados, e innovaciones en curso, idealmente que hayan sido validadas con los sectores comercializadores o consumidores de esa innovación, es decir, las empresas que deben resolver el problema inicial planteado o responder a un desafío específico deben poseer el conocimiento de mercado para impulsar la comercialización de la solución. Dado lo anterior, se espera que las postulaciones presentadas contemplen proyectos **en niveles de TRL igual o superior a 3 (Anexo A)**, requiriéndose una **Carta de Verificación** por parte de la **Oficina de Transferencia Tecnológica y Licenciamiento OTTL** de la institución (**Formato de Carta Anexo B**).

Se evaluará la factibilidad de llevar el desarrollo de la solución para avanzar al siguiente nivel de TRL en los plazos del proyecto. Por ello, se debe presentar con la postulación del proyecto una Carta de Compromiso de una o más Entidad(es) Asociada(s) junto a una Ficha (**Formato de Carta Anexo C**), para la utilización o comercialización de la innovación desarrollada. La DGIIIE se compromete a financiar los proyectos postulados por el presente fondo, pero no del financiamiento para el desarrollo posterior del proyecto.



1.4. REQUISITOS

1.4.1. Consideraciones Generales

- Los proyectos que postulan deben enfocarse en el desarrollo de proyectos **de desarrollo tecnológico**, según el alcance definido en el punto 1.3 de las presentes bases;
- El equipo de trabajo debe estar conformado por **al menos tres (3) integrantes**, un integrante en calidad de Director o Directora de Proyecto y los otros dos integrantes en calidad de colaboradores, en caso de necesitar evaluar continuidad del proyecto se debe generar un informe para analizar factibilidad;
- La persona responsable de la Dirección del proyecto debe designar un Director o Directora Subrogante dentro del equipo de trabajo;
- Los proyectos deben tener una duración máxima de **18 meses**;
- Todos los integrantes del equipo deben ser apoyados por sus Unidades correspondientes, cuya validación se registra con la carta del Director o Directora del Departamento que debe ser adjuntada a la postulación (**Formato de Carta Anexo G**);
- En caso de ser un Centro la Unidad Ejecutora, éste deberá ser apoyado por el Director o Directora del Centro. El apoyo se valida adjuntando la carta del Director o Directora del Centro (**Formato de Carta Anexo H**).

1.4.2. Requisitos de los Postulantes

a. *Director o Directora de Proyecto*

- El cargo de Director de proyecto debe ser asumido por un académico(a) o docente en propiedad; o investigador(a) asociado de la DGIIE;
- El cargo de Director o Directora Subrogante debe ser asumido por una persona catalogada como académico o académica, docente, investigador o investigadora asociado de la DGIIE, o según la categoría equivalente actualizada en el Programa de Investigadores de la Universidad, al momento de la publicación de estas bases;
- La dirección del proyecto no puede recaer en una persona que tenga financiamiento externo vigente en la misma temática relacionada con el proyecto postulado. Esta condición se analizará al momento de la **adjudicación de la presente convocatoria**, conforme a la participación del Responsable de la Dirección de proyecto como Director o Directora o en Jefatura de Proyectos externos vigentes con foco en innovación y con TRL 4 o superior;
- La Dirección del proyecto no puede recaer en una persona que sea responsable de la Dirección de proyectos internos vigentes. 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.

b. Colaboradores

- Los colaboradores deben ser personas catalogadas como académicas, académicos, docentes, personal del Programa de Investigadores de la Universidad, funcionarias o funcionarios de la USM;
- Los académicos en plan de perfeccionamiento podrán ser incluidos en esta calidad, por el complemento del período oficial de permiso;
- Cada persona colaboradora deberá tener actividades claramente definidas en el proyecto;
- A Colaboradores y Director o Directora Subrogante, se le asignan 4 horas semanales en cada proyecto que participen.
- Las y los funcionarios USM que participen en el proyecto deben contar con la autorización de la Dirección o Departamento correspondiente, y la validación de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas (**Formulario G** con firma de DGDP).
- Las actividades asignadas a funcionarios dentro del proyecto deben ser parte de sus funciones.

1.5. RESTRICCIONES

- Ninguna persona parte del proyecto puede comprometer más de **12 horas semanales en Proyectos Internos USM**. Se consideran las horas en proyectos internos vigentes, de todas las personas parte del proyecto al cierre de la presente convocatoria.
- No podrán participar de este Concurso, en calidad de Director o Directora o Colaboradores, aquellas personas Responsables de la Dirección 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.
- Cualquier iniciativa que incumpla las restricciones mencionadas anteriormente, se considera **Inadmisibile**, y por lo tanto fuera del proceso de evaluación y del Concurso.
- Los proyectos presentados por Directores que ya cuenten con financiamiento externo (público o privado) para investigaciones en temáticas relacionadas con el proyecto propuesto no serán elegibles para esta convocatoria, según lo establecido en el punto 1.4.2 de las bases.



- La persona Responsable de la Dirección del proyecto no podrá ausentarse de la Institución por un período mayor a 3 meses seguidos. En caso de producirse esta situación, se solicitará el reintegro de los fondos.
- Ausencias de la Institución por periodos inferiores a 3 meses, debe ser informado a la DGIIE.
- Las personas funcionarias USM que participen en el proyecto no pueden ser designadas en cargos de Dirección o Dirección Subrogante.

1.6. RESULTADOS ESPERADOS

Las propuestas seleccionadas en este concurso deben generar resultados tangibles que demuestren un avance significativo en su desarrollo y potencial de impacto.

Estos resultados se enmarcan en tres áreas clave:

- 1) **Avance en el nivel de madurez tecnológica:** Elevar al menos un nivel en la escala de TRL al finalizar, la OTTL-USM volverá a evaluar el nivel del proyecto para compararlo con el nivel inicial establecido en la propuesta. Este avance mostrará el progreso técnico del proyecto y su acercamiento a una etapa de mayor madurez.
- 2) **Protección de la propiedad intelectual:** Someterse a evaluación mediante la elaboración de una declaración de invención, la OTTL-USM analizará la declaración de invención para determinar su potencial mediante mecanismos como patentes, derechos de autor o diseños industriales. La protección de la propiedad intelectual resguarda los desarrollos innovadores del proyecto.
- 3) **Evidencia de transferencia tecnológica:** Demostrar transferencia tecnológica del proyecto a través de al menos uno de los siguientes mecanismos:
 - a. **Contrato I+D:** establecimiento de un acuerdo de colaboración con una empresa u organización para el desarrollo conjunto o la aplicación del proyecto.
 - b. **Adjudicación de fondos de financiamiento públicos o privados para el escalamiento tecnológico:** el fondo adjudicado o el contrato firmado debe ser por un monto superior al 60% de lo financiado por el proyecto interno USM.
 - c. **Licenciamiento con Redito Económico:** concesión de derechos de uso del proyecto a una empresa u organización a cambio de una retribución económica (royalty).
 - d. **Emprendimiento de base tecnológica (Spin-Off):** creación de una nueva empresa derivada del proyecto para su explotación.

El cumplimiento de resultados en cada una de las tres áreas clave es obligatorio para todas las



propuestas seleccionadas en el concurso.

Es importante destacar que un mismo producto o desarrollo tecnológico no puede ser parte de dos o más proyectos participantes en este concurso. Esta restricción busca garantizar la originalidad y el enfoque específico de cada proyecto, evitando la duplicidad de esfuerzos y recursos.

En resumen, los resultados esperados de este concurso no solo buscan el avance técnico de los proyectos, sino también su potencial de aplicación, protección y transferencia al sector productivo o social. Al alcanzar estos resultados, los proyectos seleccionados contribuirán significativamente al ecosistema de innovación y desarrollo tecnológico de la Región.

1.7. POSTULACIÓN

Las postulaciones se recibirán a través del siguiente link: [Postulación Proyectos Internos de Desarrollo Tecnológico 2026: Rellenar formulario](#)

Llamado a Concurso: Miércoles 08 de abril 2026

Periodo de postulaciones: Miércoles 08 de abril al viernes 08 de mayo 2026

Periodo de consultas: Miércoles 08 de abril al viernes 08 de mayo 2026

Dirigir las consultas a innovacion@usm.cl

Cierre del Concurso: Viernes 08 de mayo 2026

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

- Carta de verificación de TRL emitido de la OTTL (Formato Anexo B)
- Carta de Compromiso Entidad Asociada (Formato Anexo C)
- Curriculum de Participantes (Formato Anexo D)
- Presupuesto del Proyecto (Formato Anexo E)
- Cronograma de Trabajo (Formato Anexo F)
- Cartas internas de Directores de Departamento (Formato Anexo G)
- Cartas internas del Director de Centro, en caso de corresponder (Formato Anexo H)
- Formulario General de Postulación (Formato Anexo I)
- Formulario de Declaración de Conflicto de Interés presentado por todos los miembros del equipo (Anexo M).



- Declaración de Veracidad presentado por el Director/a del proyecto (Anexo N).

Las Bases y documentos anexos se pueden descargar desde la página web de la DGIIE www.dgije.usm.cl

1.8. PROCESO DE EVALUACIÓN

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

1.8.1. Pre-Admisibilidad:

Todos los proyectos postulados serán revisados por la Dirección de Gestión de Proyectos de Investigación e Innovación (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 y tendrán sólo una oportunidad para subsanar cualquier omisión o requisito en falta. Se dará un plazo máximo de una semana para realizar correcciones.

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 Inadmisibile, y por lo tanto fuera del concurso, no pudiendo pasar a la siguiente etapa de evaluación.

1.8.3. Evaluación de Proyectos:

La DGIIE convocará una comisión, pudiendo ser integrada por evaluadores externos con experiencia en innovación, quienes tendrán por misión evaluar los proyectos de acuerdo a los siguientes criterios:

- Calidad de la propuesta (40%)
- Viabilidad de la propuesta (30%)
- Capacidad y experiencia del equipo de trabajo (30%)

Se bonificará con un 5% adicional sobre el puntaje final aquellos proyectos cuya dirección sea liderada por mujeres.

La pauta de evaluación de Proyectos de la Dirección de Innovación se adjunta en el Anexo L de las presentes Bases.



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 una de las personas Responsables de la Dirección de los Proyectos postulantes al Concurso.
- Se enviará a cada una de las personas Responsables de la Dirección de Proyectos adjudicados los siguientes documentos para formalizar el proyecto:
 - o “Compromiso de Desempeño” el cual establece los compromisos tanto de la DGIIE como de equipo del proyecto, se establecen los plazos de ejecución y el financiamiento adjudicado. Este documento debe ser firmado por la Directora de la DGIIE y el Director o Directora del Proyecto.
 - o “Convenio de colaboración USM-empresa” en el cual se establecen los acuerdos entre la empresa y la USM en el marco de la ejecución del proyecto.¹

1.10. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La ejecución técnica y financiera de los proyectos contará con el apoyo y control de la DIGEPIL, quien asignará a un Ejecutivo o Ejecutiva de Seguimiento para esta labor. Toda comunicación se canalizará a través de esta persona, con copia al correo proyectos.dgiie@usm.cl.

1.10.1. Seguimiento Técnico

- La fecha de inicio de los proyectos quedará establecida en el documento “Compromiso de Desempeño”.
- Los Directores o Directoras de proyectos adjudicados deberán entregar un informe de avance (Anexo J) del proyecto al cumplir un año de ejecución del proyecto.
- La Dirección de Innovación en base a los informes de avance, se reserva el derecho a solicitar información adicional si así lo requiere.
- Para efectos de la ejecución técnica, deberá dirigir todas sus consultas y comunicaciones al

¹ Para la firma de estos documentos es necesario que la empresa presente la personería jurídica y vigencia no mayor a un año de los documentos que acrediten la personería de los representantes legales de las empresas asociadas.



Ejecutivo(a) DIGEPII asignado al proyecto con copia al correo innovacion@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 Director o Directora del proyecto será el responsable de solicitar los gastos a la Dirección de Gestión de Proyectos de Investigación e Innovación (DIGEPII).
- El proceso de ejecución presupuestaria se hará de acuerdo a las directrices de la Dirección de Finanzas vigentes en la USM.
- Para efectos de ejecución presupuestaria, dirigir todas sus consultas y comunicaciones a al Ejecutivo DIGEPII con copia al correo proyectos.dgiie@usm.cl.

1.10.3. Solicitudes de Modificaciones y Prórrogas de Proyectos

El Director o Directora podrá solicitar por escrito, de manera fundada y oportunamente, a la Dirección de Innovación modificaciones tales como: integrantes del equipo, prórrogas, entre otros. Para realizar cualquier tipo de modificación se deberá hacer llegar por escrito una carta de formato libre dirigida a la Directora de Innovación, donde se especifiquen el tipo de modificación que desean realizar, y los motivos que llevan a realizar dichos cambios. Además, se deberá adjuntar un Informe de Estado de Avance del Proyecto (Anexo J).

Toda la información deberá ser enviada a su Ejecutivo o Ejecutiva de Seguimiento con copia al correo proyectos.dgiie@usm.cl, según formato proporcionado por la DIGEPII.

La Dirección de Innovación está facultada para solicitar información adicional acerca de los resultados obtenidos al momento de realizar la solicitud, y es quien realizará la deliberación caso a caso y hará llegar al Director de Proyecto la Resolución por escrito de la solicitud elevada.

Cualquier tipo de solicitud (incluyendo las de extensión de plazo) se deben hacer hasta 30 días corridos antes de la finalización del Compromiso de desempeño.

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 enfrenten la enfermedad de un hijo o 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 un hijo o hija menor de un año o hagan acompañamiento o cuidado personal de un hijo o 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.



Todas las solicitudes precedentes serán recibidas en el correo innovacion@usm.cl

1.11. TÉRMINO DE PROYECTOS

Terminado el proyecto, la persona responsable de la Dirección del Proyecto será la responsable de enviar el formulario de cierre técnico del proyecto (Anexo K de las presentes Bases) con las evidencias que correspondan a más tardar 10 días hábiles de la fecha de término oficial del proyecto.

La Dirección de Innovación realizará una evaluación del informe de cierre técnico de proyecto y declarará el proyecto como “cerrado” si ha cumplido con los hitos técnicos establecidos. De lo contrario, el proyecto quedará cerrado con compromisos pendientes, no pudiendo presentarse la persona responsable de la Dirección del Proyecto en otras convocatorias 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.

Todas las solicitudes precedentes serán recibidas en el correo innovacion@usm.cl

1.12. MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS Y DECLARACIÓN DE VERACIDAD

Los 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 que se anexa a estas Bases (Anexo M).

Además, los evaluadores de Proyectos Internos deben declarar en el formulario de evaluación de proyecto si tienen algún conflicto de interés para poder efectuar la evaluación solicitada. En caso de que el evaluador declare algún tipo de conflicto, la DGIIE designará a otro evaluador.

Podrán postular a los Proyectos Internos de Desarrollo Tecnológico, 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 M 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 postulantes deben presentar además el Anexo de declaración de veracidad adjunto en el Anexo N con la postulación del proyecto.

La participación de empresas o instituciones en proyectos de la Universidad debe formalizarse



mediante un convenio escrito que establezca claramente los términos de la colaboración. Este convenio debe incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- **Propiedad intelectual:** establecimiento de acuerdos claros sobre la propiedad intelectual de los resultados generados durante la colaboración, incluyendo la distribución de derechos, responsabilidades y mecanismos de protección;
- **Confidencialidad:** compromiso de ambas partes para mantener la confidencialidad de la información intercambiada durante la colaboración;
- **Alcance de la colaboración:** definición clara de los objetivos, alcances y actividades específicas que se llevarán a cabo en el marco de la colaboración;
- **Rol de los académicos e investigadores:** no pueden trabajar directamente con la empresa sin pasar por el convenio de colaboración. Esto significa que toda interacción con la empresa debe estar enmarcada dentro de los términos y condiciones establecidos en el convenio.

1.13. OTRAS CONSIDERACIONES

La DGIIE se guarda el derecho de fijar el sentido, alcance e interpretación de las presentes bases.

En el caso que una persona responsable de la Dirección del proyecto adjudique más de un proyecto, la Dirección de Innovación adjudicará aquel proyecto que tenga la mejor evaluación.

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 previo al cierre de la postulación.



ANEXO A

DEFINICION TECHNOLOGY READINESS LEVELS (TRL) - CORFO

Medición utilizada para evaluar el nivel de madurez de una tecnología en particular. Cada proyecto de tecnología se puede analizar y categorizar según los parámetros de cada nivel de tecnología y luego se le asigna una calificación en función del progreso tecnológico del resultado de investigación. Se consideran 9 niveles que se extienden desde los principios básicos de la nueva tecnología hasta llegar a sus pruebas con éxito en un entorno real.

TRL	Descripción
TRL 1 Principios básicos estudiados	Este corresponde al nivel más bajo en cuanto al nivel de maduración tecnológica. Comienza la investigación científica básica. La investigación comienza a traducirse en investigación aplicada. En esta fase de desarrollo no existe todavía ningún grado de aplicación comercial.
TRL 2 Concepto tecnológico formulado	En esta fase pueden empezar a formularse eventuales aplicaciones de las tecnologías y herramientas analíticas para la simulación o análisis de la aplicación. Sin embargo, todavía no se cuenta con pruebas o análisis que validen dicha aplicación.
TRL 3 Prueba de concepto experimental	Esta fase incluye la realización de actividades de investigación y desarrollo (I+D) dentro de las cuales se incluye la realización de pruebas analíticas y pruebas a escala en laboratorio orientadas a demostrar la factibilidad técnica de los conceptos tecnológicos. Esta fase implica la validación de los componentes de una tecnología específica, aunque esto no derive en la integración de todos los componentes en un sistema completo.
TRL 4 Tecnología validada en laboratorio	En esta fase, los componentes que integran una determinada tecnología han sido identificados y se busca establecer si dichos componentes individuales cuentan con las capacidades para actuar de manera integrada, funcionando conjuntamente en un sistema.
TRL 5 Tecnología validada en un entorno relevante	Los elementos básicos de una determinada tecnología son integrados de manera que la configuración final es similar a su aplicación final. Sin embargo, la operatividad del sistema y tecnologías ocurre todavía a nivel de laboratorio.
TRL 6 Tecnología demostrada en un entorno relevante	En esta fase es posible contar con prototipos pilotos capaces de desarrollar todas las funciones necesarias dentro de un sistema determinado habiendo superado pruebas de factibilidad en condiciones de operación/funcionamiento real. Es posible que los componentes y los procesos se hayan ampliado para demostrar su potencial industrial en sistemas reales.
TRL 7 Demostración de sistema o prototipo completo demostrado en entorno operacional	El sistema se encuentra o está próximo a operar en escala pre-comercial. Es posible llevar a cabo la fase de identificación de aspectos relacionados con la fabricación, la evaluación del ciclo de vida, y la evaluación económica de las tecnologías, contando con la mayor parte de funciones disponibles y probadas.
TRL 8 Sistema completo y certificado a través de pruebas y demostraciones	En esta fase, las tecnologías han sido probadas en su forma final y bajo condiciones operacionales, habiendo alcanzado en muchos casos, el final del desarrollo del sistema.
TRL 9 Sistema real probado en un entorno operacional real	Tecnología/sistema en su fase final, probado y disponible para su comercialización y/o producción.



ANEXO B

CARTA VERIFICACIÓN TRL

Por la presente, con fecha *...(día, mes, año)...* en mi calidad de Subdirectora de Transferencia Tecnológica de la USM, declaro que el proyecto *...(nombre del proyecto)...*, presentado por *...(director/directora del proyecto)...*, tiene un nivel de madurez tecnológica clasificado en TRL *...(nivel TRL)....*

La clasificación ha sido realizada en base a la información entregada por el director o directora del proyecto y visita a terreno.

(Firma Subdirección de Transferencia Tecnológica)

Subdirectora de Transferencia Tecnológica de la USM

Universidad Técnica Federico Santa María



ANEXO C

CARTA COMPROMISO ENTIDAD ASOCIADA

...(Ciudad)..., ...(día)... de ...(mes)... de ...(año)...

En mi calidad de Representante Legal de ...(razón social o nombre de la persona jurídica)..., RUT: ...(RUT)..., Domicilio Comercial:...(Domicilio Comercial)..., Actividad Principal: ...(Actividad Principal)..., vengo a hacer presente el compromiso de mi representada por participar, en calidad de entidad asociada, en el proyecto denominado "... (Título del proyecto)...", presentado por Universidad Técnica Federico Santa María a la Convocatoria Proyectos Internos 2026 – Desarrollo Tecnológico a cargo del Director de Proyecto ...(nombre Director del Proyecto)... de ...(Indicar Unidad/ Centro)...

En el contexto de esta postulación, la organización se compromete a:

1. Participar en la validación de la tecnología escalada en las distintas etapas del proyecto.
2. La organización se compromete aportar al proyecto, al menos un 10% de la solicitud de financiamiento, los cuales pueden ser en aportes valorizados o pecuniarios, indistinto el porcentaje de tipo de aporte.
3. En caso de llegar a nivel de transferencia, comenzar el proceso de ...(comercialización/adquisición)...
4. Otros:

Tipo de Aporte	\$ Pecuniario	\$ Valorizado
GASTOS EN PERSONAL		
EQUIPAMIENTO		
INFRAESTRUCTURA Y MOBILILARIO		
GASTOS DE OPERACIÓN:		
Material Fungible		
Software		
Subcontratos		
Pasajes/Viáticos		
Propiedad Intelectual		
Capacitación		
Otros gastos de operación		
TOTAL APOORTE		



Descripción de la empresa.

Descripción de los productos o servicios principales.
Participación o apoyo a proyectos de investigación y desarrollo en los últimos dos años. Considere también investigaciones y/o desarrollos propios.
Describa las actividades en que participará en el marco de este proyecto, que contribuyan a su adecuada ejecución, transferencia tecnológica y/o masificación de los resultados.
De ser exitoso el proyecto, cuál sería el compromiso de la organización/empresa en la continuidad del desarrollo.

Sin otro particular, saluda atentamente a Usted,

Nombre Representante legal,

RUT representante legal

Representante Legal de ...(*Entidad Asociada*)...



ANEXO D

CURRICULUM DE LOS PARTICIPANTES

I. Director/Directora del proyecto:

Nombre	
RUT	
Unidad	
Campus/sede	

Indique la Formación académica del Director/Directora de proyecto	
¿Qué experiencia posee en la gestión de proyectos de innovación?	
¿Qué trabajos desarrollados por el Director/Directora avalan la viabilidad del proyecto (publicaciones/proyectos/patentes?)	



¿Qué actividades del cronograma de trabajo estarán a cargo del Director/Directora?	
--	--

II. Colaboradores (Repita el cuadro de abajo por cada colaborador(a)):

Nombre	
RUT	
Unidad	
Campus/sede	

Indique la Formación académica del colaborador/colaboradora	
¿Qué experiencia posee en la temática propuesta y proyectos de innovación?	



<p>¿Qué trabajos desarrollados por el colaborador/colaboradora avalan la viabilidad del proyecto (publicaciones/proyectos/patentes?)</p>	
<p>¿Qué actividades del cronograma de trabajo estarán a cargo del colaborador/colaboradora?</p>	



ANEXO E

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Se solicita que clasifique los ítems presupuestarios financiables definidos en el punto 2.2 de las presentes bases, conforme a las cuentas banner indicadas en la tabla siguiente. **El presupuesto debe incluir la justificación de cada uno de los montos solicitados.**

Ítems	Código	Nombre de la Cuenta	Monto (\$)
Becas de Ayudantía	5A0006	REMUNERACION AYUDANTIAS ACAD Y DOC	\$ -
Honorarios	6AD001	PRESTACIONES DE SERVICIO	\$ -
Bienes de Capital	6AZ003	MAQUINARIA EQUIPO INSTALACIONES	\$ -
	6AZ007	MATERIAL BIBLIOGRAFICO	\$ -
	6AZ006	LICENCIA SOFTWARE	\$ -
Gastos de Operación	6AA001	ARTICULOS DE LIBRERIA	\$ -
	6AA002	INSUMOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	\$ -
	6AA004	INSUMOS FERRET CONSTRUC Y MECANICOS	\$ -
	6AA005	INSUMOS BIOLOGICOS Y MINERALES	\$ -
	6AA006	INSUMOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS	\$ -
	6AB002	MANTENCION EQUIPOS MAQUI Y MUEBLES	\$ -
	6AD001	PRESTACIONES DE SERVICIO	\$ -
	6AE001	ARRIENDO LICENCIA BASE DATOS ANUAL	\$ -
	6AG001	SERVICIOS DE IMPRESION	\$ -
	6AG002	CORRESPONDENCIA	\$ -
	6AL001	PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES	\$ -
	Visitas a instalaciones y operaciones	6AC001	TRANSPORTE
6AC002		HOSPEDAJE	\$ -
6AC003		VIATICO	\$ -
6AI002		ALMUERZOS Y CENAS	\$ -
Propiedad intelectual	6AD001	PRESTACIONES DE SERVICIO	\$ -
		FONDOS TOTAL SOLICITADOS	\$ -



ANEXO F

CRONOGRAMA DE TRABAJO

	M.1	M.2	M.3	M.4	M.5	M.6	M.7	M.8	M.9	M.10	M.11	M.12	M.13	M.14	M.15	M.16	M.17	M.18
O.E. 1																		
Actividad 1.1																		
Actividad 1.2																		
Actividad 1.3																		
O.E. 2																		
Actividad 2.1																		
Actividad 2.2																		
Actividad 2.3																		
O.E. 3																		
Actividad 3.1																		
Actividad 3.2																		
Actividad 3.3																		

(...)



O.E. N																		
	Actividad N.N																	
	Actividad N.N																	
	Actividad N.N																	

Instrucciones:

- En la columna B indicar primero el objetivo y más abajo cada una de las actividades asociadas a cada objetivo.
- Desde la columna C a T marcar el plazo de ejecución de cada actividad.



ANEXO G

CARTA INTERNA POSTULACIONES

Por la presente, con fecha *...(día, mes, año)...*, en mi calidad de Director/Directora del Departamento de *...(nombre departamento)...*, manifiesto estar en conocimiento de la presentación del Proyecto *...(nombre proyecto)...* a ser postulado al Concurso “Proyectos Internos 2026 – Desarrollo Tecnológico”, con la participación del Sr. O la Sra. *...(nombre participante)...*, quien se desempeña como *...(cargo participante)...* de esta Dirección.

La Participación del Sr. O la Sra. *...(nombre participante)...* será en calidad de *...(director/directora o colaborador/colaboradora)...* en el proyecto antes mencionado.

(firma director/directora de la unidad)

Nombre Director/Directora de la Unidad

(unidad/departamento)

Universidad Técnica Federico Santa María



ANEXO H

CARTA INTERNA DIRECTOR/DIRECTORA DE CENTRO

Por la presente, con fecha ... (*día, mes, año*), en mi calidad de Director/Directora del centro... (*nombre centro*), manifiesto el apoyo a la presentación del Proyecto "... (*nombre proyecto*)" a ser postulado al Concurso "Proyectos Internos 2026 – Desarrollo Tecnológico", con la dirección del Sr. O la Sra. ... (*nombre director/directora*), quien se desempeña como ... (*cargo participante*) del Departamento de ... (*nombre departamento*)

El Centro brindará las facilidades para la ejecución del proyecto, específicamente con:

(*Indicar aportes del Centro, laboratorios, equipos u otros*)

(*firma director/directora del centro*)

Nombre Director/Directora del Centro

(*Centro*)

Universidad Técnica Federico Santa María



ANEXO I

FORMULARIO DE POSTULACIÓN PROYECTOS INTERNOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

I. INFORMACIÓN GENERAL

TÍTULO DEL PROYECTO	
----------------------------	--

Director/Directora Proyecto	Rut	Unidad	Campus /Sede

Colaboradores	Rut	Unidad	Campus /Sede

Indique con un (*) el colaborador designado como Director o Directora Subrogante.



II. NIVEL DE MADUREZ DEL PROYECTO

TRL	Descripción	Estado actual
1	Principios básicos observados y reportados.	
2	Formulación de conceptos y/o aplicación tecnológica.	
3	Función crítica y/o prueba de concepto de característica a nivel analítico o experimental.	
4	Validación de componente y/o parte del sistema en ambiente de laboratorio.	
5	Validación de componente y/o parte del sistema en ambiente relevante.	
6	Demostración de modelo del sistema/subsistema o prototipo en ambiente relevante.	
7	Demostración de prototipo del sistema en ambiente real.	
8	Sistema objetivo completado y aprobado para operación real mediante testeo y demostración.	
9	Sistema objetivo probado en terreno a través de operación exitosa en ambiente real.	

III. RESUMEN DEL PROYECTO

--

IV. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO (El objetivo general corresponde a la finalidad del proyecto (su propósito) y se concreta en objetivos específicos)

--

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO (Los objetivos específicos señalan el camino



que hay que seguir para conseguir el objetivo general indicando los efectos específicos que se quieren conseguir aunque no explicitan acciones (actividades) directamente medibles mediante indicadores)

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O DESAFÍO (Indicar contexto, avances propios y cómo se espera desarrollar la tecnología o servicio)

VII. MERCADOS ESPECÍFICOS A LOS QUE EL PROYECTO ESTÁ ENFOCADO (Explicar a grandes rasgos el uso o el dolor que ataca en las empresas asociadas)

VIII. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (Importancia del proyecto e impacto en la sociedad y los mercados a los que va dirigido)

IX. RESULTADOS ESPERADOS (Ya sean productos o servicios y la transferencia tecnológica de los mismos)



ANEXO J

INFORME DE AVANCE PROYECTOS INTERNOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

I. Información General

Título del Proyecto	
Código del Proyecto	

Nombre Investigadores	Cargo dentro del proyecto	Unidad Académica	Campus/Sede

II. DIFICULTADES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO INTERNO Indicar si han existido dificultades (internas o externas) para la eficaz ejecución del proyecto

--



III. Resultados parciales (Repetir para cada caso según corresponda)

3.1. Declaración de Invención

Título de Invención	
Inventores	
N° de declaración	

3.2. Solicitud de Patente

Título de la tecnología	
Inventores	
Código de solicitud	

3.3. Patentes concedidas

Título de la tecnología	
Institución(es) firmante(s)	
Código de patente	

3.4. Licencias

Título de la tecnología	
Nombre del convenio	
Institución(es) firmante(s)	

3.5. Contrato Tecnológico firmado (financiamiento CORFO o financiamiento empresa)



Nombre del convenio	
Institución(es) firmante(s)	
Monto	
Periodo de Vigencia	
Equipo de trabajo	

3.6. Proyectos de Innovación adjudicados

Título del proyecto	
Código del proyecto	
Monto adjudicado	
Periodo de Vigencia	
Equipo de trabajo	
Fuente de financiamiento	

(Firma Director/Directora de Proyecto)

Nombre Director/Directora del Proyecto

*Adjuntar a este documento evidencia de los resultados/compromisos logrados.



ANEXO K

FICHA DE CIERRE PROYECTOS INTERNOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

I. Información General

Título del Proyecto	
Código del Proyecto	
TRL Inicial	

Nombre Investigadores	Cargo dentro del proyecto	Unidad Académica	Campus/Sede

II. Resultados obtenidos (Repetir para cada caso según corresponda)

2.1. Declaración de Invención

Título de Invención	
Inventores	
N° de declaración	



2.2. Solicitud de Patente

Título de la tecnología	
Inventores	
Código de solicitud	

2.3. Patentes concedidas

Título de la tecnología	
Institución(es) firmante(s)	
Código de patente	

2.4. Licencias

Título de la tecnología	
Nombre del convenio	
Institución(es) firmante(s)	

2.5. Contrato Tecnológico firmado (financiamiento CORFO o financiamiento empresa)

Nombre del convenio	
Institución(es) firmante(s)	
Monto	
Periodo de Vigencia	



Equipo de trabajo	
--------------------------	--

2.6. Proyectos de Innovación adjudicados

Título del proyecto	
Código del proyecto	
Monto adjudicado	
Periodo de Vigencia	
Equipo de trabajo	
Fuente de financiamiento	

(Firma Director/Directora de Proyecto)

Nombre Director/Directora del Proyecto

*Adjuntar a este documento evidencia de los resultados/compromisos logrados.



ANEXO L

PAUTA DE EVALUACIÓN PROYECTOS INTERNOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

Nombre del Proyecto:	
Director(a):	

I. ESCALA DE EVALUACIÓN

La escala de evaluación es la siguiente:

0 – 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 – 1,9	Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
2 – 2,9	Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
3 – 3,9	Bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de buena manera, aunque se requieren algunas mejoras.
4 – 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.



II. EVALUACIÓN

Cuantificación del Mercado (20%):

Asignar el número correspondiente, según tabla anterior:

<ul style="list-style-type: none">Identifica cualitativa y cuantitativamente claramente el mercado objetivo de la solución propuesta	
<ul style="list-style-type: none">La cuantificación se sustenta en fuentes de información actualizada y adecuadas a la temática.	
<ul style="list-style-type: none">Cuantifica apropiadamente la penetración de mercado que podría llegar abarcar la solución	
PROMEDIO	

Calidad de la propuesta (20%):

Asignar el número correspondiente, según tabla anterior:

<ul style="list-style-type: none">La propuesta considera un TRL (Technological Readiness Level) mayor o igual a 3 (posterior a una prueba de concepto en laboratorio)	
<ul style="list-style-type: none">Establece plan de escalamiento a corto y mediano plazo de la solución (conexión y consistencia con escalamientos futuros)	
<ul style="list-style-type: none">Consistencia entre las brechas a abordar, objetivos, actividades y entregables comprometidos en el proyecto	
<ul style="list-style-type: none">Considera igual de género en el equipo de trabajo	
PROMEDIO	

Viabilidad de la propuesta (30%):

Asignar el número correspondiente, según tabla anterior:

<ul style="list-style-type: none">Coherencia del plan de trabajo de la propuesta	
<ul style="list-style-type: none">Infraestructura y recursos adecuados para los objetivos del proyecto (solicitados o existentes)	
<ul style="list-style-type: none">Viabilidad técnica de la propuesta	
<ul style="list-style-type: none">Modelo de escalamiento futuro (como financiará TLR mayores)	
PROMEDIO	



Capacidad y experiencia del equipo de trabajo (30%)

Asignar el número correspondiente, según tabla anterior:

<ul style="list-style-type: none">• Antecedentes de la capacidad y experiencia del equipo de trabajo USM para ejecutar la propuesta	
<ul style="list-style-type: none">• Antecedentes de la capacidad y experiencia del equipo de trabajo de la empresa asociada para ejecutar la propuesta	
PROMEDIO	

PROMEDIO PONDERADO	
---------------------------	--

Observaciones	
Nombre del Evaluador(a)	

Firma	
Fecha	



ANEXO M

Formulario de Declaración de Conflictos de Interés Proyectos Internos

En Valparaíso, Chile, a _____ de 2026,

Yo, _____, (profesión u ocupación) _____,

RUT _____

Domicilio _____

1. En mi calidad de miembro de la comunidad universitaria y de postulante al Concurso interno “Proyectos de _____”, y para efectos de lo previsto en el artículo quinto del Código de Ética Institucional de esta Universidad, hago la siguiente Declaración de Conflictos de Interés:

Materia	Respuesta		Descripción (sólo en caso afirmativo)
1. Tener la calidad de autoridad universitaria institucional de la USM.	SÍ		(Especifique cargo en caso de que corresponda Ej: Director de Unidad Académica o Administrativa, Consejero Académico, Consejero Superior, entre otros)
	NO		
2. Tener la calidad de cónyuge, conviviente civil, parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado inclusive,	SÍ		



Materia	Respuesta		Descripción (sólo en caso afirmativo)
amistad íntima o enemistad manifiesta con personas que tengan la calidad de autoridad universitaria institucional de la USM y que desempeñan funciones o cargos de la DGIIE.	NO		
3. Tener o haber tenido relaciones comerciales, relación de jefatura o subordinación, o de cualquier otro tipo con personas que desempeñan funciones o cargos de la DGIIE.	SÍ		
	NO		
4. Encontrarme en otras situaciones y/o relaciones personales que pudieren afectar la objetividad de la evaluación del proyecto que postula.	SÍ		
	NO		

2. Declaro conocer el deber de declarar cualquier conflicto de interés que afecte, de alguna forma, la imparcialidad necesaria para la adecuada evaluación del proyecto que se postula.
3. Declaro que estoy al tanto de que el no manifestar o dar a conocer cualquier conflicto de interés constituye una infracción a las normas del Código de Ética Institucional de la Universidad.
4. Declaro conocer que, en caso de existir alguna situación que afecte, de cualquier forma, la imparcialidad necesaria para la adecuada evaluación del proyecto que se postula, el Director General de Investigación, Innovación y Emprendimiento decidirá si el proyecto que se



postula puede o no seguir en el Concurso “Proyectos _____”

Declaro que actúo en forma transparente y de buena fe y firmo en señal de acuerdo con este documento.

Firma: _____

Nombre: _____

RUT: _____



ANEXO N

Declaración de Veracidad

DECLARACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA.

El Director/Directora _____, postulante al concurso Proyectos Internos _____, declara tener pleno conocimiento de las bases que rigen su postulación. En consecuencia, certifica que toda la información contenida en la Postulación, Currículum, certificaciones y/o documentos adjuntos, es verídica/fidedigna y cumple con los requisitos de presentación señalados en las bases e instrucciones del presente concurso.

Asimismo, toma conocimiento que dicha información podrá estar sujeta a verificación y se compromete a proveer toda la documentación de respaldo que sea requerida por la Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento (DGIIE), durante el proceso de postulación del proyecto, en la forma y plazos requerido. La omisión o declaración falsa de cualquier dato de la postulación, así como el incumplimiento a las condiciones anteriormente descritas, serán causales para que la postulación sea declarada fuera de bases del Concurso.

(Firma Director/Directora de Proyecto)

Nombre Director/Directora del Proyecto

Lugar, fecha