

FONDO DE APOYO

Equipamiento para la Investigación liderada por mujeres

Convocatoria 2026

Los Fondos de Apoyo Complementario a la Investigación del Programa InES Género Renovación Competitiva, dependiente de la Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento (DGIIE) y de la Dirección de Género (DG), tienen como objetivo apoyar a académicas, docentes e investigadoras a desarrollar actividades que fortalezcan la investigación científica y tecnológica, con miras a fomentar la calidad y productividad de la investigación.

La DGIIE y la DG, a través del programa institucional InEs Género Renovación Competitiva, presentan las bases para acceder al Fondo de Apoyo: Equipamiento para la Investigación liderada por mujeres 2026.

1. ASPECTOS GENERALES

- El objetivo de este fondo es apoyar la investigación a través de la mantención, garantías, seguros, y la adquisición de equipamiento de soporte y respaldo para equipos principales adquiridos por la Universidad.
- La solicitud de recursos se debe realizar a través de la presentación del formulario adjunto (Anexo 1).
- Una vez adjudicado el programa, la directora responsable deberá mantener una bitácora (Anexo 2 en formato Excel) del equipamiento que haya sido sometido a mantención. Este registro constituirá un respaldo obligatorio solicitado por la Dirección General de Investigación (DGIIE) y deberá mantenerse permanentemente actualizado. Si el equipamiento ya cuenta con una bitácora propia, se puede reemplazar el envío de este documento, siempre y cuando tenga la información mínima requerida en el Anexo 2.
- El programa involucra sólo a equipos y laboratorios de investigación; es decir, aquellos utilizados para la realización de experimentos o ensayos de investigaciones que conduzcan a la generación de nuevo conocimiento. Este programa no considera equipos de uso exclusivamente docente.
- El programa contempla la adquisición de equipamiento de soporte y respaldo para el equipamiento de alto costo adquirido por la Universidad, incluyendo repuestos inventariables necesarios para su operación. Estas solicitudes serán evaluadas caso a caso.

- En caso de que el equipo sea utilizado además en actividades de docencia de postgrado y/o se utilice para la prestación de servicios o asesorías industriales, se debe apoyar el costo de la mantención, ya sea a través de su departamento o con los fondos adquiridos a través de los servicios prestados. Lo anterior, para mejorar el uso de los recursos del fondo y poder ampliar el alcance de este. Este aporte debe quedar plasmado en la carta interna de postulaciones (Anexo 3).
- Al solicitar los recursos, tanto académicas, docentes e investigadoras deben contar con el patrocinio del o la Director/a de la Unidad Académica, Docente o Centro presentando la carta contemplada (Anexo 3).
- La solicitud debe venir acompañada del CV de la persona responsable (Anexo 4), quien asumirá la dirección del proyecto, en un formato simple y acotado (máximo 3 páginas), con énfasis en publicaciones, proyectos y líneas de investigación de los últimos 5 años. Junto con ello, deberá incluir un apartado de vinculación (máximo media página) en el que la investigadora responsable describa, con sus propias palabras, la relación entre su trayectoria académica y/o profesional y la necesidad de adquisición y/o mantención del equipamiento o laboratorio solicitado, indicando de qué manera dicho equipamiento es indispensable para el desarrollo de su línea de investigación.
- La recepción de solicitudes se realizará en modalidad ventanilla abierta, en función de la disponibilidad presupuestaria, **a contar del 01 de septiembre de 2026 y hasta el 15 de noviembre 2026.**

2. REQUISITOS DE LA SOLICITUD

- La solicitud no podrá exceder los \$2.500.000 para adquisiciones o \$2.300.000 para mantención, garantías o seguros. Una misma persona podrá presentar una solicitud que incorpore tanto la modalidad de adquisición como para la modalidad de mantención, siempre que la suma de los montos solicitados no exceda el monto máximo de financiamiento establecido para la modalidad de adquisición (\$2.500.000).
- Podrán postular al programa académicas, docentes e investigadoras de la universidad.
- Quienes postulen, deberán **enviar el formulario junto con la o las cotizaciones indicadas en el punto OBLIGACIONES**, según corresponda, mediante un email dirigido a proyectos.dgiie@usm.cl. Será responsabilidad de la solicitante, contar con el patrocinio de su unidad académica.
- Cada solicitud recibida será evaluada y aprobada en función de los antecedentes presentados y disponibilidad de presupuesto.
- La asignación de recursos se realizará cada dos meses, según las solicitudes que sean recibidas en el periodo.

3. OBLIGACIONES

- Todo documento debe venir a nombre de la Institución.
- Todo gasto se debe realizar de conformidad a los tramos siguientes:
 - De \$1 a \$1.000.000 (IVA incluido) compra directa, presentar 1 cotización.
 - De \$1.000.001 a \$2.500.000 (IVA incluido) presentar 3 cotizaciones.

En caso de existir **proveedor único** de un producto o servicio, se debe adjuntar a la postulación la autorización previa del o la Director/a de Abastecimiento y Servicios (DAS) de la USM, para lo cual se le debe enviar una carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora y una carta de quien solicita el programa, fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido.

En caso de requerir un bien o servicio que por la magnitud e importancia que implica la contratación se hace indispensable recurrir a un **proveedor determinado en razón de la confianza, seguridad o especialización** que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes y/o servicios requeridos, y que no existen otros proveedores con las mismas características, se debe adjuntar a la postulación la autorización previa del o la Director/a de Abastecimiento y Servicios (DAS) de la USM, para lo cual se le debe enviar una carta de quien solicita el programa, fundamentando las razones y las características únicas en el mercado del producto o servicio que se busca adquirir, y cualquier otra documentación que sea necesaria para fundamentar la compra.

4. ASIGNACIÓN

En función de los montos solicitados y la disponibilidad de recursos, la evaluación de la entrega de los fondos requerirá de validación por parte de la Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento (DGIIE) y la Dirección de Género (DG).

1. Se dará prioridad a solicitudes que requieran implementación de urgencia por afectación en compromisos adquiridos por USM ya sea en algún convenio, contrato u otro con relación a I+D+i+e.
2. Se priorizarán las solicitudes en función de su impacto institucional, considerando la cantidad de proyectos que se verán beneficiados por la adquisición o mantención del equipamiento.
3. Se evaluará el CV de la investigadora responsable en relación con la solicitud de equipamiento de acuerdo a la coherencia de su trayectoria académica y/o profesional. Se considerará la coherencia entre sus publicaciones, proyectos previos, formación de posgrado o experiencia acreditada, y la temática, metodología y objetivos del proyecto postulado. Este criterio busca asegurar que el liderazgo formal del proyecto corresponda a un liderazgo intelectual real, y no a una participación nominal de la investigadora/académica/docente responsable.

Cada proyecto tendrá asignado el presupuesto adjudicado que será gestionado por el proyecto InEs Género RC. La directora del proyecto será la responsable de solicitar los gastos a la persona encargada del proyecto InEs Género RC.

El proceso de ejecución presupuestaria se realizará de acuerdo con las directrices de la Dirección de Finanzas (DF) vigentes en la USM y con la normativa ANID debiendo entregar toda la documentación necesaria solicitada por la subsidiaria.

Para efectos de ejecución presupuestaria o consultas relacionadas a identificación de equipos o laboratorios, dirigir todas las consultas y comunicaciones al correo proyectos.dgiie@usm.cl y proyecto.inesgenero@usm.cl.

5. OTRAS CONSIDERACIONES

Se excluyen gastos no asociados directamente al desarrollo de investigación como, por ejemplo, aquellos que tengan como único fin actividades docentes, gastos administrativos, asesorías industriales u otros.

Se excluyen gastos no asociados directamente a la mantención, garantía y seguros de equipo o adquisición de equipamiento. Para otros casos más específicos, deben estar autorizadas por ANID para que el gasto pueda ser ejecutado.

Todos los equipos adquiridos en el marco del proyecto InEs Género Renovación Competitiva, bajo el ítem de Equipamiento, pasará a formar parte de la póliza de seguro institucional. Asimismo, se deberá mantener un inventario actualizado de dichos equipos.

No serán admisibles aquellas solicitudes que no contengan toda la documentación solicitada en las presentes bases. Del mismo modo, quedarán inadmisibles de esta convocatoria aquellas personas que se encuentren con compromisos pendientes con subsidiarias externas o en iniciativas anteriores de la DGIIE, tales como proyectos internos y programas de apoyo, u otros.

Corresponderá a la Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento (DGIIE) y a la Dirección de Género (DG) interpretar cualquier caso extraordinario a estas bases, así como conocer y resolver toda situación que origine su aplicación.