

MANUAL SISTEMA DE POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN

2019

Creado por: Karina Leiva (kleiva@ubiobio.cl)

TABLA DE CONTENIDO

Para usuarios académicos	1
Convocatorias	1
Mis Postulaciones	1
Formulario Proyectos	1
Paso 1	2
Paso 2	6
Paso 3	8
Paso 4	9
Paso 5	9
Paso 6	11
Paso 7	11
Para usuarios directivos	13
Autorizaciones Carga Académica	13

Para usuarios académicos

En la Intranet institucional (<u>https://intranet.ubiobio.cl/</u>) se encuentra el menú VRIP para todos los usuarios académicos jornada parcial o completa. En este menú encontrarán los siguientes módulos:

CONVOCATORIAS

Listado de convocatorias abiertas y cerradas. En las convocatorias que se encuentran abiertas, podrán visualizar fecha de inicio y cierre, tipo de convocatoria, sus respectivas bases y un formulario guía que permite desarrollar una propuesta de proyecto fuera de línea. Una vez que se tenga claridad de la convocatoria en la cual se desear participar, se presiona el botón "Postular". Es con esta acción que se comienza el proceso de postulación de una determinada convocatoria, por lo que inmediatamente se crea una postulación asociada al usuario que ejecutó la acción.

Por otro lado, el listado de convocatorias cerradas permite ver la misma información previamente descrita, pero sin la posibilidad de ejecutar ninguna acción.

vnc	ocatorias Abiertas	Convocatorias Cerradas						
							Registro	os del 1 al 1 de un total de
đ	Nombre		Fecha Inicio	Fecha Clerre	Про	Postular	Bases	Gula Formulario 🥹
					0.000 mm	[

Ilustración 1: Listado de Convocatorias.

MIS POSTULACIONES

En el menú "Mis Postulaciones" se encuentran todas las postulaciones históricas de un determinado usuario y sólo se permite editar las postulaciones que están vigentes, presionando el botón "Editar/Ver". El usuario podrá modificar su postulación todas las veces que sea necesario si no ha enviado su postulación, es decir, la forma correcta de continuar completando una postulación es en este menú y presionando el botón "Editar/Ver".

FORMULARIO PROYECTOS

Paso 1

• Aspectos Generales: En este ítem se completa la duración del proyecto, la cual no puede exceder los 10 meses, el título del proyecto que no puede exceder los 500 caracteres, y máximo 3 palabras clave. Luego de completar estos datos, procurar siempre presionar el botón "Guardar" en la parte inferior izquierda de su pantalla.

Tipo de Proyecto INNOVACIÓN INTERNO Duración meses (e) Título Caracteres: (500) Palabras Clave	> I.	Aspectos Generales	
Duración meses (2) Título Caracteres: (500) Palabras Clave		Tipo de Proyecto	INNOVACIÓN INTERNO
Titulo Caracteres: 500 Palabras Clave		Duración	meses 0
Caracteres: 500 Palabras Clave		Título	
Palabras Clave			
		Palabras Clave	Caracteres: 500

Ilustración 2: Aspectos Generales.

• **Resumen:** En esta sección debe presentar el resumen de su proyecto el cual no debe sobrepasar los 1.750 caracteres. **Luego de completar estos datos, procurar siempre presionar el botón** "Guardar" en la parte inferior de su pantalla.

I.1. Resumen			
En esta sección debe presentar el resumen de su proyecto. Considere que una buena redacción facilita la comprensión y evaluación del proyecto.			
extensión máxima de esta sección es de 1/2 página (1.750 caracteres, letra Courier, tamaño 12).			
Resumen			
laracteres: 1750			

Ilustración 3: Resumen.

• **Investigador(a) responsable:** En esta sección debe completar el número de horas semanales de dedicación al proyecto, las cuales no deben sobrepasar las 8 horas y enviar la solicitud a su unidad académica para la autorización de carga académica a través del envío automático de correo electrónico. Para poder enviar la solicitud, debe haber completado los aspectos generales y resumen.

✓ I.2. Investigador(a) responsabl	e	
En esta sección debe completar el númer académica.	o de horas semanales de dedicación al proyecto y enviar la solicitud a su unidac	l académica para la autorización de carga
Apellido Paterno	GARCÍA	
Apellido Materno	LLANOS	
Nombres	FERNANDO ESTEBAN	
Unidad Académica	UNIDAD DE PROYECTOS	
Horas Semanales	Complete HH	
V°B° Unidad Académica	SOLICITUD NO ENVIADA	Enviar solicitud

Ilustración 4: Investigador(a) responsable.

Coinvestigador(a)(es)(as): En esta sección debe agregar al menos un(a) coinvestigador(a) interno(a), realizando una búsqueda por nombre y/o apellido y completando las respectivas horas de dedicación del(la) coinvestigador(a), las cuales no deben sobrepasar las 4 horas (ver ilustración 5 y 6).

✓ I.3. Coin	✓ I.3. Coinvestigador(a)(es)(as)							
Coinvestigadores(as) Realice una búsqueda por nombre y luego agregue a las personas que conformarán su equipo. * Recuerde: Sólo puede agregar al proyecto académicos jornada completa y media jornada como coinvestigadores internos.								
* Recuerde: Su	 Recuerde: Suo puede agregar al proyecto academicos jornada completa y media jornada como comvestigadores internos. Recuerde: Su proyecto debe contar con al menos un(a) coinvestigador(a) de algún departamento de la Universidad del Bío-Bío. 							
皆 Coinve	estigadores Interi	nos						🌲 Agregar
Eliminar/Enviar RUT Apellido Paterno Apellido Materno Nombres Unidad Académica Horas Semanales V°B° Unidad Académica Solicitud								
RUT	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Unidad Académica	Horas Semanales	V°B° Unidad	l Académica	Eliminar/Enviar Solicitud
RUT Sin coinvestig	Apellido Paterno adores internos asocia	Apellido Materno dos a esta postulación.	Nombres	Unidad Académica	Horas Semanales	V°B° Unidad	l Académica	Eliminar/Enviar Solicitud
RUT Sin coinvestig	Apellido Paterno adores internos asocia estigadores Exter	Apellido Materno dos a esta postulación. 'NOS	Nombres	Unidad Académica	Horas Semanales	V⁰Bº Unidad	l Académica	Eliminar/Enviar Solicitud
RUT Sin coinvestig	Apellido Paterno adores internos asocia estigadores Exter o 1 Apellid	Apellido Materno dos a esta postulación. NOS lo 2 Nom	Nombres	Unidad Académica	Horas Semanales	V°B° Unidad	l Académica País	Eliminar/Enviar Solicitud

Ilustración 5: Coinvestigador(a)(es)(as).

Buscar Coinvestigador por Nombre

	,	Apellido Nombre	acuña sergio			
				Q Buscar		
Re	esultados					
Re	esultados					
Re	Rut	Nombre	e		Horas Semanales	Seleccionar
Re	Rut 16012549-7	Nombro Acuña E	e Bravo Sergio Mauricio		Horas Semanales	Seleccionar Seleccionar

Ilustración 6: Agregar coinvestigador interno.

Si desea agregar opcionalmente un coinvestigador(a) externo(a) a través del botón "Agregar" de la tabla que corresponda, debe completar nombre(s), apellido(s), correo electrónico e institución académica (ver ilustración 7). Si no encuentra la institución académica en el listado entregado, podrá visualizar un botón "Agregar" en el cual deberá hacer clic para agregar la nueva institución, además de completar un nuevo campo correspondiente al país de tal institución (ver ilustración 8).

Agregar Coinvestiga	dor Externo		🗎 Ingresar
Nombres:			
Primer Apellido:			
Segundo Apellido:			
Correo Electrónico:			
Seleccione Institución Académica:	Seleccione Institución	0	
			× Cerrar

Ilustración 7: Agregar coinvestigador externo.

Agregar Coinvestiga	dor Externo			H Ingresar
Nombres:				
Primer Apellido:				
Segundo Apellido:				
Correo Electrónico:				
Seleccione Institución Académica:	Seleccione Institución Otra institución Institución no encontrada, Agregar "Otra institución"	¢	0	
				× Cerrar

Ilustración 8: Agregar nueva Institución.

Alumnos(as) de Pre o Post Grado: En esta sección debe agregar al menos un alumno de pregrado y un alumno de postgrado, realizando una búsqueda por nombre y/o apellido (ver ilustración 9 y 10). Si no tiene claridad de los alumnos con los cuales trabajará, puede comprometer la participación de alumnos, indicando un número en la Tabla "Compromiso de participación de Alumnos(as)". Luego de completar estos datos, procurar siempre presionar el botón "Guardar" en la parte inferior de su pantalla.

✓ I.4. Alun	✓ I.4. Alumnos(as) de Pre o Post Grado						
Realice una bú	squeda por nombre y luego agregu	e a los alumnos que conformara	án su equipo.				
📽 Alumn	os(as) de Pre o Post Grac	lo			🚑 Agregar		
RUT	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Carrera o Programa	Acciones		
Sin alumnos a	asociados a esta postulación.						
Si aún no tiene proyecto debe	definido los nombres de los alum comprometer al menos 1 alumno romiso de participación d	nos de pre o postgrado, complet de pregrado o 1 alumno de post le Alumnos(as)	e la cantidad de alumnos grado.	: que necesitará en la siguiente tabla. R	ecuerde que el		
_	Tipo Programa			Cantidad de Alumnos Por Definir			
	Pregrado			0			
	Postgrado			0			

Ilustración 9: Alumnos(as) de Pre o Postgrado.

Buscar Alumno por Nombre

Apellido	leiva	
Nombre	Karina	
	Q Buscar	
Resultados		
Rut	Nombre	Seleccionar
18877811-9 L	eiva Alfaro Karina Alejandra	~
19379792-К Ц	eiva Castillo Karina Arlene	Seleccionar
17229204-6 L	Leiva Parra Karina Nicole	×

Ilustración 10: Agregar alumno(a).

Paso 2

• Identificación del Problema - Oportunidad: En esta sección debe describir la relevancia del problema-oportunidad que desea abordar el proyecto, la cual no debe sobrepasar los 7.000 caracteres. Luego de completar estos datos, procurar siempre presionar el botón "Guardar" en la parte inferior de su pantalla.

> II.1. Identificación del Problema - Oportunidad					
En esta sección debe describir la relevancia del problema-oportunidad que desea abordar el proyecto. La extensión máxima de esta sección es de 2 páginas (7.000 caracteres, letra Courier, tamaño 12).					
♠ Familia de fuentes ▼ Tamaños de fuente ▼ B I E A A ▼ \bigcirc $& & & & & & & & & & & & & & & & & & & $	≞∃∎ ∷×∷×∃⊒				
p		0 de 7000 caracteres			

Ilustración 11: Identificación del Problema-Oportunidad.

Referencias Bibliográficas: En esta sección debe incluir el listado de referencias bibliográficas citadas en la sección Identificación del Problema – Oportunidad, el cual no debe sobrepasar los 3.500 caracteres. Luego de completar estos datos, procurar siempre presionar el botón "Guardar" en la parte inferior de su pantalla.



Ilustración 12: Referencias Bibliográficas.

Objetivos: Esta sección debe contener el objetivo principal y los objetivos específicos de su proyecto. Cada objetivo, ya sea principal o específico, no debe sobrepasar los 300 caracteres. Luego de completar estos datos, procurar siempre presionar el botón "Guardar" en la parte inferior de su pantalla.

✔ II.3. Objetivos	
Esta sección debe contener el objetivo principal y los objetivos específicos de su proyecto. Considere que una buena redacción 1 proyecto.	facilita la comprensión y evaluación del
La extensión máxima por cada objetivo es de 300 caracteres, letra Courier New, tamaño 12.	
Dbjetivo General	
Taracteres: 300	
Objetivos Específicos	G Agregar
1.	
Caracteres	
Calacteres.	

Ilustración 13: Objetivos.

Metodología y Plan de Trabajo: En esta sección debe detallar la metodología de trabajo y las actividades de Investigación y Desarrollo que aplicará durante el desarrollo del proyecto, la cual no debe sobrepasar los 7.000 caracteres. Además, se debe adjuntar una Carta Gantt en formato PDF en la sección Anexos (más adelante). Luego de completar estos datos, procurar siempre presionar el botón "Guardar" en la parte inferior de su pantalla.



Ilustración 14: Metodología y Plan de Trabajo.

Paso 3

• **Solución Propuesta:** En esta sección debe explicar con mayor detalle la solución propuesta y los resultados esperados del proyecto. Indique las tecnologías y/o productos ya existentes y explique como la solución propuesta se diferencia de estos. Mencione el potencial impacto que pueda tener la solución propuesta en el mercado y/o sociedad. Esta sección no debe sobrepasar los 7.000 caracteres. **Luego de completar estos datos, procurar siempre presionar el botón "Guardar" en la parte inferior de su pantalla.**



Ilustración 15: Solución Propuesta.

• **Resultados comprometidos:** En esta sección debe seleccionar los indicadores comprometidos para el proyecto. Las casillas marcadas por defecto, representan resultados obligatorios y a lo menos debe marcar uno de los restantes resultados. **Luego de completar estos datos, procurar siempre presionar el botón "Guardar" en la parte inferior de su pantalla.**

✓ III.2. Resultados comprometidos					
- En esta sección debe seleccionar los indicadores comprometidos para el proyecto. Las casillas marcadas por defecto, representan resultados obligatorios y a lo menos debe marcar uno de los restantes resultados.					
Nº Resultado	Indicador comprometido	Nº comprometido			
Resultados esperados					
1. Prueba de Concepto y/o Prototipo 🔞	\checkmark	1			
2. Postulaciones a Proyectos Externos 🥑	\checkmark	1			
3. Declaración de Invención 🥑	• ×	0			
4. Publicaciones 🥑	• ×	0			
5. Protección Intelectual 🥑	• ×	0			
6. Acuerdo vinculación empresas y/o instituciones 📀	×	0			

Ilustración 16: Resultados comprometidos.

Al llevar el puntero del mouse sobre el ícono?, permite visualizar una breve explicación de cada uno de los resultados.

Paso 4

• **Funciones del(de los) Investigador(es):** En esta sección se debe describir la labor específica que desarrollará el equipo de investigación (Investigador(a) Responsable y Coinvestigadores(as) interno(s)(as)) por cada año de ejecución. **Luego de completar estos datos, procurar siempre presionar el botón "Guardar" en la parte inferior de su pantalla.**

		Funciones del(de los) Investigador(es)
Describa la lab	or específica que desarrollará el	equipo de investigación (investigador(a) Responsable y Coinvestigadores(as)) por cada año de ejecución.
Nombre	FERNANDO ESTEBAN GARCÍ	A LLANOS
Año	Horas Semanales	Tareas/Actividades a Desarrollar
Año 1	0	



Paso 5

• **Recursos solicitados:** En esta sección hay dos tablas. En la primera tabla (ver ilustración 18) de esta sección se debe completar la descripción, costo unitario y cantidad de meses de cada ítem presupuestario presente en su proyecto. Los totales se completarán automáticamente. En la segunda tabla (ver ilustración 19) de esta sección y **sólo si aplica** a su proyecto, se debe completar la infraestructura UBB que se utilizará, describirla brevemente y adjuntar la carta de visación firmada que acredite la aprobación del uso de cada infraestructura que utilice el proyecto. Luego de completar estos datos, procurar siempre presionar el botón "Guardar" en la parte inferior de su pantalla.

Notas:

- Se pueden agregar más de un ayudante de pregrado, postgrado y profesional.
- La cantidad de meses completada no puede ser mayor a la duración del proyecto definida en el Paso 1.
- El total de ayudantes de pregrado no puede sobrepasar \$500.000.-
- El total de ayudantes de postgrado no puede sobrepasar \$1.000.000.-
- Cada profesional no puede exceder \$600.000 mensualmente.
- El monto total solicitado en el ítem Recurso Humano no puede exceder el 50% del presupuesto total que **usted ha solicitado** en el proyecto.
- El monto total del proyecto no puede sobrepasar \$8.000.000.-

✓ V.1. Recursos solicitados

En la primera tabla de esta sección debe completar la descripción, costo unitario y cantidad de cada ítem presupuestario presente en su proyecto. Los totales se completarán automáticamente.

En la segunda tabla de esta sección debe completar la infraestructura UBB que se utilizará en el proyecto, describirla brevemente y adjuntar la carta de visación firmada que acredite la aprobación del uso de cada infraestructura que utilice el proyecto.

Item Presupuestario	Descripción	Costo Unitario	Meses		Total
RECURSO HUMANO					
Ayudante Pregrado 🕂		\$ 50000		9	\$ 450000
Total Ayudante de Pregrado					\$ 450000
Ayudante Postgrado +		\$ 100000	0	5	\$ 600000
Total Ayudante de Postgrado					\$ 600000
Profesional +		\$ 58000		2	\$ 116000
Total Profesional					\$ 116000
Otro		\$ 0]	2	\$ 0
TOTAL RECURSO HUMANO					\$ 1166000
GASTOS DE OPERACIÓN					
Materiales e insumos		\$ 0		D	\$ 0
Pasajes y viáticos		\$ 0		D	\$ 0
Otro		\$ 0		D	\$ 0
BIENES DE CAPITAL					
Equipos o software		\$ 0		D	\$ 0
Otro		\$ 700000		В	\$ 5600000
TOTAL					\$ 6766000

Ilustración 18: Items Presupuestarios.

Recursos UBB			+ Agregar
Infraestructura UBB	Documento Visación Infraestructura (PDF de máx. 2MB) Descripción Descargar formato aquí		
		sin archivo	Seleccione archivo -
Completa este campo			



• Justificación de recursos solicitados: En esta sección se deben justificar todos los recursos del ítem "Bienes de Capital" solicitados en el punto anterior. Esta sección no puede sobrepasar los 3.500 caracteres. Luego de completar estos datos, procurar siempre presionar el botón "Guardar" en la parte inferior de su pantalla.



Ilustración 20: Justificación de recursos solicitados.

Paso 6

• **Carta Gantt, Declaración Simple Integridad de la Investigación y Anexos:** En esta sección debe adjuntar de manera obligatoria en formato PDF una Carta Gantt del proyecto y la Declaración Simple de Integridad de la Investigación que se adjunta en las bases del concurso y Formulario Guía. De manera opcional, puede adjuntar anexos adicionales del proyecto.

Notas:

- Puede subir uno o más archivos en formato PDF (uno a la vez).
- El tamaño de cada archivo no puede superar los 2MB y no deben estar protegidos ni corruptos.

Carta Gantt, Declaración Simple Integridad de la Investigación y Anexos	
En esta sección debe adjuntar de manera obligatoria en formato PDF una Carta Gantt del proyecto y la Declaración Simple de Integridad de la Investigación que se a bases del concurso y Formulario Guía. De manera opcional, puede adjuntar anexos adicionales del proyecto.	adjunta en las
Puede subir uno o más archivos en formato PDF. El tamaño de cada archivo no puede superar los 2MB y no deben estar protegidos ni corruptos.	
Carta Gant. Declaración Simple Agregant Integridad de la Investigación y Anexos:	

Ilustración 21: Carta Gantt, Declaración Simple Integridad de la Investigación y Anexos.

Paso 7

• **Revisión y envío:** Sólo se podrán enviar postulaciones que no posean errores detectados. **Procurar siempre presionar "Revisar Postulación" para detectar últimos cambios.** Al hacer clic sobre cada paso, se listarán los errores detectados. Por último, el botón "Vista Previa" permite visualizar un borrador del PDF que finalmente se evaluará. Una vez enviada la postulación, se envía también un correo electrónico como comprobante al investigador principal.

Revisión y envío



Ilustración 22: Revisión y Envío.

Para usuarios directivos

En la Intranet institucional (<u>https://intranet.ubiobio.cl/</u>) se encuentra el menú VRIP para todos los usuarios directivos. En este menú encontrarán el siguiente módulo:

AUTORIZACIONES CARGA ACADÉMICA

Listado de solicitudes de carga académica, con el título del proyecto, nombre del investigador, horas semanales de dedicación y la fecha de envío de la solicitud. El directivo podrá ver los aspectos generales y el resumen de la postulación de proyecto y tendrá que aprobar o rechazar la solicitud. La respuesta es notificada a través de correo electrónico y si se rechaza, se podrá volver a enviar una nueva solicitud.

