



INSTRUCTIVO PARA FIRMA DE CONVENIOS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROYECTOS FONDECYT DE INICIACIÓN EN INVESTIGACIÓN 2017

I. DEL CONVENIO

1.- Aspectos generales:

El Convenio de Financiamiento será enviado a la Dirección de Investigación de la Universidad y, en el caso de otras instituciones, al representante legal de la Institución Patrocinante de su proyecto, quien lo(la) contactará para firmar los respectivos documentos.

Los convenios deberán ser firmados en original por el(la) Investigador(a) Responsable y el(la) Representante Legal de la Institución Patrocinante con la cual postuló y se aprobó el proyecto. Todo cambio de Institución será gestionado con posterioridad a la completa tramitación del convenio de financiamiento. **No se aceptarán firmas por poder o mandato.**

a) Documentos que enviará FONDECYT para la firma:

- Convenio (3 ejemplares).
- Declaración Jurada-Compromiso de participación en procesos de evaluación FONDECYT (declaración simple).
- Pagaré, firmado ante notario público, y un mandato irrevocable. El mandato estará incluido en el texto del Pagaré, formando un todo indivisible, a favor de CONICYT y contiene entre otras facultades aquella que permite llenar los datos correspondientes a: i.- suma total a pagar; ii.- la fecha de vencimiento del pagaré suscrito. Este pagaré sólo puede llenarse por un monto equivalente a los recursos que el Investigador Responsable ha recibido en relación con el proyecto correspondiente y que no sean rendidos adecuadamente.

b) Documentos adicionales a enviar a FONDECYT por parte de los (las) Investigadores(as) Responsables e Instituciones Patrocinantes, según corresponda:

- Fotocopia de cédula de identidad nacional por ambos lados del(de la) Investigador(a) Responsable, vigente al momento de la firma del convenio.
- Los(Las) Investigadores(as) de nacionalidad extranjera deben acreditar residencia en Chile, mediante **visa de residencia definitiva o temporaria**. Quienes posean visa temporaria, deberán enviar el documento que lo acredite y cédula de identidad para extranjeros vigente. Aquellos(as) que posean residencia definitiva, deberán presentar este último documento. También es posible considerar visa de estudiante con autorización de trabajo, para ello deben enviar el documento que lo acredita y cédula de identidad para extranjeros vigente.

De este modo, quienes cuenten con **visa sujeta a contrato u otra distinta a las mencionadas**, deberán solicitar el correspondiente cambio y enviar copia de la solicitud para conocimiento de FONDECYT.



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

- c) Instituciones patrocinantes con cambios de representante legal, deberán remitir la respectiva copia autorizada de la escritura pública; o copia del decreto, resolución o acto administrativo de nombramiento, en la que conste su facultad de representación y fotocopia de cédula de identidad de(el o la) nuevo(a) representante.
- d) Instituciones que aprueben proyectos por primera vez, deben enviar, adicionalmente, a lo indicado en el párrafo precedente, copia de sus estatutos y certificado de vigencia de la institución.

2.- Cambios de Institución patrocinante se cursarán con posterioridad a la firma de los convenios.

Sin perjuicio de lo anterior, el(la) Investigador(a) Responsable deberá informar esta situación a su Coordinador(a) de Proyecto y enviar a la brevedad la siguiente documentación:

- Comunicación formal de(el o la) Investigador(a) Responsable, dirigida al Director(a) de FONDECYT, solicitando el cambio de institución, indicando nueva dirección laboral postal, electrónica y teléfono de contacto.
- Carta de desvinculación de la anterior institución Patrocinante.
- Carta de vinculación y patrocinio de la nueva institución Patrocinante.
- Adicionalmente, deberá gestionar en la nueva institución, las certificaciones y/o autorizaciones que requiera el proyecto, si corresponde, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 2.3.2 y 9.2.2 de las bases concursales.

3.- Recursos asignados:

Revise cuidadosamente el presupuesto asignado. Si el presupuesto que solicitó fue rebajado, recuerde que puede redistribuir **anualmente** los recursos de acuerdo a las necesidades del proyecto, velando por no comprometer su viabilidad, sin sobrepasar la asignación anual, teniendo presente que en el ítem honorario debe atenerse a las restricciones establecidas por participación en proyectos (punto 3.1.1. de las bases).

Si considera que el presupuesto asignado afecta **la viabilidad de la investigación**, puede apelar adjuntando todos los antecedentes que faciliten una adecuada evaluación de la solicitud.

Fecha y lugar de entrega de las apelaciones al presupuesto: las cartas se recibirán hasta el **05 de diciembre de 2017 en la Oficina de Partes de CONICYT**, Moneda 1375, Santiago Centro, horario de atención: de **9:00 a 14:00 horas**.



Para efectos de agilizar este proceso, puede enviar, adicionalmente, esta carta vía correo electrónico al(a) Coordinador(a) de Proyectos.

Quienes apelen a la asignación de recursos, **NO deben firmar** el convenio de financiamiento hasta tener conocimiento de la decisión de los Consejos. Si firma el convenio, se entenderá aceptado el presupuesto asignado.

Importante:

El resultado del proceso de apelación a los recursos se tramitará mediante Resolución de CONICYT. Por lo tanto, sólo cuando ésta se encuentre tramitada y firmado el convenio por las partes, podrá efectuar gastos con cargo al proyecto, independiente de su resultado (Aprobada total o parcialmente o no sea acogida).

4.- Tramitación interna del Convenio en CONICYT:

Una vez recibido en FONDECYT la totalidad de los documentos individualizados en el numeral 1º precedente, se procederá a la tramitación de la resolución aprobatoria del convenio de financiamiento.

II. DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

1. La entrega de recursos al(a) Investigador(a) Responsable se realizará, una vez que:

- a) Se encuentre totalmente tramitada la resolución de CONICYT que aprueba el convenio de financiamiento;
- b) El informe académico final de un proyecto FONDECYT de Postdoctorado se encuentre aprobado, si corresponde. El plazo máximo para presentar antecedentes requeridos para la aprobación del informe académico final por los Consejos es al 29 de diciembre de 2017. De lo contrario, quedará sin efecto la adjudicación de este proyecto;
- c) Estén recibidas por parte del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT la declaración de gastos del(de la) Investigador(a) Responsable del Proyecto FONDECYT de Postdoctorado del año anterior, si corresponde;
- d) Estén recibidas las certificaciones éticas y/o bioéticas aprobatorias u otras que se requieran para la ejecución del proyecto, cuando corresponda, siendo el plazo máximo para su presentación el 29 de diciembre de 2017. En situaciones calificadas, los Consejos podrán autorizar una extensión a esta fecha;
- e) No tenga rendiciones de cuentas pendientes de presentar de su responsabilidad con CONICYT. Si fue becario de CONICYT y no ha formalizado el cierre de su(s) becas(s) debe presentar a la brevedad posible, la documentación que se requiere, para iniciar el proceso de cierre y/o acreditar el actual cumplimiento de su retribución.



- f) Haya registrado una cuenta bancaria personal de uso exclusivo para el proyecto, en el Sistema de Declaración de Gastos de FONDECYT en : <https://evalcyt.conicyt.cl/declaracion/>

INACH: De existir cambios de objetivos u otros solicitados por INACH, estos deben ser informados a FONDECYT, a más tardar al 30 de noviembre de 2017.

- 2. FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE PUEDEN HACER GASTOS:** Se podrán hacer gastos con cargo al proyecto, a partir de la fecha de firma indicada en el convenio, bajo su responsabilidad, en el entendido que contará con las condiciones para la transferencia de recursos.
- 3. ASPECTOS TRIBUTARIOS:** Debe realizar el trámite de Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) www.sii.cl, para emitir Boletas de Honorarios y posterior pago de impuestos, si no contara con ello.
- 4. TRAMITACIÓN DE VISAS PARA INVESTIGADORES(AS) EXTRANJEROS(AS):** temporaria o definitiva.

- a) **Investigadores(as) que se encuentren fuera de Chile:** Recomendamos realizar este trámite previo a viajar a nuestro país, en el Consulado de Chile más cercano a su residencia, dado que el tiempo de tramitación en el extranjero es considerablemente menor a lo que puede tomar una vez en Chile.
(**Ver Consulados en el extranjero:** <http://chileabroad.gov.cl/consulados/>)

Para la tramitación de su Visa Temporaria en el extranjero, deberá contar con un **Certificado de Adjudicación del Proyecto**. Para esto, envíe una solicitud al correo fondecyt_proyectosnuevos@conicyt.cl, indicando su dirección postal y teléfono de contacto, así como el Consulado de Chile (país y ciudad) en el cual iniciará los trámites para la obtención de la Visa Temporaria.

- b) **Investigadores(as) que realizan el trámite en Chile:**
Solicite al correo fondecyt_proyectosnuevos@conicyt.cl, la emisión de Certificado de Adjudicación del Proyecto.

Debe tramitar su solicitud temporaria o definitiva a través del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, o bien, en las Oficinas de Extranjería de la Gobernación Provincial que corresponda a su domicilio.

CONSULTAS

Para consultas contacte a su Coordinador(a) de Proyectos o a la Mesa de Ayuda de FONDECYT, al siguiente correo electrónico: fondecyt_proyectosnuevos@conicyt.cl