

INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN

**Research Team Projects in Science and Technology 2012
with regional funding
Innovation for Competitiveness Fund - Región de Antofagasta**

**Primer Concurso Regional de
Anillos de Investigación en Ciencia y Tecnología 2012
Provisión FIC – Región de Antofagasta**

INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN

Primer Concurso Regional de Anillos de Investigación en Ciencia y Tecnología 2012 Provisión FIC – Región de Antofagasta

Antes de iniciar su recorrido por este instructivo, por favor recuerde que las Bases concursales señalan que los proyectos presentados a este concurso deberán enmarcarse dentro de alguno de los lineamientos estratégicos de la Región de Antofagasta, señalados a continuación:

- a) Energías Renovables No Convencionales, principalmente energía eólica y/o solar, que contribuyan a la diversificación de la matriz energética.
- b) Recursos Hídricos orientados a asegurar su uso sustentable, promoviendo acciones e iniciativas innovadoras que involucren una mayor eficiencia hídrica.

POSTULACIÓN

La postulación de proyectos se realiza vía WEB. Se recomienda usar Internet Explorer 8 o superior o Firefox 5 o superior para acceder al sistema de postulación.

Plazos

- Fecha de inicio de Concurso: 28 de Diciembre de 2012, 00:01 hrs.
- Fecha de cierre de Concurso: 29 de Marzo de 2013, 15:30 hrs.
- Plazo para presentar originales de Cartas de Compromiso firmadas por Representantes Legales de las Instituciones Principal y Asociadas: 12 de Abril de 2013, 17:00 hrs. Dichas cartas deberá enviarlas en un sobre con el rótulo “1er Concurso Regional de proyectos Anillos de Investigación Ciencia y Tecnología del Programa de Investigación Asociativa - Provisión FIC - Región de Antofagasta”, a la siguiente dirección: Bernarda Morín N°551, Providencia, Santiago.

A pesar que el día 29 de Marzo de 2013 es un día festivo, el sistema de postulación en línea cerrará automáticamente a la hora señalada. En caso de dudas respecto de la postulación, podrá realizar consultas a través del sistema OIRS:


http://www.conicyt.cl/oirs/reg_consultas/consultas/formulario_oirspia.php

Solo se responderán consultas hasta tres días antes de la fecha de cierre del concurso. Le sugerimos realizarlas hasta el día 22 de marzo.

Registro en el sistema de postulación en línea

El primer paso para iniciar la postulación de su proyecto, es completar el registro del usuario responsable de la postulación.


Para iniciar el registro, usted deberá ingresar al sitio WEB <http://spl.conicyt.cl/auth> . Haga click en el link “Registrarse”. Registre su correo electrónico en el campo donde dice “Correo” y presione el botón “Avanzar”. El sistema desplegará una página bajo el título “Verificación” con instrucciones a seguir. En forma paralela, el sistema habrá enviado un código de verificación a su correo electrónico. Una vez completado este paso, usted accederá a un formulario titulado “Editar Usuario”. Complete los campos. Su RUN deberá registrarlo con guión y sin puntos, en la forma 12345678-9.

Finalice presionando el botón . A continuación aparecerá un mensaje en color verde con la reseña “Sus datos han sido almacenados correctamente”.



Visualización de los concursos disponibles en el sistema de postulación en línea


Para visualizar el listado de concursos disponibles en el sistema, usted deberá presionar el botón “Sistemas” ubicado en extremo izquierdo de la barra horizontal superior de color azul. Hecho esto, aparecerá una página bajo el título “Sistemas de Acceso Público”. Haga click en el botón “Acceder” de color rojo, al lado del campo donde dice “Postulaciones Simplificadas”.


Información del concurso

Una vez en la página “Listados de Concursos Disponibles”, usted deberá ir a la columna derecha bajo el título “ACCIONES” y presionar el botón  que corresponda al concurso **Anillo Región de Antofagasta**. Hecho esto, se desplegará una página bajo el título “Detalle del Concurso”, la que entrega información respecto del nombre del concurso, el Programa de CONICYT responsable, la fecha de inicio y término de la postulación en línea y una breve descripción del instrumento (objetivo general, resultados esperados, entre otros). Esta página le permitirá, además, descargar los documentos necesarios para realizar la postulación en línea, tales como: Bases del concurso, Formatos de Cartas de Compromiso, entre otros.

Cómo postular en Línea



Para iniciar la postulación de su proyecto, usted deberá presionar el ícono  que aparece al final de la página “Detalle del Concurso”. Hecho esto, se desplegará un formulario el que deberá completar con los datos faltantes. Una vez completado el ingreso de datos de la postulación, deberá presionar el botón  que aparece abajo a la izquierda.

Una vez guardados los datos, deberá hacer click en el botón “Adjunto de Archivos” ubicado al centro de la barra superior horizontal. Aquí podrá descargar los archivos necesarios para la postulación (Formato de Presupuesto, de Cartas de Compromiso, entre otros) y una vez completados con información relativa a su proyecto, deberá cargarlos donde corresponda en esta misma sección. Para cargar los archivos, deberá presionar el botón  y buscar el archivo con información relativa a su proyecto. Recuerde que al completar los documentos necesarios para la postulación, debe respetar el tamaño de letra y los márgenes establecidos en los formatos.

Una vez seleccionado el archivo a cargar, **el que puede estar compuesto por uno o más documentos concatenados**, deberá presionar el botón  que aparece abajo a la izquierda.

Antes de cargar los archivos, asegúrese que tengan la extensión permitida según sea el caso (.pdf o .xls).

Cargue todos los archivos que el sistema solicita. Cargue sólo un archivo a la vez.


En caso que desee acceder a algún archivo ya cargado por usted, podrá descargarlo presionando el botón . En caso que desee eliminar algún archivo ya cargado por usted para reemplazarlo por otro, podrá hacerlo presionando el botón .

Cada vez que realice cambios en esta sección, no olvide presionar el botón .

Validación de la Postulación



Una vez cargados los archivos en la sección “Adjunto de Archivos”, deberá hacer click en el botón “Validación de Postulación” ubicado al extremo derecho de la barra superior horizontal. Allí usted podrá verificar si los datos y/o los archivos fueron ingresados/cargados correctamente.



IMPORTANTE: El sistema restringirá el envío de la postulación sólo si falta cargar algún documento definido como obligatorio. No todos los documentos se encuentran bajo esta categoría. Por tanto, asegúrese de haber cargado toda la documentación requerida.

Una vez que presione el botón  no podrá realizar cambios a su postulación. Por lo tanto, asegúrese de que los archivos que cargue (Formato de Presupuesto, entre otros) cumplan con lo señalado en las Bases concursales.

Editar Postulación

En caso de finalizar su sesión por haber superado el tiempo de inactividad en el sistema o por haber finalizado sesión deliberadamente para continuar completando su postulación con posterioridad, podrá ingresar nuevamente con su email y contraseña.

Una vez iniciada nuevamente la sesión en el sistema, aparecerá el número que le fue asignado a su postulación, el nombre del concurso al cual usted está postulando y el estado de la postulación. Para realizar cambios a su postulación (editar) deberá presionar el botón . Para que los cambios realizados queden registrados en su postulación, recuerde siempre presionar el botón .

En caso de que haya iniciado sesión y no aparezca el botón para editar  cierre sesión presionando el botón  ubicado en el extremo superior derecho e ingrese nuevamente al sistema con su email y contraseña.

Si presiona el botón , borrará su postulación y tendrá que iniciar una nueva.

Una vez que se cumpla el plazo de recepción de postulaciones, el sistema de postulación en línea no permitirá ejecutar ninguna nueva acción.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA POSTULACIÓN

Usted deberá completar los documentos necesarios para la postulación y cargarlos al sistema de postulación en línea. El diseño de la postulación en línea considera algunos documentos obligatorios y otros voluntarios. Lea con detención las instrucciones que aparezcan en el presente documento y los mensajes de ayuda que aparezcan en el sistema de postulación en línea. Si le surgen dudas, podrá contactarse con nosotros a través del sistema OIRS:

http://www.conicyt.cl/oirs/reg_consultas/consultas/formulario_oirspia.php

Los formatos de los documentos necesarios para la postulación, se encuentran dispuestos para ser descargados en la sección "Adjunto de Archivos" del sistema de postulación en línea. El instructivo de postulación al concurso se encuentra publicado en el sistema de postulación en línea y en la página WEB de CONICYT.

Los documentos necesarios para la postulación son los siguientes:

- 1) **Application Form**
- 2) **Formato de Carta de Compromiso de la Institución Principal**
- 3) **Formato de Carta de Compromiso de la(s) Institución(es) Asociada(s), si es que hubiere**
- 4) **Formato de Carta Tramitación del proyecto en Comités Ética/Bioética/Bioseguridad/Instituciones Reguladoras**
- 5) **Formato de Carta Justificación de ausencia de Carta(s) Tramitación y/o Aprobación de Comités Ética/Bioética/Bioseguridad/Instituciones Reguladoras**
- 6) **Formato de Appendix**
- 7) **Formato de Presupuesto**
- 8) **Formato de Organizational Chart**
- 9) **Formato de Working Plan**
- 10) **Formato de Curriculum Vitae**

DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA POSTULACIÓN

1) **Application Form**

El Application Form se compone de quince secciones, las que se describen a continuación:

1. **Project Title:** Título del proyecto Anillo en inglés. Este debe ser corto, preciso y debe referirse inequívocamente al tema que aborde el proyecto. De ser adjudicado, este nombre o título será el que se utilice para identificar al proyecto.
2. **Título del Proyecto:** Título del proyecto Anillo en castellano.

Name of Director: Nombre completo del/la Director/a.
Main Institution: Nombre de la Institución Principal.
Associated Institution(s): Nombre de la/s Institución/es Asociada/s, si es que hubiese.
3. **Project Summary:** Resumen de la propuesta en inglés. No debe superar las dos páginas. El resumen debe describir en forma concisa los objetivos del proyecto, las actividades a realizar, los métodos a utilizar. Debe referirse en forma amplia a los impactos esperados como resultado de las acciones de investigación, formación de estudiantes e investigadores jóvenes, colaboración

nacional e internacional y difusión de los resultados de la investigación. Este resumen debe ser apto para ser publicado en el sitio WEB de CONICYT y para ser leído por potenciales evaluadores(as) e investigadores(as) de las disciplinas del área.

4. Resumen Ejecutivo: Resumen de la propuesta en castellano.

5. Key words and disciplines

Key words: Palabras clave en inglés que permitan clasificar la propuesta por su temática.

Disciplines(s): Disciplinas en la cual se circunscribe la propuesta, en inglés

6. Participating Institutions

Main Institution: Nombre de la Institución Principal. La Institución Principal debe poseer su sede principal en la Región de Antofagasta.

RUT: RUT de la Institución Principal sin puntos y con guión.

Legal Representative: Nombre completo del/la Representante Legal de la Institución Principal. Asegúrese de que efectivamente represente legalmente a la Institución.

RUN: RUN del/la Representante Legal sin puntos y con guión.

Postal Address: Dirección Postal del/la Representante Legal de la Institución Principal. No casillas.

Associated Institution #n: En caso que hubiese Instituciones Asociadas, registrar para cada una de ellas la misma información que fue solicitada a la Institución Principal. En caso que hubiese más de dos Instituciones Asociadas, agregar cuadro y continuar con los números correlativos.

No es requisito que la/s Institución/es Asociada/s esté/n localizada/s en la Región de Antofagasta.

7. Main Researchers Information

Name of Director: Nombre completo del/la Director/a.

RUN: RUN del/la Director/a sin puntos y con guión.

Institution: Nombre de la Institución a la cual pertenece. Según las Bases concursales, el/la Director/a debe pertenecer a la Institución Principal.

Department/Unit: Unidad organizacional al interior de la Institución.

Telephone number(s): Números de teléfonos fijo y móvil.

Email: Direcciones de email institucional y/o personal

Working address: Dirección postal. No casillas.

Title or degree(s): Nombre del título o grado académico, en inglés.

Duties: No más de 2 líneas en inglés, con las principales responsabilidades, áreas a abordar o líneas de investigación sobre la cual la persona va a trabajar. Más adelante, en la sección 14. Personnel justification and detail, se debe proporcionar información detallada respecto de las funciones a realizar y rol en el proyecto.

Commitment (Must be \geq 20 weekly hours): Compromiso horario al proyecto. Para los Investigadores Titulares ésta debe ser superior a 20 horas. El compromiso horario al proyecto es independiente de la jornada de trabajo que pueda tener el Investigador en alguna Institución.

Name of Sub-Director: Nombre completo del/la Sub-Director/a. Según las Bases concursales, el/la Sub-Director/a también debe pertenecer a la Institución Principal. Los datos que el formulario solicita son los mismos que para el/la Director/a.

Main Researcher #3: Nombre completo del/la Investigador Titular #3. Según las Bases, el equipo de investigadores del proyecto debe estar conformado por al menos 3 Investigadores Titulares. No es requisito que el 3er Investigador pertenezca a la Institución Principal. Los datos que el formulario solicita son los mismos que para el/la Director/a. En caso que hubiese más de 3 Investigadores Titulares, agregar cuadro, continuar con los números correlativos que se requiera y registrar para cada uno de ellos la misma información que para el resto de Investigadores Titulares.

8. Associated Researchers Information

Associated Researcher #1: Nombre completo del/la Investigador Asociado, si es que hubiere.

RUN: RUN del/la Investigador Asociado sin puntos y con guión.

Institution: Nombre de la Institución a la cual pertenece. Según las Bases concursales, los Investigadores Asociados podrán pertenecer a la Institución Principal, a las Instituciones Asociadas, a otras Instituciones o a ninguna.

Department/Unit: Unidad organizacional al interior de la Institución, si corresponde.

Telephone number(s): Números de teléfonos fijo y móvil.

Email: Direcciones de email institucional y/o personal

Working address: Dirección postal. No casillas.

Title or degree(s): Nombre del título o grado académico, en inglés.

Duties: No más de 2 líneas en inglés, con las principales responsabilidades, áreas a abordar o líneas de investigación sobre la cual la persona va a trabajar. Más adelante, en la sección 14. Personnel justification and detail, se debe proporcionar información detallada respecto de las funciones a realizar y rol en el proyecto.

Commitment: Compromiso horario al proyecto. Para los Investigadores Asociados no existe un mínimo a comprometer. El compromiso horario al proyecto es independiente de la jornada de trabajo que pueda tener el Investigador en alguna Institución.

Associated Researcher #2: Nombre completo del/la Investigador Asociado #2. En caso que hubiese más de 4 Investigadores Asociados, agregar cuadro, continuar con los números correlativos que se requiera y registrar para cada uno de ellos la misma información que para el resto de Investigadores Asociados.

9. Project Description:

Esta sección deberá escribirse en idioma inglés con letra Calibri 11, espaciado simple entre líneas y márgenes iguales a los del Application Form dispuesto para ser descargado.

No incluya en esta sección figuras y anexos que incrementen el tamaño del archivo más allá de 9 Mb. Si éstas son imprescindibles, pida asistencia para reducir su tamaño y disponerlas sin problemas en el Application Form. Le sugerimos editar diagramas y fotografías desde otras fuentes antes de pegarlas en el Application Form. Si lo desea, podrá completar y cargar el Formato de Appendix en el cual podrá pegar figuras, gráficos, esquemas y fotografías. Le sugerimos referenciar el contenido de esta sección al contenido dispuesto en el Formato de Appendix.

La sección 9. Project Description deberá incluir los siguientes capítulos:

- a) Research background, objectives and activities
- b) Human capital training and formation
- c) National Cooperation
- d) International Cooperation
- e) Dissemination of results and knowledge transfer to non-academic environments
- f) Regional Impact
- g) References

La sección 9. Project Description completa (desde el capítulo a) Research background, objectives and activities, hasta el capítulo g) References) no podrá superar las 20 páginas de extensión. El archivo Appendix no podrá contener ningún capítulo de la sección 9. Project Description.

Indicaciones de lo que debe incluir la sección 9. Project Description

La sección 9. Project Description debe señalar el plan general de trabajo, incluyendo todas aquellas actividades que se proyecta realizar en los ámbitos de investigación, colaboración nacional e internacional, entrenamiento y formación de investigadores/as jóvenes y estudiantes, difusión y transferencia hacia otras áreas del conocimiento, además de una descripción del impacto del proyecto en la Región de Antofagasta.

Deberá describirse el problema científico a resolver en términos generales y específicos y para ello incluir los antecedentes previos del estado del arte en la temática desarrollada, las razones para formular el proyecto en el marco de los antecedentes previos, las hipótesis a verificar, la descripción de los objetivos específicos para el período propuesto y su impacto esperado, su relación con metas a mediano y largo plazo y con el estado actual del conocimiento en la disciplina o área.

También es importante señalar los impactos de las actividades de investigación, de entrenamiento y formación de estudiantes e investigadores integrados al proyecto, de la interacción entre instituciones o investigadores de otras disciplinas o países, de la difusión o transferencia de conocimiento al público en general o a profesionales de otras áreas del conocimiento.

a) Research background, objectives and activities

Detallar estado del arte de la temática a investigar, hipótesis planteadas y la metodología a través de la cual se pondrán a prueba objetivos generales y específicos y programa de actividades de investigación propuesto.

Indicar la relevancia de las líneas de investigación dentro de la o las disciplinas del proyecto, la relación existente entre este proyecto y el trabajo desarrollado en la actualidad por el grupo de investigadores/as en otros proyectos. Precisar el impacto incremental esperado al desarrollar esta/s línea/s de investigación en el ámbito científico u otros en caso de aplicabilidad. Señalar cómo la participación de distintas disciplinas, de ser aplicable, se articularán en la ejecución del proyecto.

Deberá incluirse, también aquí, la descripción detallada de los métodos a ser utilizados para la consecución de cada objetivo específico haciendo énfasis en la interdisciplinariedad y/o multidisciplinariedad de éstos. Para aquellos métodos ya conocidos y desarrollados en las disciplinas correspondientes, sólo debe hacerse referencia a la bibliografía pertinente. En el caso de prever modificaciones a métodos establecidos y/o el desarrollo de métodos nuevos, ello deberá detallarse en este capítulo. Toda aplicación o desarrollo metodológico deberá tener justificación.

b) Human capital training and formation

Se incluye en este capítulo el plan de formación de capital humano en el marco de este proyecto, ya sea de corto, mediano o largo plazo, de estudiantes de pre y postgrado, así como de investigadores jóvenes y/u otros profesionales y técnicos. En caso de planificar la acreditación y/o creación de un programa de postgrado, explicar las actividades conducentes a este propósito, montos asignados y su justificación.

c) National Cooperation

Proponer aquí un plan para establecer vínculos y redes a nivel nacional en la/s disciplina/s y temáticas del proyecto que propendan a su desarrollo, fortalecimiento y formación de masa crítica.

d) International Cooperation

Señale y describa aquellas actividades conducentes a establecer vínculos, significativos y de preferencia, permanentes con investigadores/as, instituciones y/o centros internacionales en las áreas de interés compartidas.

e) Dissemination of results and knowledge transfer to non-academic environments

Indicar las actividades que aseguren la difusión y comunicación de los resultados y actividades del proyecto, de modo de lograr una proyección a otros medios y de transmitir y valorizar los avances en C&T obtenidos a través de este proyecto.

f) Regional Impact

En este capítulo usted deberá:

- a. Explicar la relevancia de la temática desarrollada dentro de la disciplina en que se inserta el proyecto, en relación a los temas y sectores priorizados por la Región relacionados con ciencia, tecnología e innovación.
- b. Explicar la pertinencia del proyecto a los objetivos del presente concurso, en el marco de los objetivos de desarrollo regional, contenidos en su Estrategia Regional de Desarrollo, Estrategia Regional de Innovación u otro.
- c. Explicar cuál será el aporte del proyecto al desarrollo regional, en relación a la generación y/o al fortalecimiento de las capacidades de Ciencia y Tecnología de la Región (que se traduzca en la instalación de capacidades permanentes, formación de capital humano avanzado, retención, inserción, entre otras formas).
- d. Identificar resultados concretos para la Región y proponer estrategias para su transferencia.

g) References

Todas las referencias bibliográficas del proyecto deben estar incluidas en éste capítulo. Utilice sólo un estilo de citación bibliográfica. Recuerde que el archivo Appendix no podrá contener ningún capítulo de la sección 9. Project Description.

10. Funding sources contributing to the proposal

En esta sección usted deberá registrar los fondos que contribuyen a la propuesta, sean éstos de fuentes nacionales o extranjeras y cuyos beneficiarios sean solamente Investigadores Titulares y/o Asociados. El monto deberá expresarse en dólares estadounidenses. Utilice el tipo de cambio del Dólar Observado del día 20 de Diciembre de 2012 que aparece en el siguiente link:

<http://si3.bcentral.cl/Indicadoressiete/secure/Indicadoresdiarios.aspx>

11. Baseline of Research Team

En esta sección usted deberá registrar la productividad científica de los Investigadores Titulares y/o Asociados, para los últimos 5 años (publicaciones, patentes, estudiantes y postdocs entrenados).

12. Results to be obtained during the execution of this project

En esta tabla usted deberá señalar los resultados a obtener en cada uno de los indicadores durante la ejecución del proyecto. Para completarla, considere la productividad científica histórica de los Investigadores Titulares y Asociados, así como también factores externos que por su naturaleza se encuentra fuera del dominio del equipo de los Investigadores (interés de un determinado público por participar en actividades de difusión, demanda de estudiantes de doctorado/magíster por realizar sus tesis en una determinada temática, demanda de postdoctorantes por trabajar en Chile, entre otros) Si usted considera que algún indicador no aplica, indíquelo en la tabla.

13. Justification of the requested Budget

En esta sección usted deberá justificar el monto solicitado a CONICYT en cuatro categorías presupuestarias. Dichos montos deben ser los mismos que registre para las mismas 4 categorías presupuestarias en el Formato de Presupuesto (.xls). En la columna "Justification", utilice el espacio que requiera para justificar lo más detalladamente posible el presupuesto solicitado para cada una de las categorías.

No incluya cotizaciones en el archivo Appendix. Éstas sólo se requerirán una vez que los proyectos se encuentren en operación.

14. Personnel justification and detail

En esta sección usted deberá justificar a las personas que participarán de forma regular en el proyecto. Si bien durante la ejecución de los proyectos pueden incorporarse más personas al equipo, individualice aquellas que a la fecha de postulación participarán en el proyecto en alguna de las categorías señalada por Bases. Si a la fecha de postulación no le es posible individualizar personas, indique el número de aquellas que conformará cada categoría (por ejemplo, 3 Associated Researchers, 2 Postdoctoral Fellows, etc.) o asigne un número correlativo a cada categoría (por ejemplo, Associated Researcher #1, Associated Researcher #2, etc.)

En la columna "Functions/role within the Project", proporcione un detalle de las funciones y roles de cada una de las personas individualizadas o a las categorías.

Las categorías que están señaladas por Bases, son las siguientes:

- a. Investigador Titular (al menos 3, uno de los cuales es Director y otro es Subdirector)
- b. Investigador Asociado
- c. Otro profesional no investigador
- d. Ayudante de Investigación
- e. Tesista (o memorista) de pregrado, magíster y doctorado
- f. Postdoctorante
- g. Personal Técnico y Administrativo

15. List of Suggested Reviewers and Those with Conflict of Interest (Optional)

En esta sección usted podrá sugerir especialistas extranjeros para que el PIA los considere al momento de buscar evaluadores de su proyecto. En este capítulo usted también podrá proporcionar información de contacto de especialistas extranjeros, que podrían tener conflictos de interés si es que fuesen requeridas por el PIA para evaluar el proyecto.

2) Formato de Carta de Compromiso de la Institución Principal

La Institución Principal debe poseer su sede principal en la Región de Antofagasta.

El formato de la carta de compromiso de la Institución Principal completarse con:

- Nombre de la Institución Principal.
- Nombre completo del proyecto Anillo.
- Nombre y apellidos del/la Directora/a del proyecto.
- Logo(s) Institucional(es) (Para reemplazar/borrar, haga doble click sobre el logo de ejemplo en el formato de carta en .doc).
- Montos de aportes Pecuniario y/o No Pecuniario en las categorías presupuestarias.
- Firma del Representante Legal. (Asegúrese de quien estampe su firma en esta carta, efectivamente sea Representante Legal de la Institución Patrocinante. No siempre Decanos de Facultad, Directores de Departamento, Directores Ejecutivos, Gerentes, entre otros, son a su vez Representantes Legales de las Instituciones donde trabajan).
- Fecha.

Una vez que la carta esté firmada, cree una copia en .pdf y cárguela en el sistema de postulación en línea, en la sección "Adjunto de Archivos".

Recuerde que tiene plazo hasta el 12 de Abril de 2013 hasta las 17:00 hrs., para presentar las Cartas de Compromiso originales firmadas por los Representantes Legales de las Instituciones Principal y Asociadas. Dichas Cartas deberá enviarlas en un sobre con el rótulo "1er Concurso Regional de proyectos Anillos de Investigación Ciencia y Tecnología del Programa de Investigación Asociativa - Provisión FIC - Región de Antofagasta", a la siguiente dirección: Bernarda Morín N°551, Providencia, Santiago.

3) Formato de Carta de Compromiso de la(s) Institución(es) Asociada(s)

La incorporación de Instituciones Asociadas en los proyectos Anillo no es obligatoria. En caso que un equipo de investigación desee incorporar una o más Instituciones Asociadas en su postulación,

deberá acompañar una carta de compromiso firmada por el Representante Legal de cada una de las Instituciones Asociadas.

No es requisito que la(s) Institución(es) Asociada(s) esté(n) localizada(s) en la Región de Antofagasta.

El formato de carta de compromiso para cada Institución Asociada, debe completarse con:

- Nombre de la Institución Asociada.
- Nombre completo del proyecto Anillo.
- Nombre y apellidos del/la Directora/a del proyecto.
- Logo(s) Institucional(es) (Para reemplazar/borrar, haga doble click sobre el logo de ejemplo en el formato de carta en .doc).
- Montos de aportes Pecuniario y/o No Pecuniario en las categorías presupuestarias.
- Firma del Representante Legal. (Asegúrese de quien estampe su firma en esta carta, efectivamente sea Representante Legal de la Institución Patrocinante. No siempre Decanos de Facultad, Directores de Departamento, Directores Ejecutivos, Gerentes, entre otros, son a su vez Representantes Legales de las Instituciones).
- Fecha.

Una vez que la o las cartas se encuentren firmadas, escanéelas, concatene en un solo documento las cartas escaneadas, cree una copia en .pdf y cárguela en el sistema de postulación en línea, en la sección “Adjunto de Archivos”. Este archivo no podrá tener un tamaño superior a 9 Mb.

Recuerde que tiene plazo hasta el 12 de Abril de 2013 hasta las 17:00 hrs., para presentar las Cartas de Compromiso originales firmadas por los Representantes Legales de las Instituciones Principal y Asociadas. Dichas Cartas deberá enviarlas en un sobre con el rótulo “1er Concurso Regional de proyectos Anillos de Investigación Ciencia y Tecnología del Programa de Investigación Asociativa - Provisión FIC - Región de Antofagasta”, a la siguiente dirección: Bernarda Morín N°551, Providencia, Santiago.

4) Formato de Carta Tramitación del proyecto en Comités Ética/Bioética/Bioseguridad/Instituciones Reguladoras

Todas las Cartas de Aprobación o Certificados emitidos por Comités Ética, Bioética, Bioseguridad o Instituciones Reguladoras que el proyecto requiera acompañar en su postulación, deberán ser escaneadas y concatenadas en un solo documento, el cual deberá tener la extensión .pdf para poder cargarlo en el sistema de postulación en línea. Dicho documento deberá ser cargado en la sección “Adjunto de Archivos”. Este archivo no podrá tener un tamaño superior a 9 Mb.

Dado que dichas Cartas de Aprobación o Certificados son confeccionadas por los respectivos Comités e Instituciones Reguladoras y difieren en su contenido dependiendo de su naturaleza y de la materia que regule, **el sistema de postulación en línea no ofrece un formato predeterminado para dichas cartas/certificados.**

Características de los proyectos que requieren Cartas de Aprobación o Certificados

Los proyectos que involucren estudios en seres humanos, manipulación genética o que incluyan experimentación con animales, deben adjuntar a su postulación **cartas de Aprobación de los Comités de Ética y/o Bioética** de las Instituciones participantes.

Los proyectos en los cuales se manejen patógenos para humanos, animales o plantas, ADN recombinante y/o radioisótopos u otros elementos de riesgo, deberán considerar, al menos, las medidas de bioseguridad que dispone el “Manual de Normas de Bioseguridad” de CONICYT, edición 2008, el que podrá ser descargado desde el siguiente link:

http://www.conicyt.cl/fondecyt/files/2012/09/articles-30555_recurso_1.pdf. Los proyectos que se encuentren en esta situación, deberá, adjuntar a su postulación una **Certificación emitida o por el Comité Institucional de Bioseguridad** de las Instituciones participantes o en su defecto, una **Carta fundamentada firmada por el/la Directora/a, que indique las medidas que se tomarán de acuerdo a las especificaciones de dicho Manual.**

Aquellos proyectos que involucren la introducción a Chile de especies vegetales, animales o fúngicas y/o que involucren estudios en especies protegidas, sitios arqueológicos, áreas silvestres protegidas (SNASPE), utilización de archivos -información reservada-, internación de especies animales y/o vegetales, entre otras, requerirán de **Certificaciones emitidas por alguna Institución reguladora** (autoridad competente).

Pasos a seguir si el proyecto requiere Cartas de Aprobación o Certificados, pero no los obtendrá a tiempo

En caso que su proyecto requiera presentar Cartas de Aprobación o Certificados emitidos por Comités Ética, Bioética, Bioseguridad o Instituciones Reguladoras, pero no le sea posible obtener alguno de éstos dentro del plazo de postulación señalado por Bases, podrá descargar desde la sección “Adjunto de Archivos” un Formato de Carta Tramitación del proyecto en Comités Ética/Bioética/Bioseguridad/Instituciones Reguladoras. Dicho formato de carta se encuentra dispuesto exclusivamente para aquellos casos en que la fecha de revisión del proyecto por parte de algún Comité o Institución Reguladora, exceda el plazo de postulación señalado por Bases. Si este es su caso, descargue el formato, complete la información solicitada según sea el caso, imprima la o las cartas, solicite la firma del o los representantes según sea el caso, escanee cada carta, concatene las cartas escaneadas en un solo documento, cree una copia en .pdf y cárguela en el sistema de postulación en línea, en la sección “Adjunto de Archivos”. Este archivo no podrá tener un tamaño superior a 9 Mb.

Ejemplo:

Si su proyecto manipula agentes patógenos, requerirá de una **Carta fundamentada firmada por el/la Directora/a, que indique las medidas que se tomarán de acuerdo a las especificaciones del Manual de Bioseguridad.**

Si su proyecto considera la experimentación con animales, requerirá además de una **carta de Aprobación de los Comités de Ética y/o Bioética** de las Instituciones donde se lleven a cabo los experimentos.

Si además su proyecto requiere introducir a Chile especies animales, requerirá adjuntar la o las **certificaciones respectivas, emitidas por una o más Instituciones reguladoras.**

Si a la fecha de postulación cuenta sólo con la Carta fundamentada firmada por el Director donde señala las medidas que se tomarán de acuerdo a las especificaciones del Manual de Bioseguridad, la Carta de Aprobación del Comité de Bioética y la Carta de Tramitación del proyecto en la Institución Reguladora respectiva, deberá escanear las tres cartas, concatenarlas en un solo documento, crear una copia en .pdf y cargarla en el sistema de postulación en línea, en la sección “Adjunto de

Archivos”, específicamente en el campo “Carta(s) Tramitación Comités/Inst. Reguladoras” Este archivo no podrá tener un tamaño superior a 9 Mb.

5) Formato Carta Justificación de Ausencia de Carta(s) Tramitación y/o Aprobación de Comités Ética/Bioética/Bioseguridad/Instituciones Reguladoras

En caso que su proyecto no requiera de la aprobación de Comités Ética/Bioética/Bioseguridad o de alguna Institución Reguladora, deberá descargar desde la sección “Adjunto de Archivos” un formato de Carta de Justificación de ausencia de Carta(s) Tramitación y/o Aprobación, el cual le permitirá justificar el o los motivos por los cuales su proyecto no requiere de la aprobación/certificación de algún Comité y/o Institución Reguladora, previo a su ejecución.

Si requiere justificar la ausencia de alguna aprobación/certificado, descargue el formato de carta, imprímalo, fírmelo, escanéelo, cree una copia en .pdf y cárguelo en el sistema de postulación en línea, en la sección “Adjunto de Archivos”, específicamente en el campo “Justificación ausencia Aprobación/Tramitación”. Este archivo no podrá tener un tamaño superior a 9 Mb.

6) Formato de Appendix

Este formato podrá ser usado sólo para pegar figuras, gráficos, esquemas y fotografías. Le sugerimos referenciar el contenido de la sección 9. Project Description a este documento.

Este archivo no podrá tener un tamaño superior a 9 Mb.

En este formato no podrá incluir referencias bibliográficas. Éstas deben ser incluidas íntegramente en la sección 9. Project Description del Application Form.

Una vez completado el Appendix, cree una copia en .pdf y cárguelo en el sistema de postulación en línea, en la sección “Adjunto de Archivos”.

7) Formato de Presupuesto

Este formato debe completarse íntegramente, teniendo en cuenta la información dispuesta en las Cartas de Compromiso firmadas por los Representantes Legales de la Institución Principal y Asociadas.

Al completar el formato de presupuesto, considere que:

- Se solicita el presupuesto para los 3 años en pesos chilenos
- Podrá destinar hasta el 5% del monto solicitado a CONICYT para cubrir gastos en Actividades de Difusión (B6)
- El monto solicitado a CONICYT para Equipamiento e Infraestructura (C), no podrá exceder el 20% del monto total solicitado a CONICYT.
- El monto solicitado a CONICYT para cubrir Gastos de Administración Institucional (D), no podrá exceder el 5% del monto total solicitado a CONICYT y deberá ser rendido del mismo modo que el resto del monto solicitado a CONICYT.

Una vez completadas las 5 columnas del presupuesto, cargue el archivo con la extensión original (.xls) en el sistema de postulación en línea, en la sección “Adjunto de Archivos”.

8) Formato de Organizational Chart

En este formato deberá presentar gráficamente la estructura organizacional que adoptará el equipo que trabaje en el proyecto. El esquema ofrecido en el formato podrá ser modificado y reemplazado

por otro. El objetivo de este diagrama es identificar personas, líneas de investigación, roles, entre otros.

Una vez completado el formato del Organizational chart, cree una copia en .pdf y cárguela en el sistema de postulación en línea, en la sección "Adjunto de Archivos". Este archivo no podrá tener un tamaño superior a 9 Mb.

9) Formato de Working Plan

En cada cuadro de este formato deberá completar la columna "Objectives and activities" con la misma información que completó en la sección 9. Project Description del Application Form. Marque con "X" las celdas que representan los meses en que dichas actividades se llevarán a cabo. El formato de Working Plan contiene tres páginas y un cuadro en cada página. Cada cuadro representa un año de operación, por lo que debe completar los 3 cuadros que contiene el formato.

Una vez completados los tres cuadros del formato del Working Plan, cree una copia en .pdf y cárguela en el sistema de postulación en línea, en la sección "Adjunto de Archivos". Este archivo no podrá tener un tamaño superior a 9 Mb.

10) Formato de Curriculum Vitae

En este formato deberá completar la información curricular de cada Investigador Titular y Asociado registrado previamente en el Application Form. En el campo "Category" deberá registrar "Main Researcher" o "Associated Researcher" según sea el caso.

Una vez completado el Curriculum Vitae de cada Investigador Titular y Asociado, asegúrese que éstos se encuentren concatenados en un solo documento. Hecho esto, cree una copia en .pdf y cárguela en el sistema de postulación en línea, en la sección "Adjunto de Archivos". Este archivo no podrá tener un tamaño superior a 9 Mb.

SE REITERA INFORMACIÓN IMPORTANTE

Plazos

- Fecha de inicio de Concurso: 28 de Diciembre de 2012, 00:01 hrs.
- Fecha de cierre de Concurso: 29 de Marzo de 2013, 15:30 hrs.
- Plazo para presentar originales de Cartas de Compromiso firmadas por Representantes Legales de las Instituciones Principal y Asociadas: 12 de Abril de 2013, 17:00 hrs. Dichas cartas deberá enviarlas en un sobre con el rótulo "1er Concurso Regional de proyectos Anillos de Investigación Ciencia y Tecnología del Programa de Investigación Asociativa - Provisión FIC - Región de Antofagasta", a la siguiente dirección: Bernarda Morín N°551, Providencia, Santiago.

A pesar que el día 29 de Marzo de 2013 es un día festivo, el sistema de postulación en línea cerrará automáticamente a la hora señalada. En caso de dudas respecto de la postulación, podrá realizar consultas a través del sistema OIRS:

http://www.conicyt.cl/oirs/reg_consultas/consultas/formulario_oirspia.php

Solo se responderán consultas hasta tres días antes de la fecha de cierre del concurso. Le sugerimos realizarlas hasta el día 22 de marzo.