



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

Fondecyt Regular 2023

Postulación & Patrocinio UC

Dirección de Investigación
Update 13 de junio de 2022

Fechas Importantes



| RESPONSABLE | PROCESO | PLATAFORMA | FECHA | OBSERVACIONES |
|-----------------------------|---|--|---|--|
| ANID | Taller Informativo | Registro a taller zoom Taller por Youtube | Jueves 9 de junio de 2022 a las 10:00 hrs. | ANID, a través de la Subdirección de Proyectos de Investigación, invita a un taller informativo del Concurso Fondecyt Regular 2023. Este se realizará el jueves 9 de junio de 2022, a las 10:00 horas. Importante: El link de conexión se enviará a las y los inscritos, a primera hora del día del taller. En caso de superar el número de personas que pueden seguir la charla por zoom, estará disponible la transmisión vía YouTube. |
| Investigador Responsable UC | Envío de postulación a patrocinio de la institución a través de plataforma ANID (SPL) | Plataforma Postulación (SPL) | Hasta jueves 23 de junio de 2022 a las 16:00 hrs. | Plazo completamente impostergable para el/la IR. La información y los documentos enviados a por el SPL serán considerados para entregar el patrocinio institucional, por lo tanto, su postulación debe estar completa . |
| Investigadores UC (IR-COI) | Envío Formulario de Solicitud de Patrocinio <u>Interno</u> DINV | Formulario DINV-VRI | Hasta viernes 24 de junio de 2022 hasta las 16:00 hrs. | Para entregar el patrocinio institucional se considerará la información y los documentos de la postulación enviada a través del sistema de postulación en línea (SPL) de FONDECYT y del formulario interno DINV-VRI. |
| DINV- VRI UC | Revisión interna y observaciones DINV | Formulario DINV-VRI | Hasta viernes 01 de julio de 2022. | La DINV-VRI enviará observaciones a los/las IRs en base a la información en el formulario interno y a la postulación en la plataforma (SPL) de FONDECYT. Durante los días de revisión, el/la IR podrá solicitar la devolución de su postulación para realizar modificaciones, independiente de existir o no observaciones. No obstante, si una postulación es devuelta, el/la IR es responsable de enviar nuevamente su proyecto a través de la plataforma (SPL) de FONDECYT para su patrocinio final. |
| DINV- VRI UC | Patrocinio Institucional a través de plataforma ANID (SPL) | Plataforma Postulación (SPL) | Hasta jueves 07 de julio de 2022 hasta las 16:00 horas. | Plazo completamente impostergable para que las instituciones patrocinantes puedan entregar el patrocinio institucional a través del sistema en línea. |
| ANID | Adjudicación | Sitio web ANID | Enero 2023 | Se estima que en Diciembre de 2022 se publiquen los proyectos pre-seleccionados y en Enero 2023 la lista de adjudicación. |

Esenciales del Concurso



- **Objetivo:** El objetivo de Fondecyt Regular es promover la investigación de base científico-tecnológica en las diversas áreas del conocimiento, mediante el financiamiento de proyectos de investigación individual de excelencia orientados a la producción de conocimiento.
- **Duración:** 2 a 4 años
- **Inicio Proyectos:** 1 de abril de 2023.
- **Ejecución:** Los proyectos deben ser realizados en Chile, por investigadores/as Chilenos/as o extranjeros/as que puedan comprometer su ejecución por todo el período de duración del proyecto. Los/as investigadores/as de nacionalidad extranjera que **adjudiquen** un proyecto, deberán acreditar residencia en el país: Contar con cédula de identidad para extranjeros y visa de residencia definitiva o temporaria u otra que permita a la Agencia la transferencia de recursos. Aquellas visas con autorización de trabajo restringido a un empleador no serán consideradas para estos efectos.
- **Financiamiento:** M\$57.000.- máximos anuales. Este monto no incluye los gastos de administración que serán asignados a la o las Instituciones Patrocinantes, hasta un 20% sobre el valor de los proyectos (excluidos los honorarios de los o las investigadoras), de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias.



Principales Cambios



- Los proyectos de investigación serán adscritos al respectivo **Grupo de Evaluación (GE)** de acuerdo a la disciplina seleccionada por el/la IR en su postulación. Será responsabilidad del IR postular al grupo de evaluación que corresponda para la evaluación del proyecto. **No se admitirán cambios de GE en ninguna parte del proceso de evaluación**, por lo que debe verificar la pertenencia de la propuesta completa (CV – Tema) de acuerdo a la evaluación de aquel GE.
- En la segunda etapa de evaluación, cada GE utilizará una **modalidad de evaluación ya definida en el Anexo 4 de las Bases**. Las modalidades pueden ser: externa, mixta o por panel.
- Debe **informar** a través de un PDF adjunto en la sección de recursos del SPL a los/as **posibles investigadores/as que propone invitar a Chile**, en el marco de la cooperación internacional solicitada en su postulación. La información que proporcione en el documento debe ser coherente con la que indique en el archivo justificación de recursos.
- Para los proyectos adjudicados, la fecha de presentación de **certificaciones/autorizaciones** éticas/bioéticas, bioseguridad u otros ya no es el 31 de mayo como usualmente se establecía. Ahora el plazo para la presentación de las aprobaciones será de **3 meses desde la fecha de comunicación de adjudicación**.



Se sugiere apoyar lectura de las [bases](#) con la [Guía de Evaluación](#) y las [preguntas frecuentes](#) publicadas en el [sitio web del concurso](#) de ANID.

Principales Requisitos



- ✓ Todo proyecto debe ser presentado por un/a **IR** y patrocinado por una **institución con personería jurídica en Chile**, la que deberá comprometer su patrocinio durante toda la vigencia del proyecto, en caso de adjudicación. Instituciones extranjeras no pueden incorporarse como instituciones patrocinantes principales (IRs) ni secundarias (COIs)
- ✓ Además, podrá incluir uno/a o más **Coinvestigadores/as**, cuya participación sea necesaria para el logro de los objetivos del proyecto, **con o sin patrocinio institucional**. En este último caso, en la postulación, debe declarar al/a la Coinvestigador/a como **particular**.
- ✓ **Un/a investigador/a puede postular en este concurso:**
 - a) En **1** proyecto en calidad de **Investigador/a Responsable**, cuya dedicación en horas semanales deberá ser indicada en el Sistema de Postulación en Línea (Sección “Investigador/a” → Editar → en Horas Semanales). ANID solicita al menos 1 hora de dedicación y no tiene un máximo por bases. Pero se recomienda que se verifique con las actividades en el proyecto.
 - b) En **1+** proyectos en calidad de **Coinvestigador/a**, con un compromiso de dedicación en horas semanales, las que deberá indicar en el Sistema de Postulación en Línea, de acuerdo a las necesidades del proyecto. (Sección “Investigador/a” → Editar → en Horas Semanales)
 - c) Podrán postular en calidad de **Coinvestigador/a**, un/a **IR de un Fondecyt Postdoctorado en ejecución** y que continúe más allá del **1 de abril del 2023**, ateniéndose al máximo de horas permitidas para realizar actividades académicas. No obstante, durante el período en que esté ejecutando el proyecto de Postdoctorado, su participación como Coinvestigador/a no será remunerada.
- ✓ **Más allá del 1 de abril del 2023**, un/a investigador/a sólo podrá ser **IR** en un proyecto Fondecyt en ejecución, ya sea Regular, Postdoctorado o de Iniciación. IR que su proyecto finaliza el **31 de marzo de 2023** **pueden** postular como IR a esta convocatoria.

Principales Restricciones



El proyecto será declarado fuera de bases, en caso de verificarse el incumplimiento de alguna de las situaciones que se indican a continuación:

- Si una persona postula, ya sea en calidad de IR o COI, en este concurso y a su vez participa como IR o COI en un proyecto Fondecyt ya adjudicado **que debía presentar informe académico final con anterioridad al presente concurso**, quedará fuera de bases esta persona y el equipo completo de investigadores de la propuesta Regular 2023 si al 7 de julio de 2022 (fecha del cierre de patrocinio institucional) **no se haya enviado a través de SIAL la información requerida** para la aprobación del informe académico final del proyecto Fondecyt en ejecución en el que participa. Esto se considerará como “situación académica pendiente”, información que se indica en el SPL en la sección de Investigadores.

Especial atención a los proyectos Fondecyt finalizados recientemente, por ejemplo con fecha de término el 31/03/22 o 31/10/21 que ya tuvieron que presentar sus informes finales con anterioridad al presente concurso. Mientras que los proyectos Fondecyt que finalizan el 31/03/23 o 31/10/22 (posterior a la fecha de cierre de esta convocatoria) pueden postular a este concurso.

- Si una persona es IR de un proyecto **Fondecyt** Regular, de Iniciación o de Postdoctorado que se encuentre **vigente más allá del 1 de abril de 2023** quedará fuera de bases si presenta una propuesta como IR en esta convocatoria. Por ende, sólo podrán participar en calidad de Coinvestigadores/as en el Fondecyt Regular 2023.

Lo anterior, a excepción de las IR que se encuentren haciendo uso autorizado por ANID de licencia médica de prenatal, postnatal, permiso postnatal parental, licencia de hijo menor de un año o Investigadores/as que se encuentren haciendo uso del beneficio correspondiente por tuición y que se encuentren en condiciones de presentar el informe académico final de su proyecto anterior como máximo al 30 de junio del 2023 en caso de adjudicación de este concurso, el informe deberá ser aprobado en primera instancia, de lo contrario perderá la adjudicación del nuevo proyecto. También gozarán de esta prerrogativa, en la misma fecha y condiciones, investigadores/as con extensión por COVID-19 aprobadas. Esto no modifica la fecha de inicio del nuevo proyecto, ni la fecha de presentación de los informes académicos cuando corresponda, declaraciones de gastos ni rendiciones de cuentas de cada año.

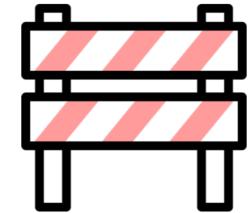
Principales Restricciones



El proyecto será declarado fuera de bases, en caso de verificarse el incumplimiento de alguna de las situaciones que se indican a continuación:

- Si una persona postulara como IR en este concurso, en el Concurso de Iniciación 2023 o en el Fondecyt Postdoctorado 2023, **sólo se considerará el primer proyecto recepcionado a través del SPL**, quedando fuera de bases las restantes propuestas. Lo mismo rige para investigadores/as que presenten más de un proyecto en este concurso como IR.
- **Idioma de la propuesta:** Las postulaciones de los siguientes Grupos de Evaluación deberán ser presentadas en idioma inglés: **Matemáticas, Física Teórica y Experimental, Astronomía y Astrofísica, Gravitación y Física de Altas Energías, Ciencias de la Tierra, Ingeniería 1, 2 y 3, Química 1 y 2, Biología 1, 2 y 3, Ciencias Económicas y Administrativas, Medicina G1, Medicina G2-G3, Agronomía, Salud y Producción Animal e Inter-Trans Disciplinario.s:** Sin perjuicio de lo anterior, serán admitidas postulaciones en español, en cuyo caso el/la investigador/a deberá adjuntar en la etapa “Anexos” del SPL, un ejemplar de la propuesta traducida al idioma inglés, para permitir que sea examinada por evaluadores/as extranjeros. Investigadores/as que postulen en otros Grupos de Evaluación distintos a los mencionados anteriormente, también podrán presentar sus proyectos en idioma inglés, si lo estiman pertinente.

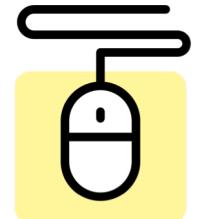
Principales Restricciones



El proyecto será declarado fuera de bases, en caso de verificarse el incumplimiento de alguna de las situaciones que se indican a continuación:

- Además, se considerará el **no cumplimiento** de lo previsto en el **numeral 4 de las bases: ADMISIBILIDAD & REQUISITOS** para que el proyecto sea declarado fuera de bases, con excepción de lo señalado en los literales b) y c) del ordinal 4.3. y ordinal 4.4.
- Asimismo, podrá ser declarado fuera de bases por incumplimiento de lo dispuesto en el **numeral 8 de las bases: POSTULACIÓN AL CONCURSO** (utilizar este numeral como check-list al momento de postular por sistema), con excepción de los literales k.1); k.2); k.3); k.4); l), m) y n) del numeral 8.2. **El proyecto podrá ser declarado fuera de bases si no contiene la información imprescindible para su adecuada evaluación: información en SPL, documentos en PDFs y con sus debidos contenidos descritos en los encabezados de cada uno.** Por ejemplo, un punto que se ha detectado en años anteriores es que el PDF de **FORMULACIÓN** de la propuesta no se envía completo por los investigadores, es decir, que no abarca todos los puntos: *"a)Fundamentos teórico-conceptuales y estado del arte que sustentan la propuesta - b)Objetivos e hipótesis o preguntas de investigación – c)Metodología – d)Plan de Trabajo o carta Gantt – e)Antecedentes que permitan evaluar la capacidad del equipo de trabajo para ejecutar la propuesta – f)Novedad científica o tecnológica de su propuesta"*. Por lo anterior, se recomienda **revisar con tiempo** el documento que genera el sistema en línea que contiene la versión borrador de la propuesta
- En la postulación, todo texto, párrafos o frases textuales provenientes de una referencia bibliográfica, ya sea de otros/as autores/as o propias, **debe estar debidamente identificada en el texto y en el listado de referencias**. De lo contrario, los proyectos quedarán fuera de bases. **Se considerará como copia sustancial, la utilización de obras propias sin la debida citación del nombre del/de la autor/a, título de la obra, fecha y medio de publicación.**
- Las postulaciones que registren **error en la tabla de “recursos solicitados por Institución” del SPL**, sección recursos, que hagan inviable la ejecución de los proyectos, podrán ser declaradas fuera de bases. Por ejemplo, dejar ítems que se están solicitando en cero, no ingresar los montos en miles (M\$2.000) o que no coincida con los montos solicitados en el PDF de justificación de recursos solicitados.

SPL: Tips Ingreso de Información



- Los/las IRs podrán incluir uno/a o más Coinvestigadores/as, cuya participación sea necesaria para el logro de los objetivos del proyecto, **con o sin patrocinio institucional**. En este último caso, en la postulación, debe declarar al/a la Coinvestigador/a como **particular***.

*Para agregar a un/a **COI Particular**, recuerde que debe agregar primero como **Institución Patrocinante Secundaria** una llamada “**PARTICULAR**” que puede buscar en el listado de instituciones como cualquier otra, luego de ello, podrá ingresar al COI y agregarlo como **PARTICULAR**.

The diagram illustrates the workflow for adding an institution to a postulation:

- Step 1: Search for the institution.** The screenshot shows the 'Institución Patrocinante' search interface. A yellow box highlights the search bar with the term 'particular'. The results list includes 'ESCUOLA PARTICULAR N°7 ALBERTO PEREZ', 'PARTICULAR', 'ESCUOLA BASICA PARTICULAR N°190 CELESTIN FREINET', and 'CORPORACIÓN NACIONAL DE COLEGIOS PARTICULARES DE CHILE'. A yellow arrow points from this step to the next.
- Step 2: Enter institution details.** The screenshot shows the 'Ingresar Institución' form. The 'Nombre' field is filled with 'PARTICULAR'. The 'Representante Institucional' field contains 'POSTULACION PARTICULAR'. The 'Email' field is 'postulacion.particular@gmail.cl'. A yellow arrow points from this step to the next.
- Step 3: View the list of institutions.** The screenshot shows the 'Instituciones Patrocinantes' section. It lists 'PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE' (with 'Representante: PEDRO BOUCHON AGUIRRE' and 'Email: vriuc@uc.cl'), 'UNIVERSIDAD DE CHILE' (with 'Representante: ENRIQUE ALISTE ALMUNA' and 'Email: vicrector.vid@uchile.cl'), and 'PARTICULAR' (with 'Representante: POSTULACION PARTICULAR' and 'Email: postulacion.particular@gmail.cl'). A yellow arrow points from this step to the final note.

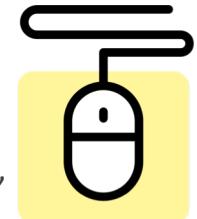
Note: In the 'Instituciones Patrocinantes' section, there is a note: 'En esta etapa identifique la institución nacional principal que respaldará la ejecución de su proyecto. También debe identificar, si corresponde, la(s) institución(es) secundaria(s) que patrocinarán a su(s) Coinvestigador/a (es/as).'

Instituciones Patrocinantes:

- PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
Representante: PEDRO BOUCHON AGUIRRE
Email: vriuc@uc.cl
- UNIVERSIDAD DE CHILE
Representante: ENRIQUE ALISTE ALMUNA
Email: vicrector.vid@uchile.cl
- PARTICULAR
Representante: POSTULACION PARTICULAR
Email: postulacion.particular@gmail.cl

Instituciones Aportantes:
Si su proyecto cuenta con el apoyo de una institución Aportante, recuerde que debe ingresar una carta de compromiso en la etapa Recursos, sección Recursos aportados.
Usted no ha agregado instituciones aportantes a su postulación.

SPL: Tips Ingreso de Información



Para agregar un **COI Particular**, recuerde que debe agregar primero como **Institución Patrocinante Secundaria** una llamada “**PARTICULAR**” que puede buscar en el listado de instituciones como cualquier otra, luego de ello, podrá ingresar al COI y agregarlo como **PARTICULAR**.

The diagram illustrates the process of adding a COI Particular. It starts with the 'Investigadores(as)' section, where a COI named 'Natalia Atencio' is listed. A yellow arrow points to the 'Agregar investigador(a) +' button, which is highlighted with a yellow circle. The process then moves to the 'Co-Investigador(a)' section, where 'Natalia Atencio' is listed. A yellow arrow points to the 'PARTICULAR' option in the dropdown menu for 'Institución', which is also highlighted with a yellow circle. Finally, the process moves back to the 'Investigadores(as)' section, where the newly added COI 'PARTICULAR' is listed under 'Natalia Atencio'.

Identificación Institución Investigador(a) Formulación Recursos Anexos Revisión / envío

Tenga presente que:

- 1.- La opción Editar permite ingresar/modificar las horas semanales que dedicará a la ejecución del proyecto, ingresar/modificar las funciones ingresadas para cada año y en caso de investigadoras con hijos(as) o investigadores(as) que tienen judicialmente la tutición o el cuidado personal de uno(a) o más menores, indicar el número de ellos. Asimismo, podrá informar si se encuentra en situación de discapacidad.
- 2.- La opción Editar del(de la) Coinvestigador(a) permite modificar las horas semanales y funciones ingresadas.
- 3.- La opción Editar Curriculum permite ingresar a su currículum y completar la información solicitada.
- 4.- Ud. debe seleccionar las publicaciones y proyectos ingresados en su Curriculum que serán parte de la evaluación de la propuesta.

Investigadores(as)

Natalia Atencio

Investigador(a) Responsable

- PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

Horas Semanales

| |
|-----------|
| Año 1 : 8 |
| Año 2 : 8 |
| Año 3 : 8 |
| Año 4 : 8 |

Co-Investigador(a)

Nombre(s): **Josefina**

Apellido(s): **CIENCIAS DEL LENGUAJE**

RUN: **UNIVERSIDAD DE CHILE / FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES / DEPARTAMENTO DE LINGÜÍSTICA**

Correo electrónico: **PARTICULAR**

Institución: **Seleccione**

Funciones

Horas semanales: **Año 1 Año 2 Año 3 Año 4**

Ingrese el número de horas semanales comprometidas al proyecto.

Investigadores(as)

Natalia Atencio

Investigador(a) Responsable

- PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

Horas Semanales

| |
|-----------|
| Año 1 : 8 |
| Año 2 : 8 |
| Año 3 : 8 |
| Año 4 : 8 |

Fernanda Pizarro

fernanda.pizarro@uc.cl

Coinvestigador(a)

- PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

Horas Semanales

| |
|-----------|
| Año 1 : 2 |
| Año 2 : 2 |
| Año 3 : 2 |
| Año 4 : 2 |

Josefina Prieto

j.prieto@uc.cl

Coinvestigador(a)

- PARTICULAR

En espera de aceptación de participación Enviar Recordatorio

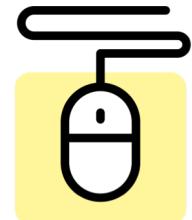
Horas Semanales

| |
|-----------|
| Año 1 : 2 |
| Año 2 : 2 |
| Año 3 : 2 |
| Año 4 : 2 |



Lo mismo debe realizar si desea agregar a un **COI asociado a una institución** (COI con patrocinio institucional), debe agregar primero a la institución secundaria (por ejemplo busca: Universidad de Chile) y luego agrega al investigador vinculándolo a esta nueva institución.

SPL: Tips Ingreso de Información



Otro ejemplo a considerar es un COI que también es de la UC, pero con diferente Facultad / Departamento al IR.

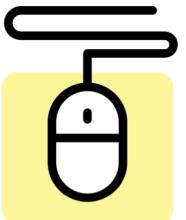
En este caso, debe agregar nuevamente a la UC en instituciones, indicando esta Facultad / Departamento, pero como corresponde a un COI debe seleccionar “institución secundaria”. De esta forma lo podrá vincular a su COI con la información correcta.

The screenshot illustrates the workflow for adding a co-investigator (Co-Investigador(a)) from a different faculty/department. It consists of three main panels:

- Ingresar Institución** (Left Panel): Shows the 'Datos de la Institución' section with fields for Name, Address, Region, Representative, Email, Phone, and dropdowns for 'Facultad u otro' (Faculty) and 'Departamento u otro' (Department). A yellow circle highlights the 'Institución Secundaria' dropdown in the 'Facultad u otro' section, which is also circled in yellow in the screenshot. The 'Guardar' (Save) button is at the bottom.
- Co-Investigador(a)** (Middle Panel): Shows the 'Co-Investigador(a)' section with fields for Name, Last Name, RUN, Email, and 'Institución'. A dropdown menu for 'Institución' is open, showing 'PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE / FACULTAD DE LETRAS / DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL LENGUAJE' and 'UNIVERSIDAD DE CHILE / FACULTAD DE FILOSOFÍA Y'. A yellow arrow points from the 'Institución Secundaria' dropdown in the first panel to this section.
- Investigadores(as)** (Right Panel): Shows the 'Investigadores(as)' section for 'Natalia Atencio'. It includes 'Horas Semanales' (8 hours per year for years 1-4), an 'Editar' (Edit) button, and a list of publications and projects. A yellow arrow points from the 'Institución Secundaria' dropdown in the middle panel to this section.

Lightbulb icon: A yellow lightbulb icon with a yellow circle around it is located in the bottom left corner, with the text: "No olvide: Verificar el correo de su co-investigador antes de invitarlo a participar en el proyecto. El correo debe ser el mismo que aquel investigador utiliza en su ConicytID, si lo invita con otro correo el COI no podrá aceptarlo."

SPL: Tips Ingreso de Información



- Un punto a considerar que podría presentar un problema al momento de enviar la postulación por el sistema (SPL) es que no se hayan agregado correctamente las diferentes **disciplinas y sectores de aplicación** en la sección **Identificación**.
- Una vez seleccionadas en el menu desplegable debe siempre clickear el botón verde “Agregar +” de lo contrario al enviar la postulación le aparecerá como incompleta. Ver video tutorial [aquí](#).

Disciplinas científicas

Disciplina Principal: Humanidades

Lingüística, Literatura y ...

Literatura

Agregar +

Seleccione la disciplina principal más cercana a su propuesta.
Ver clasificación de disciplinas [aquí](#)
[ver video tutorial](#)

Disciplinas científicas

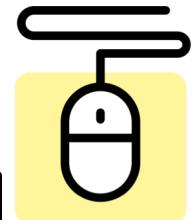
Disciplina Principal: Selección...

Literatura Eliminar

Seleccione la disciplina principal más cercana a su propuesta.
Ver clasificación de disciplinas [aquí](#)
[ver video tutorial](#)

- No olvide **GUARDAR** siempre toda modificación que haga antes de avanzar a otra sección de la postulación.

SPL: Módulo CV



1. Editar módulo Curículum en el Sistema de Postulación:

Es importante recordar que el módulo de CV provee de información al módulo de postulación en el SPL, por lo que es fundamental alimentar el primero para luego seleccionar publicaciones/proyectos en el segundo y que éstas sean consideradas en la evaluación de su proyecto.

En el módulo Curriculum, el/la postulante debe incorporar/actualizar sus antecedentes personales, académicos y productividad científica.

Respecto a su productividad, en la postulación podrá seleccionar e incluir como **máximo 10 publicaciones**, todas a partir del año **2017** con estado aceptadas, en prensa o publicadas. Las publicaciones aceptadas o en prensa, libros y capítulos de libros, deberán ser debidamente acreditadas. Además puede incorporar **proyectos** financiados por la Agencia en que haya participado en los últimos 10 años, y aquellos obtenidos por otras fuentes en los últimos 5 años. Para la selección de las publicaciones, se sugiere revisar los criterios de **Evaluación Curricular del Grupo de Evaluación** en el **ANEXO 3** de las bases.

Identificación Institución Investigador(a) Formulación Recursos Anexos Revisión / envío

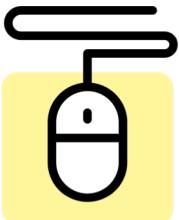
Tenga presente que:

- 1.- La opción Editar permite ingresar/modificar las horas semanales que dedicará a la ejecución del proyecto, ingresar/modificar las funciones ingresadas para cada año y en caso de investigadoras con hijos(as) o investigadores(as) que tienen judicialmente la tutición o el cuidado personal de uno(a) o más menores, indicar el número de ellos. Asimismo, podrá informar si se encuentra en situación de discapacidad.
- 2.- La opción Editar del(de la) Coinvestigador(a) permite modificar las horas semanales y funciones ingresadas.
- 3.- La opción Editar Curriculum permite ingresar a su currículum y completar la información solicitada.
- 4.- Ud. debe seleccionar las publicaciones y proyectos ingresados en su Curriculum que serán parte de la evaluación de la propuesta.

| Investigadores(as) | |
|---|---|
| Natalia Atencio Investigador(a) Responsable • PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE Horas Semanales Año 1 : 0 Año 2 : 0 Editar Editar currículum Seleccionar publicaciones(0) Seleccionar proyectos(0) | Denise Gómez Zarzar denise.gomez@uc.cl Coinvestigador(a) • PARTICULAR • En espera de aceptación de participación Enviar Recordatorio Horas Semanales Año 1 : 22 Año 2 : 22 Editar Eliminar Editar currículum Seleccionar publicaciones(0) Seleccionar proyectos(0) |

[Agregar investigador +](#)

SPL: Módulo CV



2. Importar y agregar Publicaciones:

En el **módulo currículum** el/la postulante podrá agregar la productividad científica que desee para luego seleccionarla en el módulo de postulación.

En el caso de las publicaciones, tiene la opción de agregar manualmente o de importar los artículos desde bases de datos (esta última opción es la recomendada).

No olvide que las publicaciones que agregue debe estar correctamente informadas (Estado y año) para que sean consideradas. Verificar si por estado o año requiere adjuntar algún anexo en la postulación como cartas, certificados, etc*.

**En el caso de los libros y capítulos de libros, independientemente de su estado (aceptado, en prensa o publicado) se deberá indicar el ISSN, ISBN, URL o adjuntar el PDF de la portada, de los datos editoriales, el índice y, en caso de que corresponda, de la página inicial del capítulo de libro.*

The screenshots illustrate the process of managing publications in the SPL CV module. The top window shows a list of imported articles, while the bottom window shows the steps for importing articles from databases like ISI, Scielo, Scopus, and PubMed.

Curriculum - Para Fondos de Investigación
El currículum reúne su información académica y laboral para todos los concursos de los programas de la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo. Manténgalo actualizado para facilitar la postulación a cualquier concurso.

Artículos en revistas científicas
Hay 1 artículos en su currículum.

Importar artículos científicos
Los artículos disponibles para importar corresponden a publicaciones ISI, Scielo y Scopus disponibles en el Portal del Investigador CONICYT con al menos un(a) autor(a) con dirección "Chile". En el caso de PubMed las publicaciones son aquellas disponibles en línea.

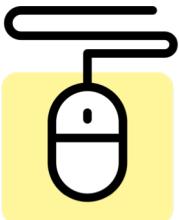
Paso 1 Definir Autor e Indización
Autor: Agregar autor +
Indización: ISI Scielo Scopus PubMed

Paso 2 Importar Artículos
Artículos encontrados: 0 Artículos seleccionados: 0 Importar Cancelar



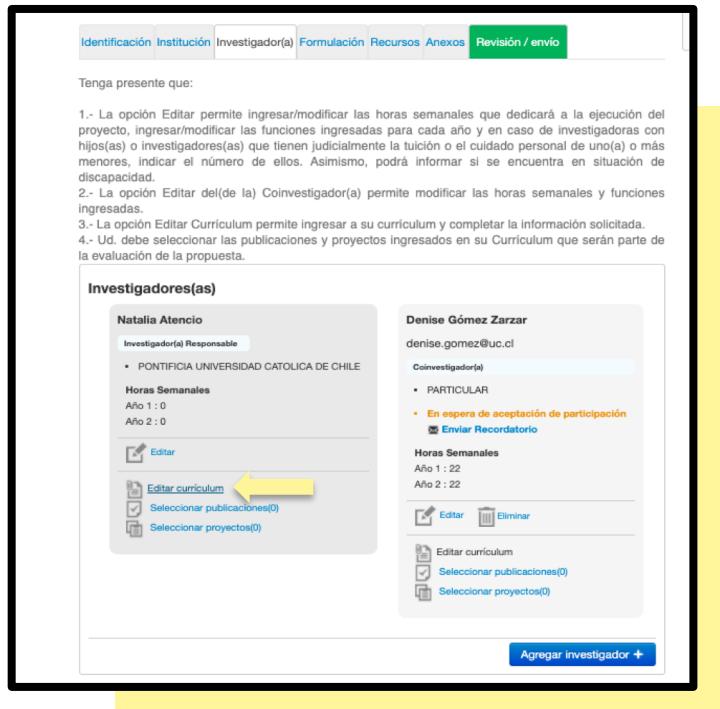
Las postulaciones de Fondecyt ya **no utilizan** el Portal del Investigador. Sólo el módulo CV.

SPL: Módulo CV



3. Seleccionar Publicaciones y Proyectos:

Una vez importadas o agregadas manualmente las publicaciones y proyectos a su currículum, puede volver al sistema de postulación y podrá seleccionar las publicaciones y/o proyectos que utilizará en su propuesta.



Tenga presente que:

- 1.- La opción Editar permite ingresar/modificar las horas semanales que dedicará a la ejecución del proyecto, ingresar/modificar las funciones ingresadas para cada año y en caso de investigadoras con hijos(as) o investigadores(as) que tienen judicialmente la tutición o el cuidado personal de uno(a) o más menores, indicar el número de ellos. Asimismo, podrá informar si se encuentra en situación de discapacidad.
- 2.- La opción Editar del(de la) Coinvestigador(a) permite modificar las horas semanales y funciones ingresadas.
- 3.- La opción Editar Curriculum permite ingresar a su currículum y completar la información solicitada.
- 4.- Usted debe seleccionar las publicaciones y proyectos ingresados en su Currículum que serán parte de la evaluación de la propuesta.

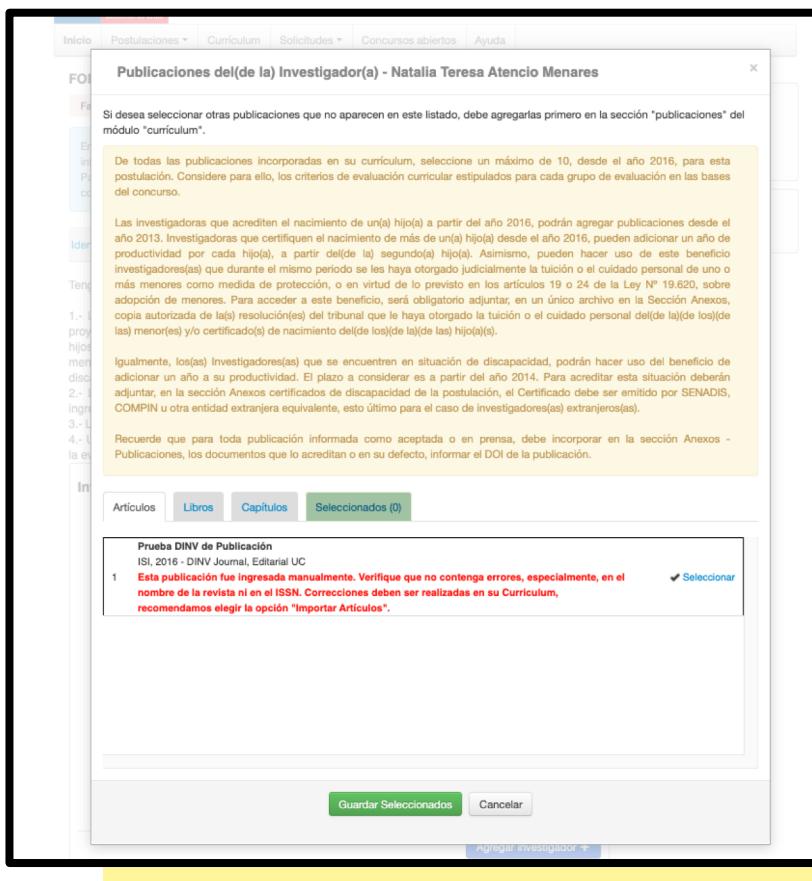
Investigadores(as)

| Nombre | Role | Horas Semanales |
|---------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Natalia Atencio | Investigador(a) Responsable | Año 1 : 0 Año 2 : 0 |
| Denise Gómez Zarzar | Coinvestigador(a) | Año 1 : 22 Año 2 : 22 |

Acciones:

- Editar currículum
- Seleccionar publicaciones(0)
- Seleccionar proyectos(0)

Botón 'Agregar investigador +'



Si desea seleccionar otras publicaciones que no aparecen en este listado, debe agregarlas primero en la sección "publicaciones" del módulo "currículum".

De todas las publicaciones incorporadas en su currículum, seleccione un máximo de 10, desde el año 2016, para esta postulación. Considere para ello, los criterios de evaluación curricular establecidos para cada grupo de evaluación en las bases del concurso.

Las investigadoras que acrediten el nacimiento de un(a) hijo(a) a partir del año 2016, podrán agregar publicaciones desde el año 2013. Investigadoras que certifiquen el nacimiento de más de un(a) hijo(a) desde el año 2016, pueden adicionar un año de productividad por cada hijo(a), a partir del(de la) segundo(a) hijo(a). Asimismo, pueden hacer uso de este beneficio investigadores(as) que durante el mismo período se les haya otorgado judicialmente la tutición o el cuidado personal de uno o más menores como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la Ley N° 19.620, sobre adopción de menores. Para acceder a este beneficio, será obligatorio adjuntar, en un único archivo en la Sección Anexos, copia autorizada de la(s) resolución(s) del tribunal que le haya otorgado la tutición o el cuidado personal del(de la) hijo(a)s.

Igualmente, los(as) Investigadores(as) que se encuentren en situación de discapacidad, podrán hacer uso del beneficio de adicionar un año a su productividad. El plazo a considerar es a partir del año 2014. Para acreditar esta situación deberán adjuntar, en la sección Anexos certificados de discapacidad de la postulación, el Certificado debe ser emitido por SENADIS, COMPIN u otra entidad extranjera equivalente, esto último para el caso de investigadores(as) extranjeros(as).

Recuerde que para toda publicación informada como aceptada o en prensa, debe incorporar en la sección Anexos - Publicaciones, los documentos que lo acreditan o en su defecto, informar el DOI de la publicación.

Prueba DINV de Publicación
ISI, 2016 - DINV Journal, Editorial UC

1 Esta publicación fue ingresada manualmente. Verifique que no contenga errores, especialmente, en el nombre de la revista ni en el ISSN. Correcciones deben ser realizadas en su Currículum, recomendamos elegir la opción "Importar Artículos". Seleccionar

Acciones:

- Artículos
- Libros
- Capítulos
- Seleccionados (0)

Botones:

- Guardar Seleccionados
- Cancelar

Investigadores(as)

Natalia Atencio

Investigador(a) Responsable

- PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE

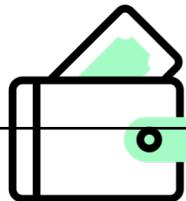
Horas Semanales

Año 1 : 0
Año 2 : 0

Acciones:

- Editar
- Editar currículum
- Seleccionar publicaciones(1)** 
- Seleccionar proyectos(0)

Financiamiento



| | |
|--|---|
| GASTOS EN PERSONAL | <p>Honorarios IR: Máximo M\$4.500 por año.</p> <p>Honorarios COI: Máximo M\$3.000 por año. // Total equipo (IR+COIs) M\$7.500 máx. por año.</p> <p>Honorarios en calidad de IR y COI: Máximo M\$4.500 por año.</p> <p>Tesistas: Máx. M\$2.500 por persona por año // Total equipo tesistas: M\$7.500 máx. por año.</p> <p>Personal Técnico y de Apoyo: Sin tope por bases. No deben incluirse aquí IR o COIs de otros proyectos Fondecyt en ejecución.</p> |
| GASTOS DE OPERACIÓN GENERAL | <p>Gastos de operación Materiales fungibles, insumos computacionales como software o licencias. Capacitaciones, asistencia a congresos, talleres y seminarios. Gastos de publicación y difusión de resultados. Gastos de propiedad intelectual e industrial, consultoría y asesorías. Sólo se podrá cubrir financiamiento para publicaciones científicas generadas por el proyecto y en revistas incluidas en la base de datos WoS y otras. En el caso de libros, sólo se financiará la preparación del manuscrito, no así su publicación.</p> |
| | <p>Viajes investigadores al extranjero Nacionales e internacionales en clase económica, con movilización y traslados. Sin monto máximo. La tabla de valores utilizada por Fondecyt se encuentra disponible en este link.</p> |
| | <p>En caso de presentación en reuniones científicas o congresos se financiará como máx. un viaje por año o una persona del equipo.</p> |
| EQUIPAMIENTO (Bienes de Capital) | <p>Sin monto máximo. Adquisición de equipos e instrumental directamente requerido para la ejecución del proyecto. No se puede solicitar equipos en el último año.</p> |
| INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO | <p>Mobiliario y acondicionamiento menor, entre otros.</p> |
| GASTOS DE ADMINISTRACIÓN INDIRECTOS | <p>Fondecyt asignará a la Institución Patrocinante hasta un 20% sobre el valor de los proyectos (excluidos los honorarios del IR), de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias. Estos recursos serán destinados a las Unidades Ejecutoras, para cubrir gastos indirectos en que éstas incurran derivados de la ejecución de los proyectos.</p> |

SPL: Solicitud de Recursos

El/la postulante debe ingresar en el sistema de postulación los recursos solicitados por institución patrocinante principal (IR) y por institución patrocinante secundaria (si existen COIs de otras instituciones o particulares). Las postulaciones que registren **error en la tabla de “recursos solicitados por Institución” del SPL**, sección recursos, que hagan inviable la ejecución de los proyectos, podrán ser declaradas fuera de bases. Por ejemplo, dejar la tabla del sistema con ítems que se están solicitando en cero, no ingresar los montos en miles (M\$2.000) o que no coincida con los montos solicitados en el documento de “justificación de recursos solicitados” con la tabla del sistema.

Resumen por Institución:

| Recursos solicitados por Institución | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Total |
| PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE / FACULTAD DE LETRAS / DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL LENGUAJE | 24100 | 21000 | 12900 | 9900 | 67900 |
| UNIVERSIDAD DE CHILE / FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES / DEPARTAMENTO DE LINGÜÍSTICA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PARTICULAR | 3000 | 3000 | 6000 | 3000 | 15000 |



Las **cotizaciones** no son obligatorias en la postulación, salvo que se solicite algún equipo muy específico. En este caso una cotización aportaría en la evaluación.

Solicitud recursos por Inst. Principal:

Recursos Solicitados - PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE / FACULTAD DE LETRAS / DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL LENGUAJE

Ingrese los recursos solicitados para cada año de ejecución del proyecto en miles de pesos (m\$), por ejemplo: 1.000 = 1.000.000

Recuerde que los recursos solicitados no pueden exceder los (m\$) 57.000 anuales.

Los recursos solicitados deben coincidir con la justificación que provea en el archivo correspondiente.

Gastos en Personal

| Gastos en Personal | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Total (m\$) |
|--|-------|-------|-------|-------|-------------|
| Investigador(a) Responsable: Natalia Atencio | 4500 | 4500 | 4500 | 4500 | 18000 |
| Coinvestigador(a): Fernanda Pizarro | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 12000 |
| Becas para Tesis y/o Memoristas | 2500 | 2500 | 0 | 0 | 5000 |
| Personal Técnico | 5000 | 5000 | 0 | 0 | 10000 |

Ingreso de solicitud de recursos como honorarios, viajes, bienes de capital, equipamiento para IR y Cois de la UC.

Solicitud recursos por Inst. Secundaria:

Recursos Solicitados - PARTICULAR

Ingrese los recursos solicitados para cada año de ejecución del proyecto en miles de pesos (m\$), por ejemplo: 1.000 = 1.000.000

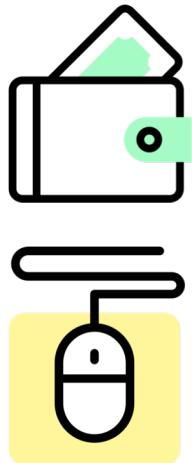
Recuerde que los recursos solicitados no pueden exceder los (m\$) 57.000 anuales.

Los recursos solicitados deben coincidir con la justificación que provea en el archivo correspondiente.

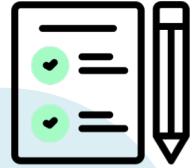
Gastos en Personal

| Gastos en Personal | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Total (m\$) |
|------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------------|
| Investigador(a) Responsable | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Coinvestigador(a): Josefina Prieto | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 12000 |
| Becas para Tesis y/o Memoristas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Personal Técnico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Personal de Apoyo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Ingreso de solicitud de recursos como honorarios, viajes, bienes de capital, equipamiento para los Cois que no pertenecen a la UC.



Proceso Interno Patrocinio Institucional UC



Todo proyecto debe contar con **patrocinio de una Institución con personería jurídica en Chile**, para lo cual, todo/a investigador/a que participa en un proyecto, ya sea en su calidad de IR o COI, debe obtener un patrocinio institucional. Salvo los/las COIs que decidan ir como PARTICULAR.

- **Además de enviar la propuesta a patrocinio por el sistema de postulación (SPL) de ANID a cada institución involucrada en el proyecto (23 junio), en la UC existe un proceso interno para solicitar el patrocinio institucional de la Universidad (24 junio).** Para este proceso interno, la Dirección de Investigación (DINV) de la Vicerrectoría de Investigación (VRI) requiere que todos los/las investigadoras, en su calidad de IR y/o COI, que pertenezcan a la Universidad Católica participen del envío de un Formulario de Solicitud de Patrocinio Interno por proyecto:

En Calidad de IR UC:

En la solicitud el/la IR indicará los datos del proyecto, sus datos personales y la de todos los COIs de su proyecto (UC y Externos). Si existen COIs UC, en esta misma solicitud el IR debe adjuntar la DOI por cada uno de los investigadores UC.

En Calidad de COI UC:

a) **Proyecto UC:** Si ud. es COI UC de un proyecto con IR UC, es el IR UC quien solicita el patrocinio institucional interno, por lo que debe tomar contacto con el IR para coordinar su documentación.

B) **Proyecto Externo:** En caso contrario, si ud. es COI UC de un proyecto con IR de otra institución, usted deberá solicitar el patrocinio institucional UC como COI ante la UC y completar la información del proyecto y enviar la documentación. Si son varios COIs UC en el mismo proyecto externo, deben coordinarse para enviar una sola solicitud de patrocinio interna juntos.

Proceso Interno Patrocinio Institucional UC

¿Qué requisito debo cumplir?

Todo IR UC y COI UC debe tener **contrato como académico/a con 22 horas semanales o más** en la planta académica **ordinaria, especial o adjunta**, exceptuando las categorías académicas de **Profesor Visitante, Instructor e Investigador Postdoctoral**. Para solicitar el patrocinio interno UC, la Dirección de Investigación (DINV) requiere que todos los IR y COI UC participen del envío de un Formulario de Solicitud de Patrocinio Interno por proyecto adjuntando la DOI (declaración obligatoria del investigador) firmada por el/la Decano/a por cada investigador/a UC.

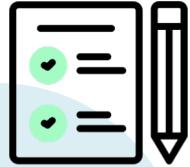
¿Cómo solicito el patrocinio?

Debe completar el [**Formulario Online**](#) de solicitud interna de Patrocinio UC por proyecto antes del **viernes 24 de junio de 2022 a las 16:00 horas**, adjuntando la siguiente documentación digital **por cada investigador UC (IR y COIs)** en el formulario:

1.- **DOI:** Firmada por el/la Decano/a de su Facultad. El formato de la DOI a utilizar debe ser el dispuesto por la DINV, salvo algún otro formato discutido previamente con alguna facultad. No obstante, debe indicar siempre el concurso y convocatoria. Existen tres formatos de DOI: a) [una DOI individual para IR](#), b) [una DOI individual para COI](#) y c) [una DOI para varios COIs de una sólo facultad](#). Si utilizan el último formato para varios COIs, pueden adjuntar ese mismo documento para cada COI en el formulario.

2.- **Carta de Apoyo (si aplica):** Todo investigador asociado a la UC debe tener contrato académico con 22 horas semanales o más, en la planta académica ordinaria, especial o adjunta, exceptuando las categorías de Profesor Visitante, Instructor e Investigador Postdoctoral. **En caso de no cumplir con este requisito** debe adjuntar en el formulario, además de la DOI, una [CARTA DE APOYO](#) de parte de su Decano/a que explique su situación en detalle, respalde la presentación del proyecto y en la cual se señalen los eventuales compromisos que se asumen. Esta carta debe ir dirigida a la Directora de Investigación, Sra. María Elena Boisier.

3.- **Número Protocolo de Ética y Seguridad UC:** Sólo debe indicar el número de protocolo o también conocido como ID de la solicitud a Ética, no es necesario adjuntar certificado de recepción de documentos o mail. Todo proyecto UC, ya sea con IR UC o sólo COIs UC debe presentar los antecedentes a Ética UC, sólo una solicitud por proyecto, no por investigador. Por lo que si es un proyecto con IR UC, es el/la IR quien envía la información, mientras que si es un proyecto con IR externo, es uno de los COIs UC quien envía los antecedentes. Cualquiera de los/las investigadores/as UC con una cuenta UC puede enviar los documentos a través del siguiente [link](#). Una vez enviado los antecedentes, le llegará un correo con un certificado de recepción de documentos, el cual contiene un número de protocolo o ID de proyecto. Este es el único dato que le solicitamos desde la DINV, dado que sólo los proyectos adjudicados deben continuar con el proceso de revisión ante los comités respectivos.

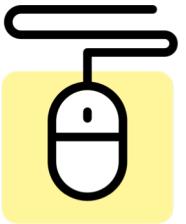


Proceso Interno Patrocinio Institucional UC: DOI



- Las Declaraciones Obligatorias Internas (DOI) deben adjuntarse en el **formulario** interno de solicitud de patrocinio UC. No se envían por correo a la DINV.
- Cada investigador/a UC debe contar con una DOI firmada por su Decano/a apoyando su participación a un proyecto en específico, ya sea en su rol de IR o de COI. Es decir, **una DOI por investigador UC, por proyecto**. Si un COI UC participa en dos proyectos, deberá presentar dos DOIs una por cada proyecto.
- El **formato** de la DOI a utilizar debe ser el dispuesto por la DINV, salvo algún otro formato discutido previamente con alguna facultad. No obstante, debe indicar siempre el concurso y convocatoria.
- Existen tres **formatos** de DOI:
 - a) una DOI individual para IR
 - b) una DOI individual para COI
 - c) una DOI para varios COIs de una sólo facultad (opcional). Si utilizan el último formato para varios COIs de una misma facultad, pueden adjuntar ese mismo documento para cada COI UC en el formulario.
- Los Decanos que firman en las **unidades académicas interdisciplinarias** son los siguientes:
 - Escuela de Gobierno: Facultad de Derecho.
 - Instituto de Ingeniería Matemática y Computacional: Facultad de Matemáticas.
 - Instituto de Ingeniería Biológica y Médica: Facultad de Medicina.
 - Instituto de Éticas Aplicadas: Facultad de Filosofía.
 - Instituto para el Desarrollo Sustentable: Facultad de Economía y Administración.

Enlaces de ayuda

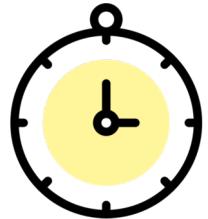


- [Página web de la Convocatoria – ANID.](#)
- [Bases Fondecyt Regular 2023.](#)
- [Preguntas Frecuentes.](#)
- [Guía de Evaluación.](#)
- [Registro Taller Informativo ANID.](#)
- [Streaming Taller Informativo ANID.](#)
- [Plataforma de Postulación FONDECYT \(SPL\).](#)
- [Consultas por AYUDA ANID.](#)

- [Ficha web de la Convocatoria – UC.](#)
- [Formulario Interno Patrocinio Institucional UC.](#)
- [Formato DOI IR UC Individual.](#)
- [Formato DOI COI UC Individual.](#)
- [Formato DOI para varios COIs UC de la misma Facultad \(opcional\).](#)
- [Formato carta de apoyo UC.](#)
- [Ética y Seguridad UC.](#)



Recuerde...



- Revisar las bases concursales, preguntas frecuentes y otros documentos del concurso disponibles en [ANID](#).
- Estar atento a correos y comunicados en la [ficha web](#) de concursos de la DINV tanto para los procesos generales de postulación como para instrucciones específicas por proceso.
- Informarse de los procesos internos de su Facultad, Escuela o Instituto para obtener la DOI firmada a tiempo.
- **Enviar su postulación con tiempo**, dado que el proceso de REVISIÓN/ENVÍO puede tardar unos minutos en completarse. Este es un proceso de 4 etapas: Verificación puntos obligatorios incompletos – Revisar borrador – Aceptar declaración de Singapur – enviar la propuesta a su institución patrocinante y ANID (plazo Jueves 23 junio a las 16hrs, por lo que se recomienda enviarlos máximo unas horas antes)
- Si presenta problemas con la plataforma (SPL) tiene hasta el 24 de junio de 2022 para enviar por [AYUDA ANID](#) su reporte de la situación, siempre enviando un medio de evidencia como screenshot del problema.
- **Asegurarse que tanto IRs como sus COIs no tengan informes académicos finales pendientes, de lo contrario el proyecto podría ser declarado fuera de bases.**

CONSULTAS EXTERNAS

La vía oficial para la presentación de consultas y solicitudes sobre la postulación se realizará a través de la plataforma [AYUDA ANID](#), **hasta el día 16 de junio de 2022**, Lo anterior, con el objeto que ANID otorgue una oportuna respuesta al requerimiento. Solicitudes recepcionadas en fecha posterior a la indicada no serán consideradas.

CONSULTAS INTERNAS UC

Coordinadora del concurso: Natalia Atencio Menares

Mail: Fondacyt.uc@uc.cl





PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE