FORMULARIO DE POSTULACIÓN

PROGRAMA DE RÁPIDA IMPLEMENTACIÓN 2024 PUCV

1.- IDENTIFICACIÓN DE LOS Y LAS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Función dentro del proyecto	Nombre	Apellido	Rut	Facultad	Carrera	Email
Director(a)						

***Agregar la cantidad de filas necesarias. Indicar aquellos integrantes que sean estudiantes (de pre o postgrado) en la columna de función dentro del proyecto.**

2.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A POSTULAR

Nombre del proyecto
Describa brevemente el problema a abordar, identificando a quién(es) afecta y la magnitud/impacto que este problema genera justificado con cifras o estadísticas (máximo 300 palabras).

Describa brevemente la solución. Para ello, explicite si su solución corresponde a un producto y/o servicio, cuál sería el impacto cualitativo y cuantitativo (detallar cifras o estadísticas que justifiquen el impacto) si se implementara dicha solución. Por último, agregar de dónde o cómo surge la idea solución (idea propia, proyecto interno, proyecto externo, colaboración con entidad pública o privada, etc.) (Máximo 350 palabras).
Indique si su proyecto genera algún impacto social y proporcione detalles sobre las estrategias implementadas para alcanzar dicho propósito, incluyendo qué sector se ve beneficiado por la invención en desarrollo (máximo 100 palabras)
Detalle el estado de avance de la propuesta, especificando cuando comenzó el proyecto, el nivel de desarrollo de la tecnología (Ver Anexo 1), los resultados obtenidos, si ya ha sido validado con potenciales clientes o sector productivo interesado, si ha iniciado un proceso de protección intelectual o ya cuenta con uno, y si cuenta con alguna alianza estratégica del sector industrial. Por último, declarar hasta qué nivel de desarrollo de tecnología (Ver Anexo 1) se pretende alcanzar durante el programa (máximo 300 palabras).

Declaración de otras fuentes de financiamiento: Declarar si el proyecto ha sido financiado con fondos propios, fondos de terceros u otras fuentes de financiamiento concursables, internas a la Universidad o externas a ella (estatales, privadas, etc.), incluyendo aquellas que se encuentre aún en etapa de adjudicación y argumentando de qué manera la presente postulación se complementaría con la otra postulación, en el caso de adjudicarse ambas fuentes de financiamiento (máximo 100 palabras).

3.- PLAN DE TRABAJO Y CARTA GANTT

La ejecución del proyecto debe desarrollarse entre el **06 de septiembre de 2024 y el 31 de marzo de 2025**. A continuación, en el Plan de Trabajo se debe detallar las actividades a realizar durante la ejecución, entregando una pequeña descripción de cada una de ellas (1 a 2 líneas por actividad).

Se debe incluir y declarar por lo menos una "actividad clave o hito de éxito" (Por ejemplo: fabricación del MVP, formalización solicitud de patente, etc.).

Se debe contemplar como actividad la entrega de dos informes:

- Informe de medio término a entregar a la mitad de la ejecución planificada.
- Informe final al finalizar la ejecución.

PLAN DE TRABAJO

Actividad N°	Nombre actividad	Descripción de la actividad
Actividad N° 1		
Actividad N° 2		
Actividad N° 3		
Actividad N° …		

***Agregar la cantidad de filas necesarias.**

En la Carta Gantt, se debe especificar el período de ejecución de cada actividad, señalando/marcando el inicio y el término de cada una de ellas. Se debe especificar el nombre del mes en la columna de cada mes enumerado (no es necesario poner una fecha exacta).

CARTA GANTT

Actividad N°	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7
Actividad N° 1							
Actividad N° 2							
Actividad N° 3							
Actividad N° …							

***Agregar la cantidad de filas necesarias.**

4.- PRESUPUESTO

Toda actividad planteada en el Plan de Trabajo anterior debe ser incluida en el presupuesto, incluyendo aquellas que no se deba incurrir en gastos (en este caso poner monto igual a 0). La suma total del monto solicitado no puede superar el **presupuesto máximo de $2.000.000.** Los Ítems detallados deben poder ser financiables por el presente Programa (Ver Anexo 2).

Cuenta	N° de actividad asociada	Descripción y justificación del gasto	Monto ($)
Gastos operacionales (insumos y fungibles)			
Honorarios y Servicios			

***Agregar la cantidad de filas necesarias por cuenta. La descripción debe ser simple (por ejemplo, Insumos de laboratorios de uso diario, ensayo de certificación "X", estudio del estado del arte, registro de marca) y se debe explicar por qué se incurrirá en dicho gasto.**

ANEXO 1: NIVEL DE MADUREZ TECNOLÓGICA TRL (TECHNOLOGY REDINESS LEVEL)

Idea	**TRL-0**	**Idea**
	TRL-1	**Principios básicos observados y documentados en la literatura.**
	TRL-2	**Desarrollo de hipótesis y diseño experimental.**
	TRL-3	**Testeo de hipótesis y primera evaluación de la factibilidad de un concepto y su tecnología (*in vivo, in vitro*).**
Prototipo	**TRL-4**	**Validación tecnológica a nivel laboratorio. Validación de un prototipo inicial con componentes integrados en laboratorio con baja confiabilidad de comportamiento.**
	TRL-5	**Tecnología validada en laboratorio, pero en condiciones de un entorno relevante (condiciones que simulan condiciones existentes en un entorno real).**
Validación	**TRL-6**	**Demostración de prototipo en un ambiente relevante, escala piloto.**
	TRL-7	**Demostración de prototipo en un ambiente relevante, a gran escala**
Producción	**TRL-8**	**La tecnología funciona en su forma final y en las condiciones esperadas.**
	TRL-9	**Producto terminado. Pruebas con éxito en entorno real. Despliegue. Tecnología disponible en el mercado. Aplicación comercial.**

ANEXO 2: ITEMS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES

a) Ítems financiables

- Pago de servicios a terceros para la realización de las actividades de protección intelectual (Estudio del estado del arte, redacción y solicitud de patente, diseño y registro de marca), actividades de desarrollo de negocios (estudios de estrategia comercial, estudios de mercado, estudios de marketing, entre otros) y actividades de transferencia tecnológica (formalización de un spin-off y certificaciones finales).
- Insumos y fungibles de laboratorio, siempre y cuando estos sean necesarios para un desarrollo en etapa final, que tenga por objetivo la validación de supuestos claves para el proceso de transferencia tecnológica.

b) ítems no financiables

- No se podrá financiar actividades de investigación y desarrollo en etapas tempranas o intermedias del proyecto, que no cumplan con el requisito de ser parte de validaciones finales para acelerar la transferencia tecnológica.
- No se podrá financiar remuneraciones para los directores o directoras a cargo del proyecto y/o académicos o académicas que tengan vínculo contractual con alguna de las tres universidades del Consorcio y/o que reciban pagos mensuales de las mismas.
- No se financiará transporte, pasajes aéreos, viáticos, estadías o alimentación. En el caso de ser estrictamente necesario para el correcto desarrollo del proyecto, algún gasto de este tipo relacionado con salidas a terreno, este deberá ser justificado y tener aprobación financiera.
- No se podrá financiar la compra de bienes de capital o de bienes inventariables, como, por ejemplo: equipos, libros, maquinaria, drones, computadores, tablets, muebles, etc.
- No se podrá financiar servicios a terceros en los que una de las tres universidades del Consorcio sea la entidad que realice el cobro del servicio.
- No se podrá financiar compras o servicios internacionales, salvo aquellos que se soliciten contra reembolso, se haya especificado explícitamente como compra internacional en el

presupuesto de la postulación y cuenten con aprobación del equipo financiero del Consorcio. La persona que realiza la compra internacional debe correr con el gasto de la diferencia, en el caso que existan variaciones en el valor del dólar al momento de la devolución del gasto.