



PROGRAMA VINCULAB

CONVOCATORIA 2024

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DE LAS Y LOS POSTULANTES

1.1.- Integrantes pertenecientes a las universidades consorciadas

1.1.1.- Académicas/Académicos

Nombre	Apellidos	Cargo en el proyecto (director(a), investigador(a), etc.	RUT	Unidad Académica	Facultad	Universidad	Email	Teléfono

1.1.2.- Estudiantes y personal de apoyo

Nombre	Apellidos	Cargo en el proyecto (tesista, pasante, personal técnico, etc.)	RUT	Unidad Académica*	Facultad	Universidad	Email

*En el caso de ser estudiante, colocar carrera y año.

1.2.- Integrantes externos a las universidades consorciadas

Nombre	Apellidos	RUT	Cargo en el proyecto	Entidad u Organización a la que pertenece	Email

1.3.- Integrantes entidad colaboradora

Nombre	Apellidos	RUT	Entidad colaboradora	Cargo en entidad colaboradora	Email



2.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A POSTULAR

Nombre del proyecto			
Describa brevemente el contexto del proyecto, en qué va a consistir y enumere los objetivos generales y específicos a desarrollar durante el periodo de ejecución (máximo 300 palabras).			
Seleccionar con una X en el recuadro en blanco la línea temática a desarrollar durante el proyecto.			
Vinculación con el entorno socioeconómico privado	☐	Vinculación con el entorno socioeconómico público	☐
Indicar si el proyecto postulado incluye una temática de innovación social, en ese caso, explicita la respuesta (máximo 200 palabras).			



3.- ENTIDAD COLABORADORA

Nombre de la entidad colaboradora	RUT entidad colaboradora	Dirección entidad colaboradora

Describa brevemente la actividad de la entidad colaboradora (máximo 200 palabras).

--

Detallar el tipo de relación existente con la entidad colaboradora, nombre actividades que se encuentren en ejecución o ya se hayan realizado (si existiesen) (máximo 200 palabras).

--

Explicite el nivel de colaboración con la entidad en el marco de desarrollo del presente proyecto, ya sean objetivos en conjunto, definición de un plan de trabajo conjunto, recursos compartidos, uso recíproco de instalaciones, etc. (máximo 200 palabras).

--

4.- PASANTÍAS

En caso de incluir alguna pasantía estudiantil durante la ejecución del proyecto, se solicita completar la siguiente tabla, relativa a la información de las y los estudiantes y de las pasantías a realizar.

De acuerdo con las bases, una pasantía de estudiante en la entidad colaboradora debe incluir actividades, presenciales o virtuales, con el propósito de que la o el estudiante realice **desarrollo científico-tecnológico** en el contexto real de la entidad colaboradora, además de fortalecer sus competencias de creatividad, innovación y/o emprendimiento.

Nombre Pasante	Apellidos Pasante	Duración Pasantía	Fecha de inicio	Objetivo de la pasantía	Actividades a desarrollar

5.- PLAN DE TRABAJO Y CARTA GANTT

La ejecución del proyecto debe desarrollarse entre el **01 de octubre y el 30 de abril 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, Actividad clave: fabricación del MVP)

CARTA GANTT

Actividad	Mes						
	1	2	3	4	5	6	7

6.- PRESUPUESTO

Según lo establecido en las bases, únicamente serán financiables gastos de operación (fungibles, reactivos, servicios a terceros, entre otros) y gastos de personal (incluyendo honorarios a las y los estudiantes, y personal técnico y/o de apoyo). La suma de los montos no puede superar el presupuesto máximo de \$2.500.000. En el caso de contar con una pasantía de estudiantes en la entidad colaboradora, el presupuesto máximo asciende a \$3.000.000, considerando \$500.000 para financiar dicha actividad.

Cuenta	N° de Actividad asociada	Descripción y justificación del gasto	Monto (\$)
Gastos Operacionales			
Gastos de personal (personal del equipo)			
Servicios			
Pasantía			

*Agregar la cantidad de filas necesarias por cuenta. La descripción en ítems a financiar debe ser simple (por ejemplo, Insumos de laboratorios, Estudio del estado del arte, Personal de laboratorio) y en justificación del gasto explicar por qué se incurrirá en el gasto.



A continuación, se encuentran los ítems financiables y no financiables para este programa:

a) Ítems Financiables

- Gastos de Personal: Se puede incluir honorarios para estudiantes de pregrado, postgrado y personal técnico o de apoyo. Cabe recordar que las bases establecen un mínimo de dos estudiantes de pre y/o postgrado en el equipo de trabajo.
- Pasantías de estudiantes: Aquellos proyectos que incluyan una pasantía de estudiante en la entidad colaboradora, podrán optar a un aumento en **\$500.000 en el tope máximo de subsidio** (máximo \$3.000.000), considerándose este mismo para la realización de la pasantía. Se deberá establecer una duración acotada para la pasantía y los detalles de las actividades involucradas deberán especificarse en el formulario de postulación. En caso de llevarse a cabo pasantías, el Consorcio realizará un seguimiento de estas.
- Gastos de Operación: Se permitirá el gasto en compra de material para la construcción de prototipos, insumos y fungibles de laboratorio, pago de servicios externos nacionales, arriendo de equipamiento, entre otros, que emitan boleta o factura nacional.

b) Ítems No Financiables

- No se podrá financiar remuneraciones para los y las integrantes del equipo del proyecto y/o académicos/as 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 emita la factura.



- 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.

7.- ANEXOS POSTULACIÓN

Incluir como anexo a la postulación, la carta de colaboración firmada por la persona miembro de la entidad colaboradora, o un correo electrónico institucional emitido por un representante de esta, señalando explícitamente el nivel de vinculación de dicha entidad con la ejecución del proyecto, detallando, por ejemplo; actividades en conjunto, objetivos transversales para ambas partes, cronogramas coordinados, pasantías de estudiantes en la entidad colaboradora, etc.