

TALLER FONDEQUIP MEDIANO 2023

Antonia Ruiz-Tagle Lahsen

Coordinadora de Investigación

Fondequip Mediano
(uc_fondequip@uc.cl)

Núcleos Milenio
(uc_nucleosmilenio@uc.cl)



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

TALLER ANID

Links:

❖ [PPT ANID](#)

❖ [Video Taller](#)

Fechas

- Cierre del concurso para postulantes: 9/05
- Cierre Patrocinio institucional: 16/05
- Fin período consultas ANID 13/05

Equipo de trabajo

- Coordinador responsable: Gestor y supervisor. Contraparte de ANID
- Institución Beneficiaria: Dueña de la adjudicación. Responsable de derechos y obligaciones frente a ANID.
- Institución asociada: aporta recursos y utiliza el equipo.

Ítems financiables

- Equipamiento → ANID
- Traslado e instalación → ANID/Instituciones
 - ❖ **Mantenición, garantías y seguros: por al menos dos años.**
- Operación → Instituciones

Montos ANID 2024

- El costo del equipo debe ser mayor a 50MM y menor a 400MM.
- Las instituciones deben financiar al menos el 50% del costo del equipo.
 - ❖ Pecuniario: al menos un 10% de monto total
 - ❖ No pecuniario: diferencia para alcanzar el 50% requerido

Informes de Logros

- Documento obligatorio
- Informe en blanco: instituciones/facultades **sin** proyectos adjudicados entre el 2016 y 2019
- La información debe ser exacta, cualquier omisión o falsedad implica quedar fuera de bases

TALLER ANID

Links:

❖ [PPT ANID](#)

❖ [Video Taller](#)

Recomendaciones

1. Los documentos son descargables desde la plataforma de postulación, el formato está dado, **no debe alterarse ni modificarse**. No cambiar tamaño de letras, **NO borrar encabezados**, entre otros. Respetar extensión de cada sección.
2. Deben chequear que todos los documentos sean los correctos, estén completos, firmados (si corresponde) y subidos en la plataforma de postulación.
3. Los proyectos con formularios incompletos quedan inadmisibles.
4. El Coordinador(a) Responsable e institución deben asegurarse que:
 - a. No falte información en ningún documento.
 - b. Queden bien escaneados los documentos
 - c. No suba un documento en blanco.
 - d. Los documentos estén firmados por quién corresponde.
5. Una vez cerrada la fase de postulación, no es posible: modificar, complementar, adjuntar información (Es exclusiva responsabilidad de quien postula).
6. Utilizar los documentos descargables para la convocatoria 2024
7. Verificar que el Representante de su Institución sea el correcto en el SPL

CAMBIOS EN LAS BASES

	BASES 2023	BASES 2024
Definición de plataforma:	Plataforma de equipos que demuestren una estrecha relación entre ellos y que busquen resolver un problema en el cual, por efectos de distribución territorial, interés público, productivo, social u otra, se haga imprescindible la existencia de la mencionada plataforma.	Plataforma: conjunto de equipos especializados que trabajan de manera complementaria y/o secuencial para generar un resultado o producto, los cuales no pueden ser generados de manera independiente y completa, por uno o algunos de los equipos que integran la plataforma.
Límite de participación	No señalado	Un coordinador responsable solo puede ir en ese cargo en una propuesta. Como asociado no hay restricción.
Criterios de orden de la lista de espera	(1) Sexo menos representado del IR (2) Región ejecución distinta a la RM (3) Líneas de inv poco representadas	(1) Género menos representado (2) Ejecución en regiones (no-RM)
Requisito de cotización	Se exigen dos cotizaciones, y en caso de no tener una segunda se pide una justificación fundada	“Cotización(es) del equipamiento postulado y accesorio (s), para justificar el monto solicitado” + Justificación del CR
Documento Objeto Social	No solicitado	Requerido en la convocatoria 2024 para todas las instituciones privadas.

Cotización

- Adjuntar la(s) cotización(es) del equipamiento, plataforma y accesorio(s), si corresponde, para justificar el monto solicitado a FONDEQUIP para el ítem Equipamiento, la(s) cual(es) deberá(n) corresponder a la misma configuración del equipamiento postulado.

Cotización

Tamaño Máximo: 10 Mb

Extensiones permitidas: PDF

Tipo de documentos: PDF, sin protección, sin encriptación

Justificación de la elección del equipamiento postulado

- Justificación del Coordinador(a) Responsable respecto a la elección del equipamiento postulado, del proveedor específico y respecto a la tecnología similar disponible en el mercado.
- Si existen equipos similares en el mercado, se deben analizar y fundar por qué no son considerados idóneos para el proyecto. Además, la justificación debe incorporar aspectos como garantías, servicio técnico, capacidad de realizar mantenciones y servicio post venta.

Justificación de la
elección del
equipamiento postulado

Tamaño Máximo: 10 Mb

Extensiones permitidas: PDF

Tipo de documentos: PDF, sin protección, sin encriptación

Objeto Social UC

Haremos envío de este documento desde la DINV en el momento en que se envíen las cartas firmadas por el Vicerrector.

Carta de acreditación del uso del equipo en formación

Se recomienda detallar los programas de pre y posgrado que van a beneficiarse del equipamiento, señalándolos con nombre en la carta firmada por los directores/subdirectores de pre/posgrado.

Además, en el caso de los programas mencionados en la propuesta en el ítem 3.2, deben estar mencionados en la carta, ya que de lo contrario se les descontará en la evaluación de ese ítem. Esto no es causa de inadmisibilidad, pero sí de descuentos.

[Template de la carta aquí](#)

Carta de acreditación uso de equipo en formación

- Carta mediante la cual el(la) Jefe de Carrera, Decano u otra autoridad pertinente, acredite el uso que se le dará al equipamiento en los Programas de formación de pre o postgrado mencionados en la propuesta (criterio 3.2), según corresponda.
- En caso de no considerar programas de pre o postgrado, adjuntar un documento mencionando que **NO APLICA**.

Carta de acreditación
uso de equipo en
formación



3.2 Apoyo a la formación y entrenamiento de estudiantes de pre y post-grado, tanto de la Institución Beneficiaria como Asociada(s), si corresponde.

Los programas de pre o postgrado incluidos deben ser **mencionados, descritos y respaldados** por las respectivas cartas de las autoridades pertinentes, como Jefe de carrera o de Programa, entre otros, que certifiquen esta situación.

(Extensión máxima 2 páginas, incluida ésta. Debe utilizar letra Calibri Light 11 e interlineado 1,0). Inserte filas en la tabla o ajuste el alto y ancho si fuese necesario, sin sobrepasar el margen establecido ni el máximo de la sección.

Situación Actual	Situación con equipamiento

BUSCADOR DE EQUIPAMIENTOS ADJUDICADOS

- Links:
- [Buscador online](#)

En total hay: 444 Equipos Encontrados

[DESCARGA COMO EXCEL](#)

EQY230027

CONFIGURABLE ELECTRICAL VEHICLE SUPPLY EQUIPMENT FOR TESTING ELECTRIC VEHICLES AND ENHANCING INTEROPERABILITY WITH SMART GRIDS

Marca: Keysight

Modelo: Customized electromobility platform

Ubicación: UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE - Región Metropolitana

EQY230023

NEXTSEQ 2000 SYSTEM

Marca: Illumina

Modelo: 20038897

Ubicación: UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE - Región de Los Ríos

EQY230021

MGI GENETIC INTEGRATED PLATFORM

Marca: MGI

Modelo: MGI MGISP-100RS MGI Genetic Sequencer DNBSEQ-G50RS and MGI MegaBOLT Bioinformatics

Ubicación: UNIVERSIDAD DE CONCEPCION - Región del Bío-Bío

EQY230019

PLATFORM OF PHENOTYPIC AND TARGET-BASED SCREENING FOR DRUG DISCOVERY AND CHARACTERIZATION

Marca: 1 Zeiss 2 BMG labtech 3 Malvern Panalytical 4 Beckman Coulter.

Modelo: 1 Cell discoverer 7 2 CLARIOstar 3 PEAQ-ITC 4 Biomek i7

Ubicación: UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO - Región Metropolitana


EQY230018

SEPARADOR CELULAR CYTEK AURORA CS MAS ANALIZADOR CELULAR CYTEK AURORA

Marca: Cytex

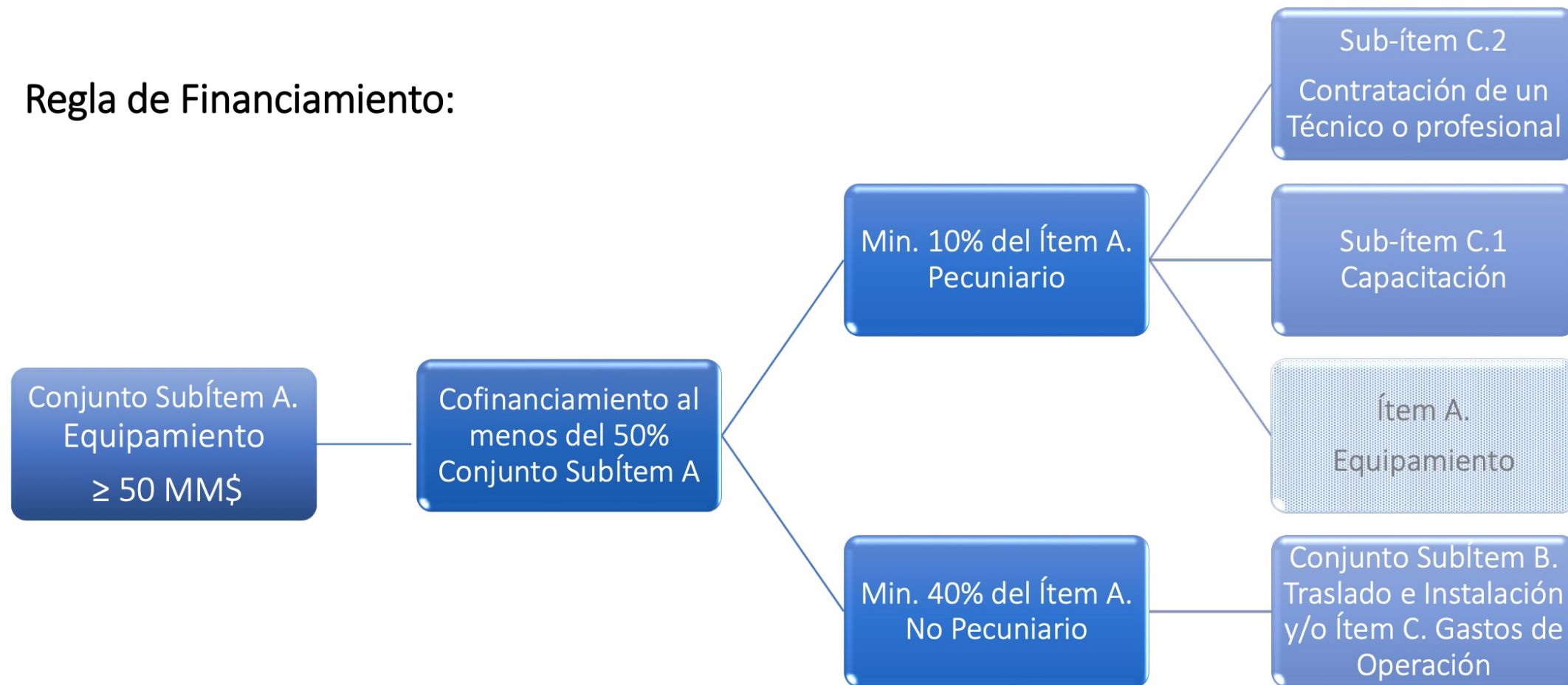
Modelo: Aurora 5L

MapSatellite



2. Postulación – Presupuesto

Regla de Financiamiento:



PATROCINIO UC

Fechas

- Taller UC: 09/04
- Informe de logros: Hasta 02/04 (En proceso de revisión)
- **Solicitud de Patrocinio uc: Hasta el 2 de mayo**
- Envío cartas firmadas desde la DINV: Hasta 15 de mayo
- Cierre del concurso para postulantes: 09/05
- Cierre concurso para las instituciones: 16/05
- Revisión/firmas: hasta el 15/05

Links

- [Formulario patrocinio](#)
- [Página web \(información y documentos\)](#)

GUÍA DE PATROCINIO UC:

DOCUMENTOS POSTULANTE

UC
Beneficiaria

Sin instituciones asociadas

Obligatorias

DOI Coordinador responsable

Solicitud de aportes VRI

Carta compromiso facultad principal

Opcionales

Carta compromiso facultad asociada

Con instituciones asociadas

Obligatorias

DOI Coordinador responsable

Solicitud de aportes VRI

Carta de compromiso facultad principal

Carta de acuerdo entre instituciones

Opcionales

Carta de compromiso facultad asociada

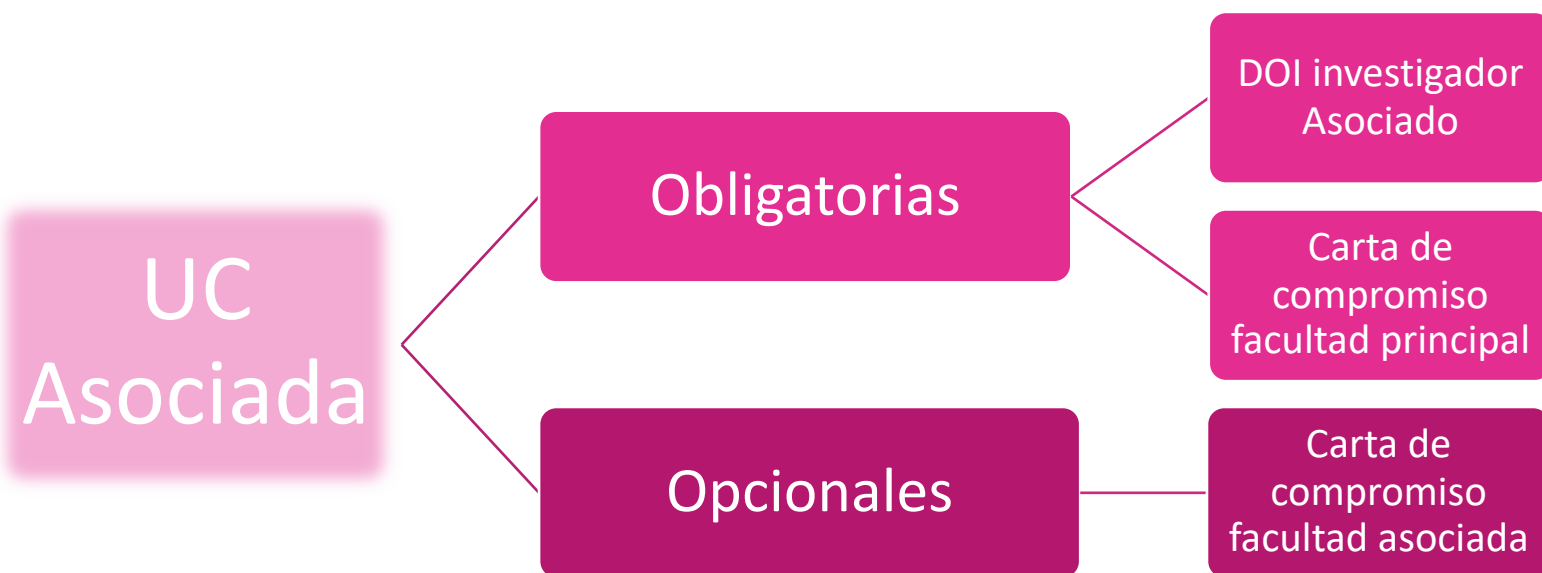


GUÍA DE PATROCINIO UC:

DOCUMENTOS POSTULANTE

UC BENEFICIARIA Y ASOCIADA:

Todos/as deben adjuntar su presupuesto en el formulario de patrocinio



DETALLE CARTAS

- a. DOI Coordinador responsable: la firma el coordinador del proyecto (quien debe ser de la UC), junto con el decano de su facultad.
- b. DOI Investigador Asociado: investigador representante UC que hace el proceso de patrocinio uc.
- c. Solicitud de Aportes VRI: el decano firma esta carta haciendo la solicitud desde la facultad para detallar los ítems en que se van a destinar los fondos aportados por la VRI. ***Solo UC principal.***
- d. Carta de compromiso facultad principal: se detalla el aporte pecuniario y no pecuniario que va a comprometer la facultad principal, que es la facultad del coordinador, y es firmada por el respectivo decano.
- e. Carta de compromiso facultad asociada: se detallan los investigadores que van a ir asociados en la propuesta, y los aportes pecuniarios y no pecuniarios que la facultad de estos investigadores va a colaborar para el proyecto. Es firmada por el decano de la facultad asociada
- f. Carta de acuerdo entre instituciones: la institución asociada debe completar esta carta de acuerdo y enviarla ***sin firma***, ya que la VRI UC hace revisión de esta carta antes de hacer el proceso de firmas.

Para entregar patrocinio UC al coordinador responsable, este debe ser académico con 22 horas semanales o más. Cualquier excepción a esto se debe justificar con una carta adicional del decano (la unidad académica debe apoyar en detectar quienes no cumplen este requisito y gestionar las cartas si es que se requieren)

GUÍA DE PATROCINIO UC: DOCUMENTOS DINV

CARTAS ENTREGADAS POR LA DINV

UC
principal

UC Asociada

Carta de
compromiso
institucional

Carta de acuerdo
entre instituciones
(La que corresponde
a la UC)

Carta de
compromiso
institucional

Consideraciones

- Links importantes
 - ❖ [PPT ANID](#)
 - ❖ [Video Taller](#)
 - ❖ [Ficha web UC](#)
 - ❖ [Formulario de patrocinio](#)
 - ❖ [Postulación ANID](#)
 - ❖ Preguntas/información UC: al correo uc_fondequip@uc.cl