**CONCURSO INTERNO DEL FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DE ESTADÍAS CORTAS Y FORMACIÓN EN INNOVACIÓN VERSIÓN 2024.**

**I. IDENTIFICACION DE LA INICIATIVA**

|  |
| --- |
| Título:  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| País/Ciudad |  | Fecha de Inicio y Término (si aplica) |  |
| Institución (es) /Entidad (es) Contraparte  |  | Nombre Persona(s) Institución/Entidad Contraparte *(con quién se trabajará)* |  |

**ÁREA DE I+D+i** *(puede seleccionar más de una alternativa)*

|  |  |
| --- | --- |
| Área Prioritaria Desarrollo Costero Sustentable |  |
| Área Prioritaria Educación y Desarrollo en Contexto de Vulnerabilidad |  |
| Área Prioritaria Energía |  |
| Área Emergente Recursos Hídricos |  |
| Área Emergente Ciencias Económicas y Administrativas |  |
| Área Emergente Salud |  |
| Área Emergente Ciencias del Deporte |  |
| Área Emergente Matemáticas y Físicas Aplicadas |  |
| Otra (especifique): |  |

**II. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

**Académico Estudiante Administrativo**

|  |
| --- |
| **Nombre Completo:** |
| **RUT:** |
| **Facultad / Instituto / Unidad Administrativa:** |
| **Horas de contrato en la UCSC** *(sólo Académicos y Administrativos)***:** |
| **Tipo de Contrato** *(sólo Académicos y Administrativos)***:** |
| **Antigüedad en la Universidad** *(años, sólo Académicos y Administrativos)***:** |
| **Carrera que cursa** *(sólo Estudiantes)***:** |
| **Semestres cursados cierre 2023** *(Sólo Estudiantes)***:** |
| **Teléfono:** | **Correo Electrónico:** |
| **Firma Participante:** | **Nombre y Firma Decano o Director:** |

**ANTECEDENTES QUE DAN CUENTA DE LA TRAYECTORIA EN MATERIAS DE INNOVACIÓN, EMPRENDIMIENTO Y/O TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA** *(últimos 5 años)*

### FORMACIÓN EN INNOVACIÓN, EMPRENDIMIENTO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre Curso Formación/Capacitación | Nombre Entidad que dictó la Formación | Año | Descripción General de Contenidos Vistos |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### PROYECTOS EXTERNOS DE INNOVACIÓN, EMPRENDIMIENTO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Código Proyecto/Línea | Nombre Proyecto | Entidad Financiamiento | Rol en elProyecto | Año |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**PRODUCTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo *(Patentes, derechos de autor, marcas, entre otros)* | Título | Año |
|  |  |  |
|  |  |  |

**OTRAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN, EMPRENDIMIENTO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre Actividad  | Descripción | Año |
|  |  |  |
|  |  |  |

**III. FORMULACION DE LA INICIATIVA**

**FUNDAMENTACIÓN**

Debe incluir una exposición clara y precisa de la oportunidad de realizar la actividad, su fundamento teórico (en caso que aplique), relevancia para la Universidad/ unidad / centro y su motivación personal/profesional de realizarla (Máximo 1 página).

|  |
| --- |
|  |

**COMPROMISO DE RETRIBUCIÓN Y/O APLICACIÓN DE APRENDIZAJES**

Tipo de actividades que pretende realizar al finalizar la actividad, coherencia y fundamentación de los beneficios para la unidad a la que pertenece y para la Universidad, tales como talleres, charlas, workshops, aplicación de contenidos en docencia de pre y/o postgrado**.** (Máximo 1 página).

|  |
| --- |
|  |

**RESULTADOS ESPERADOS DE LA INICIATIVA**

Indique el tipo de resultados que contempla generar. Revisar resultados esperados en bases del Concurso. Postulación a fuentes de financiamiento interno o externo en I+D+i, en relación con

investigación aplicada e innovación. (Máximo 1 página).

|  |
| --- |
|  |

**IV. RECURSOS SOLICITADOS**

Especifique en detalle el tipo, cantidad y valor unitario de los recursos que solicita dentro de cada ítem, justificando su adquisición. La justificación es particularmente importante para la evaluación del proyecto.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | **Cantidad** | **Valor Unitario** | **Total ($)** |
| Pasajes (\*)  |  |  |  |  |
| Alojamiento (\*) |  |  |  |  |
| Alimentación (\*) |  |  |  |  |
| Movilización (\*) |  |  |  |  |
| Inscripción (si aplica) |  |  |  |  |
| TOTAL SOLICITADO |  |  |  |

(\*) Considerar los montos máximos diarios establecidos por la Dirección de Finanzas.

Si solicita viático en otra Unidad/Facultad de la Universidad, especifique *(dónde, monto y descripción del o los recursos solicitados)*:

|  |
| --- |
|  |

**V. ANTECEDENTES A PRESENTAR**

### ACADÉMICOS

### Carta de apoyo o mail del jefe de departamento o coordinador docente.

### Carta o mail de autorización del decano o director que corresponda para ausentarse de la institución y organización de actividades académicas en su ausencia y retorno.

1. Carta o mail oficial de aceptación del representante legal de la(s) entidad (es) para el desarrollo de la actividad.
2. Cotizaciones (en los ítems que corresponda).
3. Cartas o mails formales que certifiquen fuentes externas de financiamiento (cuando corresponda).

**FUNCIONARIOS**

### Carta de apoyo o mail del jefe de su unidad.

### Carta o mail de autorización del director para ausentarse de la institución y organización de actividades en su ausencia y retorno.

1. Carta o mail oficial de aceptación del representante legal de la(s) entidad (es) para el desarrollo de la actividad.
2. Cotizaciones (en los ítems que corresponda).
3. Cartas o mails formales que certifiquen fuentes externas de financiamiento (cuando corresponda).

**ESTUDIANTES**

### Carta de apoyo o mail del decano o director correspondiente.

### Carta o mail de autorización del decano para ausentarse de la institución y organización de actividades académicas en su ausencia y retorno.

### Carta o mail oficial de aceptación del representante legal de la(s) entidad (es) para el desarrollo de la actividad.

### Cotizaciones (en los ítems que corresponda).

### Cartas o mails formales que certifiquen fuentes externas de financiamiento (cuando corresponda).