****

**FICHA PRE-POSTULACIÓN INSTITUCIONAL PROYECTO**

I

## Identificación inicial proyecto

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Identificación del Director del Proyecto | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nombre y apellido | RUT | Teléfono de contacto | |  |  |  | |
| Identificación del equipo trabajo UNAB | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nombre y Apellido | RUT | Rol en el proyecto | Teléfono de Contacto | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Facultad(es) |  |
| Concurso al que postula |  |
| Fecha cierre concurso |  |
| Nombre definitivo proyecto |  |
| Fecha recepción DGI | Completa DGI |
| Fecha de recepción VRE | Completa VRE |
| Código Ficha de pre-postulación | Completa DGI |

## Descripción del proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| Resumen proyecto |  |
| Co-Ejecutor / Asociado |  |
| Subcontratos  **Obligatorio:** Nombre de empresa a subcontratar, principales actividades y monto del subcontrato. |  |
| Personas con honorarios proyecto (contratados exclusivamente para ejecución del proyecto)  **Obligatorio:** Nombre del cargo, detallar funciones, indicar monto mensual y número de meses de dedicación al proyecto. |  |
| Personas con contrato laboral **(SOLO SI LAS BASES LO EXIGEN)**  **Obligatorio:** Detallar funciones |  |
| Personas UNAB con incentivo proyecto (sólo si las bases lo permiten)  **Obligatorio:** Indicar monto mensual, % dedicación mensual y número de meses de dedicación al proyecto. |  |
| Lugar de Ejecución |  |
| Plazo ejecución (duración proyecto en meses) |  |
| Costo total del proyecto (monto solicitado a la fuente de financiamiento más aportes de las instituciones participantes). |  |
| Subsidio (Monto postulado). |  |
| Aporte UNAB pecuniario (sólo si las bases lo requieren)  **Obligatorio**: Debe contar con el apoyo del Decano y VRID. |  |
| Aporte UNAB valorado (sólo si las bases lo requieren)  **Obligatorio**: Describir Infraestructura, equipamiento y recurso Humano aportado (valor hora\* h totales dedicación proyecto).  \*Adjuntar memoria de cálculo |  |
| Gastos de administración /Overhead para UNAB |  |
| Aporte terceros pecuniario (si corresponde) |  |
| Monto de garantía a emitir (si corresponde) |  |
| Beneficio económico  de la ejecución del proyecto (monto total asociado a gastos de administración y adquisición de equipamiento). |  |
| Beneficio académico de la ejecución del proyecto |  |
| Output esperado del proyecto (Entregable)  Dependiendo del proyecto puede ser: informes, prototipos o algún documento específico solictado por el fondo al cual postula. |  |

## Documentos deben venir adjuntos a esta ficha (checklist)

|  |  |
| --- | --- |
| Confirmación revisión bases por depto. Legal | Completa DGI |
| **Obligatorio**: Presupuesto Itemizado proyecto |  |
| **Lista de documentos institucionales requeridos por base del concurso** (ej. Carta de respaldo institucional, RUT, datos repreesntantes legales o bancarios, entre otros) |  |
| Listado de participantes |  |
| Certificación de Bioética (si corresponde) |  |
| Certificación de Bioseguridad (si corresponde) |  |
| Autorización necesidades infraestructura (si corresponde) |  |

## Vistos Buenos (Firmas). Tramitados por la DGI

|  |  |
| --- | --- |
| Decano  (Responsable de compromiso de recursos) |  |
| Vicerrectoría de Investigación  (DGI) |  |
| Validación Recursos Humanos | |  | | --- | | Tipo de contrato  Honorarios Contrato de Trabajo | | Firma: | |
| Vicerrectoría Académica  (UCI / Dirección de Postgrado) | El cumplimiento del compromiso docente es responsabilidad del Decano |
| Dirección de Planificación Académica |
| Vicerrectoría Económica |  |

## Observaciones presentación

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |