

**VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADO  
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (DITT)**



**BASES  
CONCURSO PRUEBAS DE CONCEPTO UNAB  
2025**

**1. BITÁCORA:**

- 1.1.Fecha de apertura del Concurso: 25 de agosto de 2025.
- 1.2.Fecha de Cierre del Concurso: Sin fecha de cierre (ventanilla abierta).

**2. CONCURSO:**

- 2.1.La Vicerrectoría de Investigación y Doctorado (VRID) de la Universidad Andrés Bello (UNAB), a través de su Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (DITT), llama a concurso a Pruebas de Concepto (PDC), para apoyar investigaciones en etapas tempranas que, contando con resultados científicos promisorios, requieren aún validación experimental a escala de laboratorio para permitirles sustentar la función crítica de la tecnología en desarrollo (TRL 3).

**3. OBJETIVOS DEL CONCURSO:**

- 3.1.Impulsar, incentivar y apoyar el desarrollo de actividades de investigación sistemáticas de alta calidad al interior de UNAB.
- 3.2.Facilitar la transición desde el desarrollo de ciencia elemental hacia aplicaciones de ciencia aplicada, mediante la ejecución de pruebas de función crítica que permitan validar físicamente predicciones analíticas de componentes específicos de una tecnología.

**4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:**

- 4.1.Podrán postular al presente Concurso **las y los investigadores/as** de la Universidad Andrés Bello que:

- Tengan contrato individual de trabajo indefinido con la Universidad.
- Hayan participado directamente en la obtención de los resultados previos de investigación aplicada en los cuales se basa la postulación realizada.

4.2. Se podrán presentar a este Concurso, las **propuestas** que:

- Cuenten con resultados previos obtenidos por el equipo de investigación que postula la propuesta a nivel experimental o de simulación *in silico*, en los cuales exista evidencia sobre la aplicación (uso) propuesta para la invención.
- Se traten de Pruebas de Concepto en el marco de Investigación Aplicada basada en ciencia que se orienten a buscar soluciones para necesidades actuales.
- Presenten un concepto tecnológico formulado con base en antecedentes científicos sólidos, debidamente sustentado en el estado del arte y con un nivel de madurez tecnológica superior a TRL 2.
- Propongan un desarrollo novedoso respecto al arte previo, lo cual deberá ser justificado en la postulación.
- Propongan un desarrollo que sea escalable.
- Cuyos resultados sean en su totalidad de UNAB (se podrán evaluar excepciones en los casos en que, participando terceros en el desarrollo tecnológico, cada uno realice un aporte de recursos pecuniarios proporcional a su participación en los resultados). Cabe destacar que el concepto tecnológico puede estar sustentado en resultados de terceros (estado del arte) para apoyar la hipótesis de investigación.

## 5. INCOMPATIBILIDADES:

5.1. El/la investigador/a responsable NO debe tener informes o productos (publicaciones) pendientes en proyectos internos de investigación al momento de la adjudicación.

## 6. RECURSOS Y PLAZOS CONTEMPLADOS:

6.1. Los proyectos tendrán una duración máxima de seis (6) meses, con posibilidad de prórroga por única vez y hasta tres (3) meses adicionales, previa justificación y evaluación por parte de DITT.

6.2. Cada proyecto contará con un **tope de financiamiento** hasta \$10.000.000 CLP.

6.3. Ítems Financiables:

6.3.1. **Gastos en Personal:** Considera el pago de honorarios para personal técnico y de apoyo en casos debidamente justificados, incluyendo estipendios para estudiantes de pre y postgrado. No considera honorarios para Director/a, o coinvestigador/a.

6.3.2. **Gastos de Operación:** Considera el financiamiento para la compra de material fungible, artículos de oficina, licencias de software, pago de servicios, pago de consultorías/asesorías que sean pertinentes para la ejecución del proyecto, gastos de movilización y traslados (mediante reembolso), pasajes y alojamiento nacionales e internacionales (compra mediante agencia licitada institucionalmente) para reuniones de colaboración, gastos asociados a propiedad intelectual, adquisición de equipamiento menor e instrumental directamente requerido para la ejecución del

proyecto, servicios de mantención de equipamiento y otros gastos de operación que sean pertinentes al proyecto.

6.4. Tanto para las compras nacionales como para las importaciones, se deberá incluir el IVA en el monto presupuestado, es decir, se debe considerar los valores brutos en el presupuesto.

6.5. Ítems no financiables:

- Gastos de personal permanente UNAB (académicos o administrativos).
- Equipamiento de laboratorio de uso general.
- Compra o arriendo de Infraestructura.
- Pagos de tarifas o cargos de publicaciones científicas Open Access (existen fondos específicos para este ítem en otras categorías concursales de la VRID, consultar detalles en [dir.investigacion@unab.cl](mailto:dir.investigacion@unab.cl))
- Actividades de investigación básica no orientadas a la transferencia.

## 7. POSTULACIÓN

7.1. Toda la información asociada a los concursos internos UNAB se encuentra publicada en el sitio: <http://investigacion.unab.cl/financiamiento/>. En dicho sitio debe buscar e ingresar al link del “Concurso Pruebas de Concepto UNAB 2025” y una vez dentro podrá acceder y descargar toda la documentación referente al concurso, es decir, bases, formularios y otros documentos.

7.2. Una vez que lea las bases del concurso y complete los documentos requeridos, debe realizar la postulación a través del formulario disponible en el siguiente enlace: [Formulario de postulación](#).

7.3. La postulación debe ser realizada por el Investigador/a responsable.

7.4. No se aceptarán postulaciones que no se realicen mediante el formulario.

7.5. Las propuestas que involucren trabajo experimental con seres humanos (incluidos datos, encuestas, entrevistas, toma de muestras y procesamiento de material biológico) y/o animales (experimentación, captura, traslado o toma de muestras y procesamiento de material biológico), deberá adjuntarse el certificado de aprobación del Comité de Ética/Bioética institucional correspondiente. En caso de que la aprobación no se haya solicitado o se encuentre en trámite al momento de la postulación, deberá adjuntarse la constancia de ingreso de la solicitud al Comité, comprometiéndose el/la investigador/a responsable a responder oportunamente a este compromiso antes del inicio de las actividades sujetas a evaluación ética.

7.6. En la postulación debe adjuntar los siguientes documentos:

- Formulario de Postulación. **Recuerde respetar el formato y el máximo de extensión establecido para cada sección del documento.**
- Cronograma y presupuesto concursos internos - PDC.
- Declaración Jurada firmada por el/la investigador/a responsable.

- Certificado de aprobación del Comité de Ética/Bioética o Respaldo de ingreso de solicitud (cuando corresponda).

7.7. Todos los documentos mencionados en el punto 7.6 **son obligatorios para la postulación**. La omisión de algún documento será causal de que el proyecto sea declarado inadmisibile y el postulante deba reiniciar el proceso de postulación.

## 8. ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN

8.1. Para que una postulación sea considerada admisible, deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Presentar el Formulario de Postulación debidamente completado.
- Incluir el Presupuesto en el formato oficial establecido.
- Adjuntar la Declaración Jurada firmada por el/la Investigador(a) Responsable.
- Las propuestas deberán presentarse íntegramente en idioma español.

La omisión de cualquiera de estos documentos o requisitos será causal directa de inadmisibilidad.

8.2. Las postulaciones que NO se ajusten a las presentes Bases serán declaradas fuera de bases o inadmisibles.

8.3 Las postulaciones que sean admisibles serán evaluadas en dos etapas:

- **Etapas 1 - Evaluación Individual:** Cada propuesta será evaluada por al menos dos evaluadores de forma independiente, según los criterios definidos en el punto 8.3 de estas Bases. Dichos evaluadores serán profesionales de la OTL UNAB y sus respectivas notas se promediarán.

**Solo las propuestas que obtengan un promedio de evaluación mayor o igual a 3,0 en esta etapa podrán avanzar a la Etapa 2 - Comité de Evaluación.**

- **Etapas 2 - Comité de Evaluación:** Estará conformado por la Directora de Innovación y Transferencia Tecnológica, la Directora de Propiedad Intelectual y el Jefe de Transferencia de Tecnologías y Conocimiento. El Comité realizará un análisis consolidado de los resultados obtenidos en la Etapa 1 - Evaluación Individual y generará una recomendación o no de adjudicación. Cabe señalar que el Comité podrá sugerir ajustes al presupuesto y tiempo de duración del proyecto postulado.
- 8.4 Cada una de las postulaciones admitidas será evaluada de acuerdo con los criterios definidos en la siguiente tabla, utilizando una escala de 0 a 5, donde: Excelente (5), Muy Bueno (4), Bueno (3), Regular (2), Deficiente (1) o No Califica (0).

Criterio	Aspectos para evaluar	Ponderación
Calidad técnica de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Claridad en la descripción de la solución tecnológica.</li> <li>- Correcta revisión del estado del arte previo e indicación de diferenciación de la solución propuesta.</li> <li>- Evidencia de funcionamiento o avance (TRL mínimo).</li> <li>- Coherencia técnica general del proyecto.</li> </ul>	30%
Plan de trabajo y proyección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos claros y alcanzables.</li> </ul>	25%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología adecuada y plan realista (incluye carta Gantt).</li> <li>- Proyección de etapas futuras y escalamiento.</li> </ul>	
Innovación y propiedad intelectual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Novedad y potencial inventivo.</li> <li>- Posibilidades de protección intelectual.</li> <li>- Vigencia tecnológica respecto al estado del arte</li> </ul>	20%
Equipo y capacidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia y especialización técnica del equipo.</li> <li>- Publicaciones o desarrollos previos relevantes.</li> <li>- Compromisos previos o redes de colaboración.</li> </ul>	15%
Presupuesto y financiamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificación adecuada del uso de recursos.</li> <li>- Claridad en el cofinanciamiento (si aplica).</li> </ul>	10%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

#### 8.5. Bonificaciones:

Bonificación	Detalle	Puntos
Por sede	Investigador/as responsables asociados a Unidades Académicas de las Sedes Concepción o Viña del Mar.	0.1
Por formación de alumnos de pregrado y/o postgrado	Iniciativas que incluyan explícitamente la participación de al menos un/a tesista pregrado y/o postgrado.	0.1
Por enfoque de género	Iniciativas que incluyan explícitamente enfoque de género en la ejecución del proyecto.	0.1

8.6. Luego del proceso de evaluación, el equipo DITT comunicará la aprobación o rechazo de los proyectos al Investigador/a responsable a través del envío de un correo electrónico.

### 9. ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y FIRMA DE CONVENIOS:

9.1. Los recursos serán asignados por DITT de acuerdo con el resultado del proceso de evaluación y del presupuesto disponible.

9.2. Un ejecutivo/a de la Vicerrectoría Económica (VRE) se encargará de la gestión de los recursos asignados.

9.3. Un Gestor Tecnológico de la Oficina de Transferencia y Licenciamiento (OTL), hará seguimiento técnico del proyecto y, además, actuará como vínculo entre el/la Investigador(a) Responsable y el/la ejecutivo(a) financiero(a) asignado(a) por la VRE, con el objetivo de asegurar la correcta emisión de los documentos contables requeridos.

9.4. Los/as investigadores/as cuyos proyectos sean adjudicados deberán firmar un Convenio de Financiamiento, el cual estipula las obligaciones del Investigador/a responsable, el financiamiento entregado, obligaciones éticas y disposiciones generales.

9.5. Una vez comunicada la adjudicación al Investigador/a responsable, el equipo DITT preparará el

convenio, tramitará su aprobación y firma por parte de los Representantes Legales de UNAB. Luego de completar este proceso, se contactará al Investigador/a responsable para firmar a través de la plataforma electrónica de UNAB.

- 9.6.El/la Investigador/a responsable de un proyecto adjudicado deberá entregar una hoja de presupuesto y un Calendario de Ejecución de Gastos en función de los recursos asignados. Tanto el Presupuesto, como el Calendario de Ejecución de Gastos será considerado parte integral del convenio de Financiamiento.
- 9.7.Los recursos aprobados solamente podrán ser ejecutados una vez que el convenio sea aprobado en Webdix, y la hoja de presupuesto y el calendario de ejecución de gastos hayan sido enviados debidamente firmados por el ejecutivo/a de la VRE asociado al proyecto.
- 9.8.Todos los gastos asociados al proyecto deben ser realizados siguiendo el procedimiento de compra vigente (versión 6) en UNAB y deben estar en coordinación con el/la ejecutivo/a de la VRE asociado al proyecto. Se podrá solicitar reembolso, siempre que se cumpla con lo estipulado desde el punto 5.3.2.2 hasta el punto 5.3.3.2 del procedimiento de viajes, caja chica, rendiciones y Reembolsos vigente (versión 6) en UNAB. Ambos procedimientos serán considerados parte integral del convenio de Financiamiento.
- 9.9.Al formalizar la ejecución del proyecto, el/la Investigador(a) Responsable será informado del periodo en el que se podrán gestionar las compras y contrataciones del Proyecto. Es responsabilidad de el/la Investigador(a) Responsable informar a su ejecutivo(a) financiero las compras y contrataciones dentro de este periodo, garantizando la operación del Proyecto.
- 9.10. Si uno o más miembros del equipo de investigadores/as de un proyecto adjudicado decidiere renunciar a su participación en el mismo, DITT reevaluará la viabilidad del proyecto. En caso de que la viabilidad se vea comprometida, DITT podrá cerrar anticipadamente el proyecto.

## 10. MODIFICACIONES AL PROYECTO:

- 10.1. Se podrá solicitar modificaciones a la programación del proyecto durante su ejecución, mediante solicitud a DITT. Dicha solicitud debe ser realizada hasta un mes previo a la finalización del proyecto y dirigida al correo [otl@unab.cl](mailto:otl@unab.cl), adjuntado una justificación para los cambios solicitados.

## 11. INFORMES Y RESULTADOS:

- 11.1. Al finalizar el proyecto, el/la Investigador(a) Responsable deberá presentar un informe técnico y financiero final, elaborado de acuerdo con las directrices establecidas por DITT:
- **Informe técnico final:** Que documente las actividades realizadas, los resultados obtenidos, los aprendizajes y las proyecciones de transferencia.
  - **Informe financiero y rendición de gastos:** Con respaldo documental, según las directrices de la Vicerrectoría de Asuntos Económicos.

- 11.2. El cierre formal del proyecto se efectuará una vez que dicho informe sea recibido y aprobado por DITT.
- 11.3. Las publicaciones que se generen como resultado de un proyecto deberán llevar claramente explícita la afiliación a la Universidad Andrés Bello (en los términos especificados en la resolución RES. No. 88.464/2016, disponible para descarga en <http://investigacion.unab.cl/reglamentos-yprocedimientos/>) de los académicos adscritos a esta institución, dejándose constancia del subsidio de DITT en el financiamiento de la investigación realizada.
- 11.4. DITT se reserva el derecho de suspender, terminar anticipadamente o reducir el presupuesto asignado al proyecto por razones fundadas respecto a la ejecución, programación, viabilidad, integridad ética u otras.

## **12. RESPONSABILIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL:**

### **12.1.Responsabilidad del equipo ejecutor**

- El o la Investigador(a) responsable del proyecto será el principal encargado de la ejecución técnica, administrativa y financiera, y deberá velar por el cumplimiento de los compromisos establecidos en el plan de trabajo y en estas Bases.
- El o la Investigador(a) responsable del proyecto, o quien designe, será responsable de mantener una relación fluida con la OTL, participando en las instancias de seguimiento y entregando la información requerida en tiempo y forma.
- En caso de incumplimientos graves o reiterados, DITT podrá suspender el financiamiento y/o declarar el cierre anticipado del proyecto.

### **12.2.Confidencialidad y resguardo de información**

- Toda la información técnica, comercial o estratégica generada o compartida en el marco del proyecto será tratada con carácter confidencial, tanto por el equipo ejecutor como por los evaluadores y personal de apoyo.
- En caso de vinculación con terceros (empresas, consultores, validadores), se deberá gestionar la firma de acuerdos de confidencialidad (NDA), con apoyo de la OTL.
- La divulgación pública de resultados (presentaciones, publicaciones, congresos) deberá ser previamente autorizada por la OTL, para resguardar eventuales procesos de protección intelectual o negociaciones en curso.

### **12.3.Propiedad intelectual**

- Los resultados derivados de la ejecución del proyecto se registrarán por la Política de Propiedad Intelectual vigente en la Universidad Andrés Bello.

- Toda nueva invención, desarrollo susceptible de protección o mejora tecnológica deberá ser comunicada formalmente a la OTL, mediante la presentación de una Declaración de Invención.
- En caso de generarse una solicitud de patente u otra forma de protección, esta será gestionada en conjunto con la Dirección de Propiedad Intelectual, que actuará como contraparte institucional ante los organismos correspondientes.
- Los ingresos futuros derivados de procesos de licenciamiento, explotación comercial o co-desarrollo seguirán los lineamientos de distribución establecidos en la Política de Propiedad Intelectual.

### **13. CERTIFICACIONES:**

Al momento de la adjudicación y firma de convenio, el investigador/a responsable deberá entregar la certificación ética/bioética que corresponda en caso de tener alguno de los siguientes objetos de estudio en su investigación:

- Muestras biológicas.
- Muestras animales y/o material biológico.
- Materiales que impliquen riesgo de Bioseguridad.
- Sitios arqueológicos.
- Especies protegidas/áreas silvestres, introducción de especies.
- Archivos y/o datos que contengan información confidencial.
- Estas certificaciones deben ser solicitadas al comité de bioética y bioseguridad institucional mediante los procedimientos vigentes.

Se recomienda revisar los criterios y documentación solicitada por el Comité de Bioética en el siguiente link <https://investigacion.unab.cl/comite-bioetica-institucional/>

### **14. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES:**

14.1. Las consultas serán recibidas al correo [otl@unab.cl](mailto:otl@unab.cl) indicando en la referencia “Consulta PDC”.

### **15. CONDUCTA INAPROPIADA:**

15.1. UNAB no permitirá conducta inapropiada, tales como proporcionar datos falsos y la copia sustancial de obras ajenas sin la debida citación del nombre del (de la) autor(a), título de la obra, fecha y medio de publicación. Lo anterior incluye el uso no autorizado de ideas o métodos originales, obtenidos por comunicación privilegiada, tales como proyectos o manuscritos bajo revisión por pares o cualquier otra situación descrita en la declaración de Singapur.

15.2. No se permitirá duplicidad de financiamiento para los proyectos.

### **16. ACEPTACIÓN DE LAS BASES:**

16.1. Por el sólo hecho de presentar una propuesta al presente Concurso, se entenderá que las y los participantes han leído y aceptan íntegramente el contenido de las presentes Bases.



- 16.2. Adicionalmente, al momento de enviar la Propuesta, el/la Investigador(a) Responsable deberá adjuntar una Declaración Jurada que acredite la aceptación de las bases.