

ANEXO N°19

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN

Complete el formulario con letra Calibri, tamaño 11. Respete los espacios asignados en cada sección. Para asegurar la equidad en la postulación y revisión de antecedentes de cada proyecto, todo el texto que supere la extensión máxima de cada sección no será considerado por los evaluadores.

I. Proyectos de Iniciación de la innovación (Fase 1)

ASPECTOS GENERALES

1. Título del proyecto

(Extensión máxima: 30 palabras) xxxxx

2. Resumen del proyecto

(Extensión máxima: 200 palabras) xxxxx

ANEXE LINK A VIDEO EXPLICATIVO (mp4 -máximo 3 minutos)

3. Duración del proyecto: ____ meses

A. Problematicación y Justificación del proyecto

Elabore una descripción completa del problema, aportando antecedentes o publicaciones, a nivel nacional y/o extranjero, relacionadas directamente con el problema. Identifique si el problema se ha catalogado como prioritario o responde algunas líneas generales de los Lineamientos Estratégicos. Presente una descripción de la oportunidad o el desafío de la innovación. Indique si el problema se ha abordado en Chile o en el extranjero, o en otro ámbito fuera de la seguridad y salud en el trabajo.

(Extensión máxima: 1 página) xxxxx

1. Problema/ desafío / oportunidad:
2. Objetivos del proyecto
3. Novedad de la solución

B. Descripción de la propuesta

1. Descripción de la innovación

Explique de qué trata la innovación y especifique a qué categoría de innovación pertenece (de producto o proceso)

(Extensión máxima: media página) xxxxxx

Actividades

Describa detalladamente las actividades que realizará para cumplir con los objetivos. Todas las actividades deberán describirse independientemente de que sean ejecutadas en forma directa o por otra entidad contratada.

(Extensión máxima: 2 páginas) xxxxx

Cronograma

Incluya una carta Gantt detallada de su proyecto

(Extensión máxima: 1 página) xxxxx

2. Acceso a la información y abordaje ético

Indique cómo accederá a la información primaria y/o secundaria necesaria para abordar los objetivos de su proyecto, los compromisos existentes ya sea para obtener datos u otra información secundaria (en caso de no tenerla o que ésta no sea pública) o para acceder a muestras o informantes.

(Extensión máxima: media página) xxxxx

Abordaje ético

Reflexione cómo su proyecto cautela u aborda las siguientes implicancias éticas: Análisis de riesgo-beneficio, resguardo de la confidencialidad, consentimientos informados, autorizaciones institucionales requeridas. Concluya sobre la necesidad o no de evaluación del proyecto por parte de un Comité de Ética.

(Extensión máxima: media página) xxxxx

3. Entidad prestadora de servicio

En el caso de que se contemple la contratación de una entidad prestadora de servicio (EPS), indicar:

Descripción de las actividades a contratar
(Extensión máxima: 1 página) xxxxx

Plan de trabajo y cronograma de las actividades a cargo de la EPS

(Formato Gantt) xxxx

Resultados Productos esperados del servicio

(Extensión máxima: 10 líneas) xxxx

(*) En caso de que la entidad no corresponda a una Universidad, los Centro de Formación Técnica o Instituto Profesional, o a aquellas entidades que se encuentren incorporadas en el Registro de Centros para la realización de actividades de investigación o desarrollo de la Ley N° 20.241, se deberá especificar la experiencia e infraestructura, así como el equipo de trabajo (profesionales y/o técnicos) que dispone para la realización de actividades relacionadas con el servicio que se propone para el beneficiario (los antecedentes señalados deben acreditar, a lo menos, un año de experiencia en el servicio planteado).

Experiencia e infraestructura pertinente al servicio* (opcional de acuerdo a nota anterior)

Extensión máxima: 10 líneas xxxxx

Equipo de trabajo* (opcional de acuerdo a nota anterior)

Agregue espacios según requerimiento

Nombre	
Título, especialidad, otro	
Rol en el proyecto	
Experiencia relevante	Extensión máxima: 10 líneas

4. Propuesta económica

Presente un presupuesto desglosado que permita relacionar el financiamiento con todas las actividades propuestas y evaluar si los montos solicitados son justificados.

En la columna Aporte de terceros indique montos y % de cofinanciamiento. Los aportes podrán ser pecuniarios (en dinero) o no pecuniarios valorizados (utilización de instalaciones, infraestructura, recursos humanos, etc.).

Notas:

- Para ser considerados válidos, los aportes deberán ser formalizados mediante una carta de compromiso.
- El presupuesto debe incluir todo tipo de costos, gastos o ítems asociado, incluidos los impuestos a que pueda estar afecto.

a) Honorarios

Considere al total de personas contratadas para el proyecto.

ÍTEM	HONORARIO EQUIVALENTE A JORNADA COMPLETA (M\$/MES)	DEDICACIÓN AL PROYECTO (% DE JORNADA)	MESES A CONTRATAR (N)	TOTAL (M\$)
	(A)	(B)	(C)	(A) X (B) X (C)
Innovador principal, innovador alterno, jefe de proyecto alterno				
Profesionales				
SUB TOTAL HONORARIOS, INCENTIVOS Y REMUNERACIONES				

*Justificación de los costos en el ítem “Honorarios, incentivos y remuneraciones”

(Extensión máxima 200 palabras) xxx

b) Equipos

Incluya el costo de equipos, caracterice en detalle e indique expresamente la cantidad. No es necesario adjuntar cotizaciones.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO		CANTIDAD (UNIDADES O MESES)	COSTO TOTAL (M\$)
		CASO 1: ADQUISICIÓN (M\$/UNIDAD)	CASO 2: ARRIENDO O SERV DE TERCEROS (M\$/MES)		
		(A)	(A)		
SUB TOTAL EQUIPOS					

***Justificación de equipos**

Complete la siguiente información para todos los ítems incluidos en el cuadro anterior.

Ítem	Indique si el ítem es crítico para el proyecto y por qué	Si se trata de una adquisición, justifique por qué esta es necesaria, en vez de considerar arriendo o servicios de terceros.

c) Servicios de terceros

Incluya el costo de subcontratos, caracterice en detalle e indique expresamente la cantidad. No es necesario adjuntar cotizaciones.

Ítem	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	CANTIDAD (UNIDADES O MESES)	COSTO TOTAL (M\$)
		(A)	(B)	(A)X(B)
SUB TOTAL SERVICIOS DE TERCEROS				

***Justificación de servicios de terceros**

Complete la siguiente información para todos los ítems incluidos en el cuadro anterior.

(Extensión máxima 200 palabras por ítem) xxx

d) Pasajes y viáticos

Incluir todos los gastos en movilización, alimentación, incluyendo los traslados locales (misma ciudad de implementación del proyecto) que tengan relación directa con los objetivos de la propuesta.

OBJETIVO DEL VIAJE	DESTINO	NÚMERO DE PERSONAS QUE VIAJAN (N)	VALOR UNITARIO PASAJE (M\$)	TOTAL (M\$)
		(A)	(B)	(A)X(B)
SUB TOTAL PASAJES				
SUB TOTAL VIÁTICOS				
SUB TOTAL PASAJES Y VIÁTICOS				

*** Justificación de los costos en el ítem "Pasajes y viáticos" (MÁXIMO 200 PALABRAS)**

(Extensión máxima 200 palabras por ítem) xxxx

e) Gastos de administración del proyecto

Incluya los gastos asociados a la administración y gestión del proyecto (overhead).

NOTA: ESTE ÍTEM NO DEBE SUPERAR EL 15% DEL APORTE TOTAL SOLICITADO POR EL PROYECTO.

ÍTEM	COSTO UNITARIO (M\$/UNIDAD)	CANTIDAD (N)	COSTO TOTAL (M\$)
	(A)	(B)	(A)X(B)
SUB TOTAL ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO			

Justificación de los costos en el ítem “*Gastos de administración del proyecto*” (MÁXIMO 200 PALABRAS)

(Extensión máxima: 200 palabras) xxxx

TABLA RESUMEN:

Ítem	MONTO EN \$
SUB TOTAL HONORARIOS, INCENTIVOS Y REMUNERACIONES	
SUB TOTAL EQUIPOS	
SUB TOTAL SERVICIOS DE TERCEROS	
SUB TOTAL PASAJES Y VIÁTICOS	
SUB TOTAL ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO	
TOTAL SOLICITADO	

Nota: Dentro del monto total solicitado debe incluir los impuestos a los que pueda estar afecto el proyecto, entre ellos el IVA.

5. Impacto y aplicabilidad de los Resultados / Productos

Indique cuáles serán los productos o resultados de su proyecto. Su relevancia y aplicabilidad

(extensión máxima: media página) xxxx

II. PROYECTOS DE CONTINUIDAD DE INNOVACIÓN (FASE 2) O DE IMPLEMENTACIÓN (FASE 3)

Complete el formulario con letra Calibri, tamaño 11. Respete los espacios asignados en cada sección. Para asegurar la equidad en la postulación y revisión de antecedentes de cada proyecto, todo el texto que supere la extensión máxima de cada sección no será considerado por los evaluadores

ASPECTOS GENERALES

1. Título del proyecto

(Extensión máxima: 30 palabras) xxx

2. Resumen del proyecto

(Extensión máxima: 200 palabras)

ANEXE LINK A VIDEO EXPLICATIVO (mp4 -máximo 3 minutos)

3. Duración del proyecto: ____meses

A. PROBLEMATIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1. Antecedentes sobre etapas anteriores

- Describa el problema, la población que lo presenta y el desafío abordado anteriormente.
- Describa la solución desarrollada en las etapas anteriores, los recursos involucrados y las fuentes de financiamiento. Indique si el proyecto deriva de convocatorias anteriores de esta Circular.
- Describa los resultados de la fase anterior, el nivel alcanzado y justifique nueva etapa

(Extensión máxima: 3 páginas)

1. Problema y desafío: xxx
2. Descripción de Fase anterior:
3. Resultados, nivel alcanzado y justificación de nueva etapa:

2. Objetivos

Objetivo general y objetivos específicos de la nueva etapa

(Extensión máxima: media página) xxx

B. DESCRIPCION DE LA PROPUESTA

1. Descripción de la nueva etapa

Describa detalladamente las actividades que realizará para cumplir con los objetivos. Todas las actividades deberán describirse independientemente de que sean ejecutadas en forma directa o por otra entidad contratada.

(Extensión máxima: 2 páginas) xxx

2. Acceso a la información y abordaje ético

Indique cómo accederá a la información primaria y/o secundaria necesaria para abordar los objetivos de su proyecto, los compromisos existentes ya sea para obtener datos u otra información secundaria (en caso de no tenerla o que ésta no sea pública) o para acceder a muestras o informantes.

(Extensión máxima: 1 página) xxx

Abordaje ético

Reflexione como su proyecto cautela u aborda las siguientes implicancias éticas: Análisis de riesgo-beneficio, resguardo de la confidencialidad, consentimientos informados, autorizaciones institucionales requeridas. Concluya sobre la necesidad o no de evaluación del proyecto por parte de un Comité de Ética.

(Extensión máxima: media página) xxx

3. Identificación de la o las organizaciones donde se implementará la solución piloto

Descripción de las actividades (compromisos)
(Extensión máxima: 1 página) xxxx

Debe incluirse carta de organización participante según Anexo N°20 “Carta de organización participante. Proyectos de continuación o de implementación en innovación”.

Plan de trabajo (aplica a las actividades que realizará la organización donde se implementará la solución)
(Formato Gantt) xxx

Resultados productos esperados (aplica si la organización debe aportar productos/servicios necesarios para cumplir los objetivos del proyecto)
(Extensión máxima: 10 líneas)xxx

4. Plan de Trabajo del proyecto

Describa detalladamente las actividades que realizará para cumplir con los objetivos y relaciónelas con los objetivos, solución o implementación e hitos administrativos. Considere secuencia lógica y tiempo óptimo. **Incluir Gantt**

(Extensión máxima: 2 páginas) xxx

C. PROPUESTA ECONÓMICA

Presente un presupuesto desglosado que permita relacionar el financiamiento con todas las actividades propuestas y evaluar si los montos solicitados son justificados.

En la columna Aporte de terceros indique montos y % de cofinanciamiento. Los aportes podrán ser pecuniarios (en dinero) o no pecuniarios valorizados (utilización de instalaciones, infraestructura, recursos humanos, etc.).

Notas:

- Para ser considerados válidos, los aportes deberán ser formalizados mediante una carta de compromiso. En el caso de los proyectos de implementación, el co-financiamiento pecuniario es requisito de admisibilidad (Anexo N° 20).

- El presupuesto debe incluir todo tipo de costos, gastos o ítems asociado, incluidos los impuestos a que pueda estar afecto.

a) Honorarios

Considere al total de personas contratadas para el proyecto.

ÍTEM	HONORARIO EQUIVALENTE A JORNADA COMPLETA (M\$/MES)	DEDICACIÓN AL PROYECTO (% DE JORNADA)	MESES A CONTRATAR (N)	TOTAL (M\$)
	(A)	(B)	(C)	(A) X (B) X (C)
Innovador principal, innovador alterno, jefe de proyecto alterno				
Profesionales				
SUB TOTAL HONORARIOS, INCENTIVOS Y REMUNERACIONES				

*Justificación de los costos en el ítem "Honorarios, incentivos y remuneraciones"

(Extensión máxima 200 palabras) xxx

b) Equipos

Incluya el costo de equipos, caracterice en detalle e indique expresamente la cantidad. No es necesario adjuntar cotizaciones.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO		CANTIDAD (UNIDADES O MESES)	COSTO TOTAL (M\$)
		CASO 1: ADQUISICIÓN (M\$/UNIDAD)	CASO 2: ARRIENDO O SERV DE TERCEROS (M\$/MES)		
		(A)	(A)		
				(B)	(A)X(B)
SUB TOTAL EQUIPOS					

*Justificación de equipos

Complete la siguiente información para todos los ítems incluidos en el cuadro anterior.

Ítem	Indique si el ítem es crítico para el proyecto y por qué	Si se trata de una adquisición, justifique por qué esta es necesaria, en vez de considerar arriendo o servicios de terceros.

c) Servicios de terceros

Incluya el costo de subcontratos, caracterice en detalle e indique expresamente la cantidad. No es necesario adjuntar cotizaciones.

Ítem	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	CANTIDAD (UNIDADES O MESES)	COSTO TOTAL (M\$)
		(A)	(B)	(A)X(B)
SUB TOTAL SERVICIOS DE TERCEROS				

***Justificación de servicios de terceros**

Complete la siguiente información para todos los ítems incluidos en el cuadro anterior.

(Extensión máxima 200 palabras por ítem) xxx

d) Pasajes y viáticos

Incluir todos los gastos en movilización, alimentación, incluyendo los traslados locales (misma ciudad de implementación del proyecto) que tengan relación directa con los objetivos de la propuesta.

OBJETIVO DEL VIAJE	DESTINO	NÚMERO DE PERSONAS QUE VIAJAN (N)	VALOR UNITARIO PASAJE (M\$)	TOTAL (M\$)
		(A)	(B)	(A)X(B)
SUB TOTAL PASAJES				
SUB TOTAL VIÁTICOS				
SUB TOTAL PASAJES Y VIÁTICOS				

*** Justificación de los costos en el ítem "Pasajes y viáticos" (MÁXIMO 200 PALABRAS)**

(Extensión máxima 200 palabras por ítem) xxxx

e) Gastos de administración del proyecto

Incluya los gastos asociados a la administración y gestión del proyecto (overhead).

NOTA: ESTE ÍTEM NO DEBE SUPERAR EL 15% DEL APOORTE TOTAL SOLICITADO POR EL PROYECTO.

ÍTEM	COSTO UNITARIO (M\$/UNIDAD)	CANTIDAD (N)	COSTO TOTAL (M\$)
	(A)	(B)	(A)X(B)
SUB TOTAL ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO			

Justificación de los costos en el ítem “Gastos de administración del proyecto” (MÁXIMO 200 PALABRAS)

(Extensión máxima: 200 palabras) xxxx

TABLA RESUMEN:

Ítem	MONTO EN \$
SUB TOTAL HONORARIOS, INCENTIVOS Y REMUNERACIONES	
SUB TOTAL EQUIPOS	
SUB TOTAL SERVICIOS DE TERCEROS	
SUB TOTAL PASAJES Y VIÁTICOS	
SUB TOTAL ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO	
TOTAL SOLICITADO	

Nota: Dentro del monto total solicitado debe incluir los impuestos a los que pueda estar afecto el proyecto, entre ellos el IVA.

D. IMPACTO Y APLICABILIDAD DE LOS RESULTADOS ESPERADOS

Describe detalladamente los resultados esperados y como ellos aportan a la salud y seguridad en el trabajo

(Extensión máxima: media página) xxx