

ANEXO N°19
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN
DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN

Los(as) postulantes deberán rellenar la siguiente información en la plataforma que definirá la SUSESO para la postulación.

I. Proyectos de Iniciación de la innovación

ASPECTOS GENERALES

1. Título del proyecto (máximo 30 palabras)

2. Resumen del proyecto (máximo 200 palabras)

Si los(as) postulantes desean, pueden incorporar un link con un video explicativo acerca de la innovación con una duración máxima de 3 minutos.

3. Duración estimada del proyecto:

Meses

A. Problemática y justificación del proyecto

Elabore una descripción completa del problema, aportando antecedentes o publicaciones, a nivel nacional y/o internacional, relacionadas directamente con el problema. 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 Salud y Seguridad en el Trabajo.

1. Problema, desafío u oportunidad

Presente el problema que se quiere abordar y su relevancia. Especifique su aporte a los objetivos y desafíos de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (máximo 1 página)

2. Objetivos y alcance del proyecto

En el caso de los proyectos especificados en el documento de los lineamientos estratégicos, se debe mantener el objetivo general planteado en dicho documento. Los objetivos específicos podrían ser complementados si los(as) postulantes lo consideran pertinente. (media página).

3. Novedad de la solución (máximo 1 página)

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). (máximo 1 página)

2. Plan de trabajo

Señale el cronograma de trabajo con periodicidad mensual, incluyendo las principales actividades e hitos del proyecto. Incluya todas las actividades correspondientes al proyecto de innovación, de acuerdo a los objetivos y los hitos administrativos. Indique el tiempo destinado a las actividades y su secuencia lógica.

3. Acceso a la información

En caso de que corresponda, 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. (media página)

4. Abordaje ético y enfoque de género

Reflexione cómo su proyecto cautela o 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.

Adicionalmente describa cómo se integrará la diferenciación por sexo y/o la perspectiva de género en el problema, objetivos y metodología. En caso que no corresponda justificar detalladamente. (Máximo 1 página)

--

5. Entidad prestadora de servicio

En el caso de que se contemple la contratación de una entidad prestadora de servicio, indicar las actividades a contratar, plan de trabajo y actividades principales de la entidad y resultados y/o productos esperados del servicio. (Máximo 2 páginas)

--

(*) 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	
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

C. Impacto del proyecto: Resultados esperados y potencial aplicabilidad

Especifique cuál será la contribución o impacto del proyecto a la resolución del problema planteado y reflexione sobre la aplicabilidad de los resultados. Máximo 1 página.

D. 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 asociados, incluidos los impuestos a que pueda estar afecto.

1) Honorarios y remuneraciones

Considere el total de personas contratadas para el proyecto de manera mensual.

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)
Encargado principal y Encargado alterno				
Profesionales				
SUB TOTAL HONORARIOS Y REMUNERACIONES				

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

Extensión máxima: 200 palabras

2) 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

3) Gastos operacionales

Incluya los servicios de terceros, pasajes y viáticos destinados a la ejecución del proyecto, incentivos a la participación en el proyecto y otros gastos que considere pertinentes. No es necesario adjuntar cotizaciones.

Ítem	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	CANTIDAD (UNIDADES O MESES)	COSTO TOTAL (M\$)
		(A)	(B)	(A)X(B)
SUB TOTAL GASTOS OPERACIONALES				

***Justificación de gastos operacionales**

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

Extensión máxima: 200 palabras

4) Gastos de administración del proyecto

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

NOTA 1: LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN (SIN CONSIDERAR PASAJES Y VIÁTICOS A CONGRESOS) NO DEBE SUPERAR EL 15% DEL APOORTE TOTAL SOLICITADO POR EL PROYECTO. SOLO PUEDEN PRESENTAR OVERHEAD LAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO.

NOTA 2: SE PERMITIRÁ INCLUIR EN ESTE ÍTEM EL COSTO DE PASAJES Y VIÁTICOS Y QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LOS OBJETIVOS DE LA PROPUESTA. EL MONTO DE PASAJES Y VIÁTICOS A CONGRESOS NO PUEDE SUPERAR EL 5% DEL APOORTE TOTAL SOLICITADO POR EL PROYECTO.

ÍTEM	COSTO UNITARIO (M\$/UNIDAD)	CANTIDAD (N)	COSTO TOTAL (M\$)
	(A)	(B)	(A)X(B)
Gastos de administración			
Pasajes y viáticos a congresos			
SUB TOTAL ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO			

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

TABLA RESUMEN:

Ítem	MONTO EN \$
SUB TOTAL HONORARIOS Y REMUNERACIONES	
SUB TOTAL EQUIPOS	
SUB TOTAL GASTOS OPERACIONALES	
SUB TOTAL ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO	
TOTAL SOLICITADO	
SUB TOTAL APORTES DE TERCEROS	
TOTAL PROYECTO	

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

II. PROYECTOS DE CONTINUIDAD DE INNOVACIÓN O DE IMPLEMENTACIÓN

ASPECTOS GENERALES

1. Título del proyecto (máximo 30 palabras)

2. Resumen del proyecto (máximo 200 palabras)

Si los(as) postulantes desean, pueden incorporar un link con un video explicativo acerca de la innovación con una duración máxima de 3 minutos.

3. Duración estimada del proyecto:

Meses

A. PROBLEMATIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1) Antecedentes sobre etapas anteriores

Describa el problema, la solución desarrollada en las etapas anteriores, los resultados, los recursos involucrados, las fuentes de financiamiento y justifique esta nueva etapa. Indique si el proyecto deriva de convocatorias anteriores asociadas a este fondo. (máximo 3 páginas)

2) Objetivos del proyecto

En el caso de los proyectos especificados en el documento de los lineamientos estratégicos, se debe mantener el objetivo general planteado en dicho documento. Los objetivos específicos podrían ser complementados si los(as) postulantes lo consideran pertinente. (media página)

B. DESCRIPCIÓN 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. (máximo 2 páginas)

--

2. Identificación de la o las organizaciones donde se implementará la solución

Debe incluirse carta de organización participante según Anexo N°14 “Carta de patrocinio de organismo, empresa o institución”.

Descripción de las actividades (compromisos) (máximo 1 página)

Plan de trabajo (aplica a las actividades que realizará <u>la organización</u> donde se implementará la solución)

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

--

3. Entidad prestadora de servicio (No aplica para los proyectos de innovación en implementación)

En el caso de que se contemple la contratación de una entidad prestadora de servicio, indicar las actividades a contratar, plan de trabajo y actividades principales de la entidad y resultados y/o productos esperados del servicio. (Máximo 2 páginas)

--

(*) 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	
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. Plan de Trabajo

Señale cronograma de trabajo con periodicidad mensual, incluyendo las principales actividades e hitos del proyecto. Incluya todas las actividades correspondientes al proyecto de innovación, de acuerdo a los objetivos y los hitos administrativos. Indique el tiempo destinado a las actividades y su secuencia lógica. (máximo 2 páginas)

--

5. Acceso a la información

En caso de que corresponda, 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. (máximo 1 página)

6. Abordaje ético y enfoque de género

Reflexione cómo su proyecto cautela o 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. Adicionalmente describa cómo se integrará la diferenciación por sexo y/o la perspectiva de género en el problema, objetivos y metodología. En caso que no corresponda justificar detalladamente. (Máximo una página)

C. Impacto del proyecto: resultados esperados y potencial aplicabilidad

Especifique cuál será la contribución o impacto del proyecto a la resolución del problema planteado y reflexione sobre la aplicabilidad de los resultados. (máximo 1 página)

D. 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° 14).

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

1) Honorarios y remuneraciones

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)
Encargado principal y Encargado alterno				
Profesionales				
SUB TOTAL HONORARIOS Y REMUNERACIONES				

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

Extensión máxima: 200 palabras

2) 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.

3) Gastos operacionales

Incluya los servicios de terceros, pasajes y viáticos destinados a la ejecución del proyecto, incentivos a la participación en el proyecto y otros gastos que considere pertinentes. No es necesario adjuntar cotizaciones.

Ítem	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	CANTIDAD (UNIDADES O MESES)	COSTO TOTAL (M\$)
		(A)	(B)	(A)X(B)
SUB TOTAL GASTOS OPERACIONALES				

***Justificación de gastos operacionales**

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

Extensión máxima: 200 palabras

4) Gastos de administración del proyecto

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

NOTA 1: LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN (SIN CONSIDERAR PASAJES Y VIÁTICOS A CONGRESOS) NO DEBE SUPERAR EL 15% DEL APOORTE TOTAL SOLICITADO POR EL PROYECTO. SOLO PUEDEN PRESENTAR OVERHEAD LAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO.

NOTA 2: SE PERMITIRÁ INCLUIR EN ESTE ÍTEM EL COSTO DE PASAJES Y VIÁTICOS Y QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LOS OBJETIVOS DE LA PROPUESTA. EL MONTO DE PASAJES Y VIÁTICOS A CONGRESOS NO PUEDE SUPERAR EL 5% DEL APOORTE TOTAL SOLICITADO POR EL PROYECTO.

ÍTEM	COSTO UNITARIO (M\$/UNIDAD)	CANTIDAD (N)	COSTO TOTAL (M\$)
	(A)	(B)	(A)X(B)
Gastos de administración			
Pasajes y viáticos a congresos			
SUB TOTAL ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO			

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

--

TABLA RESUMEN:

Ítem	MONTO EN \$
SUB TOTAL HONORARIOS Y REMUNERACIONES	
SUB TOTAL EQUIPOS	
SUB TOTAL GASTOS OPERACIONALES	
SUB TOTAL ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO	
TOTAL SOLICITADO	
SUB TOTAL APORTES DE TERCEROS	
TOTAL PROYECTO	

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