**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.

# 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.

1. **Duración estimada del proyecto:**

**Meses**

## Problematización 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)

1. **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).

1. **Novedad de la solución** (máximo 1 página)

## 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)

1. **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.

1. **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)

1. **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)

1. **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 Nº 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 |

## 

## 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.

## 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.

## 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

## 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** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 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

## 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 APORTE 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 APORTE 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 debeincluir los impuestos a los que pueda estar afecto el proyecto, entre ellos el IVA.

## PROYECTOS DE CONTINUIDAD DE INNOVACIÓN O DE IMPLEMENTACIÓN

## ASPECTOS GENERALES

* 1. **Título del proyecto (máximo 30 palabras)**

## 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.

* 1. **Duración estimada del proyecto:**

**Meses**

## 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)

## 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)

## 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)

1. **Identificación de la o las organizaciones donde se implementará la solución**

Debe incluirse carta de organización participante según Anexo Nº14 “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 la organización 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)** |
|  |

## 

1. 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 Nº 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 |

1. **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)

1. **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)

1. **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)

* + 1. **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)

* + 1. **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.

## 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

## 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.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 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

## 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 APORTE 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 APORTE 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 debeincluir los impuestos a los que pueda estar afecto el proyecto, entre ellos el IVA.