

# Concurso de Innovación UDP

Con el objetivo de implementar programas de fomento a la innovación, emprendimiento y de incentivar la postulación a fondos externos de investigación aplicada de mayor envergadura, la Universidad ha abierto un concurso para fomentar la innovación y el desarrollo de productos. Los proyectos se adjudican cuando cumplen con los estándares de calidad requeridos y evaluados por el Comité Científico y la Dirección de Innovación (DI).

1. Se consideran proyectos en todas las áreas del conocimiento adscritas a las líneas de investigación de las distintas unidades académicas.
2. Podrá postular un/a único/a académico/a o un equipo conformado por dos o más investigadores/as de la UDP, debiendo identificarse claramente al/a la director/a de la propuesta. No se permitirá la presentación de más de una propuesta por académico/a en la presente convocatoria.
3. Los proyectos seleccionados se adjudicarán una suma máxima que asciende hasta \$4.000.000. Se considerarán como máximo 18 meses de duración para alcanzar todos los objetivos propuestos, extendiéndose su ejecución hasta el **31 de agosto del año siguiente a la adjudicación**, sin embargo, la **totalidad de la ejecución presupuestaria deberá realizarse hasta diciembre del año de adjudicación**.
4. Las postulaciones se recibirán **hasta el 15 de abril de 2026, a las 18:00 hrs.** Los proyectos se adjudicarán a más tardar en abril y su ejecución deberá iniciarse tan pronto recibida la notificación de adjudicación.
5. Quedan inhabilitados para postular a este fondo, los/as académicos/as que sean investigador/a responsable de algún proyecto de investigación aplicada con fondos estatales externos.
6. La Institución se reserva el derecho a declarar desierto este concurso, si los proyectos no satisfacen los requisitos de postulación.
7. Son requisitos para la postulación al concurso de Innovación:
  - a. Ser académico/a jornada regular o docente.
  - b. Tener el apoyo de la/las decanatura/s involucradas y la aprobación de dedicación temporal al proyecto, la que debe considerar 8 horas semanales para el responsable y proporcional al resto de las jornadas contratadas en la Universidad.
  - c. Comprometerse a presentar, durante los 18 meses de proyecto, una propuesta en alguna convocatoria de proyectos de investigación aplicada externa (Fondef o equivalente).
  - d. Comprometerse a presentar un producto mínimo viable (PMV) o Prototipo al final del proyecto.
  - e. Presentar la postulación en formato digital utilizando el formulario “Concurso de

Innovación” disponible para estos efectos en la página web de investigación e innovación <https://investigacioneinnovacion.udp.cl/>

- f. Las solicitudes deberán ser enviadas a la Dirección de Innovación en los plazos del concurso estipuladas en el calendario académico de la UDP.
  - g. Para hacer efectiva la adjudicación, y cuando corresponda, se deberá contar con la certificación emitida por el Comité de Ética en Investigación UDP. Mientras esta certificación no se entregue en la DI ([innovacion@udp.cl](mailto:innovacion@udp.cl)) no se podrán realizar actividades en terreno.
  - h. Si el/la investigador/a no continuara como académico/a de la UDP durante la ejecución del proyecto, continuarán las tareas comprometidas los/las demás investigadores/as del proyecto. En caso de que, debido a esto, no se puedan cumplir todos los objetivos del proyecto, se deberá presentar un plan alternativo a la DI o dar fin anticipado al proyecto con la entrega del correspondiente informe final.
8. Cada propuesta será evaluada por un/a experto/a externo/a a la UDP y por el Comité Científico UDP. Esta comisión evaluadora buscará una composición paritaria de género.
  9. Los proyectos deben orientarse a temáticas que favorezcan una posterior postulación a concursos y fondos externos a la Universidad.
  10. Las evaluaciones de los proyectos presentados considerarán principalmente los siguientes criterios:
    - a. Oportunidad

Diagnóstico (15%): Evaluación de la claridad y fundamentación del problema, desafío u oportunidad que origina el proyecto, su dimensión realista e informada, y el entendimiento de los actores involucrados y sus intereses o necesidades.

Potencial (15%): Demostración de la magnitud significativa del problema, desafío u oportunidad, y su relevancia y coherencia con los objetivos del concurso.

Continuidad (10%): Claridad en la identificación de posibles fuentes de financiamiento externas, convocatorias públicas y/o privadas relacionadas con el proyecto.
    - b. Solución

Coherencia (25%): Claridad en la propuesta o solución, con objetivos y entregables claros, alcanzables y pertinentes. Evaluación de la coherencia del presupuesto con las actividades y entregables del plan de trabajo.

Grado de novedad (10%): Valor agregado de la propuesta sobre soluciones alternativas y grado de novedad en el contexto nacional.

Modelo de negocio (10%): Entendimiento del mercado objetivo, modelo de ingresos o ahorro de costos coherente, identificación de riesgos y barreras comerciales o regulatorias, y estrategia de protección de propiedad intelectual e industrial.
    - c. Capacidades

Equipo de trabajo (15%): Evaluación de la experiencia y capacidades técnicas del equipo postulante para ejecutar el proyecto y la planificación de los hitos en términos de horas de desempeño.

11. Los recursos obtenidos **no pueden utilizarse en pago de honorarios para los/as investigadores/as**. El presupuesto servirá para pagar: ayudantes, compra de material fungible, gastos de operación, bibliografía, publicaciones, tesis de postgrado, entre otros. Se podrá destinar hasta el 20% de los recursos honorarios de ayudantes externos a la UDP. Si los ayudantes son estudiantes o egresados/as de la Universidad, este porcentaje podrá ascender hasta el 40% del ítem honorarios<sup>1</sup>. **Este concurso no financia viáticos y/o pasajes de avión.**

| Ítem                               | Observación                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Honorarios</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Personal técnico o de apoyo</b> | Personas que ejercen funciones de carácter técnico o de apoyo a la investigación durante la ejecución del proyecto.                                                                                                                    |
| <b>Gastos de operación</b>         |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Materiales e insumos</b>        | Materiales fungibles, insumos de oficina e insumos técnicos.                                                                                                                                                                           |
| <b>Publicaciones</b>               | Considera el pago de publicaciones en revistas Open Access que requieran pago.                                                                                                                                                         |
| <b>Movilización Terrestre</b>      | Específicamente para aquellos proyectos que requieren de trabajo en terreno.                                                                                                                                                           |
| <b>Servicios generales</b>         | Pago de personal ocasional.                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Bienes de Capital</b>           |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Equipos y Bibliografía</b>      | Deben ser comprados a través de TI o Bibliotecas, según corresponda. Serán inventariados y asegurados en la Universidad. Pasarán a ser propiedad de la unidad académica a la cual pertenece la investigadora, al momento de su compra. |

12. Los bienes de capital adquiridos con el concurso pasarán a ser propiedad de la unidad académica a la cual pertenece el/la investigador/a responsable, al momento de su compra.

13. La Política de Propiedad Intelectual de la UDP aplicará para todo producto, proceso, método y resultado generado a partir del proyecto.

14. El informe final del proyecto deberá responder a todos los compromisos adquiridos al momento de postular. Este deberá enviarse a la Dirección de Innovación (innovación@udp.cl) y a su decanatura (o superior directo).

10. En casos de pre y post natal o adopción, se podrá extender la ejecución y entrega de informe final por la duración de las licencias maternales o parentales correspondientes. Para hacer efectiva dicha extensión las/los investigadores/as deberán dar aviso a la Dirección de Innovación al inicio de la licencia.

---

<sup>1</sup> El personal técnico ocasional queda excluido del ítem honorarios.