

Bases Convocatoria Interna de Investigación 2027 Universidad Gabriela Mistral

El presente concurso corresponde a la Convocatoria 2027. El período de postulación se desarrolla durante 2026 y la ejecución de los proyectos adjudicados abarca desde agosto de 2026 hasta agosto de 2027.

1. Antecedentes¹

La Universidad Gabriela Mistral (UGM) inicia la Convocatoria de Investigación para propuestas que se inscriban en los ejes prioritarios de investigación definidos por la Universidad y en su compromiso institucional con el desarrollo de **Investigaciones Territoriales y Docencia en Educación Superior**.

Estas bases se enmarcan en el Proyecto Educativo Institucional, así como en las exigencias establecidas por el Sistema de Aseguramiento de la Calidad, específicamente la Comisión Nacional de Acreditación y los lineamientos del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, que destacan el rol estratégico de la investigación para el desarrollo regional y nacional.

Con el objetivo de fortalecer la coherencia conceptual, metodológica e institucional de las propuestas, se recomienda a los postulantes revisar los documentos "Orientaciones para la formulación de investigaciones territoriales" y "Orientaciones para la formulación de investigación en innovación en docencia universitaria" disponibles en el sitio web de la Dirección de Investigación y Postgrado, los que entregan lineamientos para la adecuada definición de problemas de investigación y su diseño metodológico.

¹ La elaboración de este documento contó con el apoyo de inteligencia artificial en tareas de revisión de síntesis, coherencia y edición. El contenido, los criterios institucionales y la revisión final son responsabilidad del equipo a cargo de su elaboración.

2. Dirigido a

Dirigido a académicos de la UGM, con contrato laboral indefinido de al menos media jornada. Los postulantes podrán postular su proyecto de la convocatoria, ya sea como Investigador/a Responsable (de ahora en adelante IR) o como co-investigador/a (de ahora en adelante Col).

Los académicos pueden presentar propuestas de forma individual o conjunta. En este último caso, pueden participar como Col académicos de la UGM con menor dedicación horaria o académicos adjuntos, siempre que el IR sea un académico de planta. Se valora la colaboración interdisciplinaria.

Podrán postular académicos que, al cierre del período de postulación, no registren incumplimientos financieros o académicos pendientes con la Dirección de Investigación y Postgrado (DIP). No obstante, podrán admitirse postulaciones de académicos que se encuentren en etapa de cierre de proyectos o compromisos previamente asumidos con la DIP, siempre que tal situación haya sido informada y fundada documentalmente dentro del plazo de postulación. En caso de adjudicación, corresponderá a la DIP evaluar dichos antecedentes y determinar, de manera fundada, la procedencia de la adjudicación o la eventual sujeción de esta al cierre satisfactorio de las obligaciones pendientes.

Podrán presentarse proyectos de investigación en los que el IR no cuente con financiamiento externo vigente durante parte o todo el periodo de ejecución del proyecto. En caso de postular a fondos externos en simultáneo a este concurso, la eventual adjudicación del fondo externo deja sin efecto la adjudicación de este fondo.

Siguiendo el principio UGM que articula investigación y docencia, los postulantes deben presentar proyectos que integren estudiantes como tesisas o ayudantes. La descripción del rol formativo de los/as estudiantes deberá explicitarse en el formulario de postulación y será considerada en la evaluación del proyecto.

3. Financiamiento y plazos de ejecución

Los proyectos podrán tener una duración máxima de un año y solicitar financiamiento por el monto establecido por la Dirección de Investigación y Postgrado (DIP), sujeto a aprobación de la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos (VRAEA) y de la Vicerrectoría Académica (VRA).

Para esta convocatoria, se financiarán como máximo:

- 3 proyectos de investigación territorial con un financiamiento de hasta \$2.000.000 cada uno.
- 5 proyectos de innovación en docencia universitaria con un financiamiento de hasta \$1.200.000 cada uno.

Cada proyecto debe tener un período de ejecución máximo de 12 meses, comenzando el 03 de agosto de 2026 y terminando el 03 agosto de 2027, lo cual incluye la ejecución total del presupuesto.

Hito financiero: al cierre de la tercera semana de enero 2027, los fondos deben estar ejecutados en al menos un 60% del total adjudicado.

4. Requisitos de Admisibilidad

Envío dentro de plazo: las solicitudes deberán ser enviadas del 11 de mayo al 08 de junio del 2026 antes de las 18:00 horas. No se aceptarán postulaciones enviadas después de ese plazo. Se considerará la fecha y hora de envío registrada por la plataforma Microsoft Forms para el proceso de admisibilidad de las postulaciones.

Formato y documentación requerida: cada postulación debe presentarse ingresando la información en el formulario: <https://forms.cloud.microsoft/r/UnyM30erST> disponible para estos efectos en la página web de la Dirección de Investigación y Postgrado DIP (<https://www.ugm.cl/investigacion>).

Cada propuesta presentada debe incluir:

- Formulario de postulación elaborado para estos fines (publicado en el sitio web de DIP se deja a disposición la descarga del formulario para que puedan revisar previo a su ingreso la información solicitada).
- Carta de patrocinio firmada por el/la Decano/a de la unidad académica en la que se inserta la dedicación temporal al proyecto (se revisarán las horas semanales consideradas para el IR y para el resto de los Cols) (Ver Anexo 1 de las presentes bases)

- Formulario Antecedentes de Productividad (ver sección Anexo 2 de las presentes bases)

Quedarán fuera de bases los proyectos que no adjunten toda la documentación solicitada al cierre de la postulación al concurso.

5. Presupuesto

Los montos asignados deben quedar estipulados en el presupuesto del proyecto y pueden ser destinados a los siguientes ítems financiables:

- Honorarios de IR y Cols: El pago de honorarios deberá estar debidamente justificado en la propuesta, indicando funciones específicas, productos esperados y duración estimada de la colaboración. El monto total destinado a este ítem no podrá superar el 40% del financiamiento adjudicado y deberá repartirse entre los investigadores del proyecto. Los académicos que participen en el proyecto podrán solicitar homologación de carga académica, hasta un máximo de 10 horas semanales el IR y 5 horas los Cols. Esta solicitud deberá ser aprobada por el director de escuela y el decano de la facultad correspondiente. Se sugiere utilizar este beneficio para facilitar el cumplimiento del cronograma y optimizar la dedicación efectiva al proyecto.
- Personal técnico y/o de apoyo (honorarios): se financiarán honorarios de personal no contratado por la Universidad como personal técnico para labores de asistente de investigación, asesoría o pago de servicios externos cuyas áreas deberán estar claramente especificadas y justificadas. El pago se realiza contra emisión de boleta de honorarios. Queda excluido el pago a sujetos de estudio.
- Viajes y viáticos nacionales: podrán financiarse gastos de movilización o transporte asociados a salidas a terreno para la recolección de información o la realización de actividades de difusión. Asimismo, solo podrán financiarse viáticos cuando dichas actividades se efectúen fuera de la Región Metropolitana. Estos gastos deberán estar expresamente contemplados y debidamente justificados en relación con los objetivos y actividades del plan de trabajo. Solo se aceptarán como reembolsables los gastos de transporte que sean consistentes con la

actividad realizada, la fecha de ejecución y el trayecto efectuado. En el caso del combustible, su reembolso procederá únicamente cuando corresponda a desplazamientos necesarios para actividades del proyecto, y por un monto coherente con la distancia recorrida. Toda rendición deberá presentarse con su respectivo respaldo documental.

- Gastos de operación: podrán destinarse fondos del proyecto a la adquisición de material de oficina, licencias con vigencia inferior a un año, libros, revistas, suscripciones, membresías a sociedades científicas, gastos asociados al arriendo de vehículos, pago de fletes y otros gastos menores no contemplados en los demás ítems, siempre que se encuentren claramente definidos y debidamente justificados en función de los objetivos y actividades del plan de trabajo. Se excluye de este ítem el financiamiento para la adquisición de licencias de software disponibles en la Universidad. Asimismo, se podrá financiar, con cargo a este ítem, el pago de inscripción a congresos en los que el IR o Col participe en calidad de expositor para la difusión de resultados del proyecto. Se excluye el financiamiento de inscripciones a congresos en calidad de asistente o público. Los libros y demás material bibliográfico de carácter permanente adquiridos con cargo al proyecto deberán ser entregados a la Biblioteca de la Universidad al término de su ejecución. En el caso de revistas, suscripciones o accesos temporales, su adquisición deberá ajustarse a las condiciones de uso institucional que correspondan.

Ítems no Financiables:

Los fondos asignados no pueden destinarse a:

- Pagos y/o compras de coffees para reuniones y/o eventos llevados a cabo en el marco del proyecto
- Compras de Equipos (computadoras, impresoras y otros), compras de licencias de software permanentes, compras y/o arriendo de bienes de su propiedad, entregar incentivos de participación (regalos en general, dinero, giftcard), compra de celulares y/o planes o cargas de estos, pago de propinas.

6. Evaluación y Selección

La DIP realizará un análisis de admisibilidad, cumplimiento de plazos, antecedentes completos, factibilidad y pertinencia con los ejes prioritarios de investigación y las orientaciones de dichos ejes.

Específicamente se revisarán los siguientes aspectos en la admisibilidad:

- Entrega dentro del plazo establecido.
- Documentos de postulación presentados en los formatos solicitados.
- Formulario completo en los campos obligatorios.
- Proyectos adjuntan todos los documentos requeridos.
- Las personas que postulan cumplen con los criterios de elegibilidad descritos en las presentes bases.
- Factibilidad técnica del proyecto.

Así, para evaluar la factibilidad la DIP verificará, en primer lugar, el cumplimiento de los criterios de formalidad administrativa: entrega dentro de plazo, formulario completo, documentos adjuntos, elegibilidad del IR y presupuesto dentro de los montos y proporciones establecidos. Los proyectos que no cumplan estos criterios quedarán fuera de bases sin pasar a evaluación sustantiva.

Posteriormente, la DIP –con apoyo de la Comisión de Investigación– revisará la factibilidad técnica de los proyectos admisibles, verificando que el equipo cuente con las capacidades mínimas para ejecutar el diseño propuesto, que el cronograma sea realista para el plazo de ejecución, que el presupuesto sea coherente con las actividades del plan de trabajo, que los datos o información sean accesibles y que el proyecto sea identificable como investigación en la línea concursable declarada. Este análisis es binario, el proyecto es factible o no lo es. Los proyectos considerados no factibles serán notificados con fundamento escrito antes del inicio de la evaluación externa.

Para la factibilidad técnica se requiere una lectura básica del proyecto, pero no constituyen evaluación de calidad. Su propósito es identificar propuestas que, independientemente de su mérito intelectual, no podrían ejecutarse en las condiciones del concurso. Tal como se mencionó anteriormente, se evalúan con un juicio binario: viable o no viable.

Viabilidad del equipo: el equipo tiene la formación o experiencia mínima para ejecutar el diseño metodológico propuesto. No se exige trayectoria extensa, pero sí correspondencia entre lo que se propone hacer y las capacidades declaradas. La dedicación horaria comprometida por el IR y los Cols es coherente con la carga de trabajo que implica el proyecto según su cronograma.

Viabilidad del diseño: El cronograma es realista para un proyecto de 12 meses: las etapas propuestas pueden completarse en el período de ejecución. Los métodos propuestos son ejecutables con los recursos solicitados, por ejemplo, no requieren infraestructura, accesos o equipamiento que el presupuesto no contempla ni que la Universidad no puede proveer. En proyectos que requieren trabajo de campo o acceso a actores externos, se indica una estrategia de acceso al territorio o a los participantes que no depende de condiciones inciertas o no gestionadas.

Viabilidad presupuestaria: El presupuesto es coherente con las actividades del plan de trabajo: no hay ítems sin correlato metodológico ni actividades sin recursos asignados. Los montos solicitados son razonables en función del mercado y las actividades descritas.

Pertinencia con la línea concursable: el proyecto puede reconocerse, por su problema y diseño, como investigación territorial o como investigación en innovación en docencia en educación superior, según corresponda, de acuerdo con las definiciones establecidas en las orientaciones y guías de postulación de la DIP. Un proyecto que no puede ser identificado como perteneciente a la línea declarada será considerado no factible.

Posteriormente, los proyectos que cumplan con los requisitos formales de postulación y factibilidad técnica (admisibilidad) serán sometidos a evaluación ciega de los proyectos admisibles por dos evaluadores externos a la UGM, considerados idóneos en el tema de investigación. En ningún caso se revelará al evaluador la identidad del investigador o equipo responsable del proyecto. Se requerirá, al menos, dos evaluaciones externas por proyecto. En caso de que las evaluaciones recibidas fueran muy disímiles, resolverá una tercera evaluación interna o externa.

Cada proyecto admisible y factible será evaluado conforme a los siguientes criterios y establecidos en una pauta de evaluación. La evaluación se expresa en una escala de 1,0 a 7,0. Los/as evaluadores/as deberán acompañar su puntuación con comentarios escritos

que identifiquen fortalezas, debilidades y sugerencias de mejora. Esta retroalimentación será enviada a todos los postulantes, independientemente del resultado.

- **Objetivos, fundamentación y marco teórico y/o conceptual 40%**

Este criterio evalúa si el proyecto identifica un problema de investigación relevante, lo contextualiza adecuadamente y construye un sustento conceptual coherente con lo que se propone estudiar.

Se considerará:

– Formulación del problema: la brecha o tensión que origina el proyecto está claramente delimitada, se apoya en antecedentes empíricos o bibliográficos y no se reduce a una descripción general de una situación.

– Pregunta e hipótesis u orientaciones analíticas: la pregunta de investigación es precisa, investigable y coherente con el problema formulado. Las hipótesis o supuestos de trabajo –cuando correspondan– son plausibles y fundamentados.

– Objetivos: el objetivo general expresa lo que el proyecto busca producir como conocimiento; los objetivos específicos son derivables del general, acotados y ejecutables en el período de ejecución.

– Marco teórico/conceptual: los conceptos centrales están definidos y articulados entre sí; no es una lista de autores. Dialoga con el estado del arte del área y justifica por qué ese andamiaje conceptual permite comprender el problema.

– Relevancia y originalidad: el proyecto explicita en qué contribuye al conocimiento existente, ya sea en términos disciplinares, institucionales o sociales.

- **Metodología propuesta 30%**

Este criterio evalúa si el diseño metodológico es adecuado para responder la pregunta de investigación y si puede ejecutarse en las condiciones del proyecto.

Se considerará:

– Coherencia epistemológica: el enfoque metodológico es consistente con la naturaleza del problema y el tipo de conocimiento que se busca producir. No se aplican parámetros cuantitativos para evaluar diseños cualitativos, ni viceversa.

- Diseño y métodos: las técnicas de producción o recolección de información son pertinentes para los objetivos; se describe con suficiente detalle cómo se producirá, recolectará y analizará la evidencia.
- Participantes o fuentes de información: se explicitan los criterios de selección, inclusión y exclusión. En proyectos territoriales, se describe la relación con los actores del territorio. En proyectos de innovación docente, se describe el contexto formativo y la población involucrada.
- Consideraciones éticas: el proyecto identifica los resguardos éticos necesarios, contempla los mecanismos de consentimiento informado cuando corresponde y reconoce las asimetrías de poder presentes en el contexto de investigación.
- Plan de trabajo y cronograma: las etapas son coherentes con los objetivos y la estrategia metodológica; el cronograma es realista para doce meses de ejecución.

- **Coherencia interna 30%**

Este criterio evalúa si las distintas partes del proyecto se articulan de manera consistente, formando un conjunto integrado y no una suma de secciones independientes.

Se considerará:

- Articulación problema-pregunta-objetivos-método: existe una lógica de derivación clara entre el problema identificado, la pregunta formulada, los objetivos propuestos y el diseño metodológico elegido. Un cambio en cualquiera de estos elementos afectaría a los demás.
- Consistencia entre metodología y productos comprometidos: los productos declarados –publicación, documento técnico, ponencia u otro– son alcanzables con el diseño propuesto en el tiempo disponible.
- Coherencia entre presupuesto y plan de trabajo: los recursos solicitados están justificados por actividades concretas del proyecto; no hay ítems desconectados del diseño ni actividades sin soporte presupuestario.
- Integración de estudiantes: la participación de estudiantes tiene un rol formativo explícito y está integrada al diseño del proyecto, no aparece como un añadido sin función.

– Proyección a financiamiento externo: el proyecto muestra cómo su ejecución fortalece una futura postulación a fondos externos, ya sea mediante resultados preliminares, consolidación de línea investigativa, validación metodológica o articulación de redes.

Nota sobre la aplicación diferenciada por línea

Aunque la pauta es común a ambas líneas, los evaluadores/as recibirán indicaciones específicas según la línea concursable:

– En investigaciones territoriales, el criterio metodológico prestará especial atención a la justificación del territorio como elemento explicativo del fenómeno y a la estrategia de relación con actores locales.

– En innovación en docencia en educación superior, el criterio de fundamentación prestará especial atención a la distinción entre investigación e innovación docente, y el criterio metodológico revisará la mitigación de la asimetría docente-estudiante y el manejo ético de datos formativos.

Estas indicaciones constarán en las instrucciones para evaluadores/as que la DIP elaborará para cada convocatoria.

Recibidas las evaluaciones y aquellas consideradas factibles, se convocará a la Comisión de Investigación que se encargará de analizar los antecedentes recabados, realizar un ranking de las propuestas y asignar los fondos correspondientes. Para estos efectos, la Comisión procurará resguardar, en la medida de lo posible, una distribución equitativa de las adjudicaciones entre las distintas Facultades.

No se otorgarán fondos a proyectos con nota final inferior a 5,5 en escala de 1,0 a 7,0. La DIP podrá declarar desierto el concurso si ninguna propuesta alcanza ese umbral.

Si algún miembro de la Comisión de Investigación presenta un fondo de investigación, sea como IR o Col, o estuviera vinculado de cualquier modo a un proyecto, éste deberá excusarse de participar en la reunión de adjudicación del fondo. El Decano de la Facultad respectiva deberá nombrar a un suplente que no tuviera conflictos de interés.

La DIP comunicará oficialmente los resultados de este concurso a más tardar la tercera semana de julio de 2026, primero a los postulantes y luego a toda la Universidad. Al

momento de informar los resultados, se enviará a cada postulante las evaluaciones y comentarios realizados por los evaluadores externos.

7. Compromisos y obligaciones del asignatario IR

A continuación, se presentan los productos que todo proyecto en investigaciones compromete obligatoriamente:

- Presentar, durante la ejecución del proyecto, al menos una postulación a una convocatoria de financiamiento externo a la UGM para proyectos de investigación, tales como FONDECYT, FONIS, FONIDE, FONDEF, FONDAP u otra equivalente. La no adjudicación de la propuesta no extinguirá este compromiso, debiendo el o la Investigadora Responsable continuar su proceso de reformulación y repostulación en convocatorias externas pertinentes, ya sea en la misma línea concursable o en otras equivalentes.
- Presentar productividad científica o tecnológica social. Si el proyecto considera productividad científica, al término de su ejecución el Investigador Responsable deberá presentar evidencia del envío de un manuscrito a una revista indexada en WoS, Scopus u otras especializadas, elaborado considerando el proyecto de investigación. Dicho envío deberá efectuarse dentro de la duración del proyecto, pudiendo aplazarse excepcionalmente hasta por 6 meses adicionales, previa solicitud y aprobación de la DIP. La eventual decisión de rechazo editorial no extinguirá esta obligación, debiendo el Investigador Responsable continuar el proceso de reformulación y reenvío del manuscrito a otras revistas indexadas pertinentes.

Si el proyecto genera productos de productividad tecnológica o social, el Investigador Responsable deberá presentar, al término de su ejecución, la documentación formal y verificable que acredite, según la naturaleza del producto, su registro, recepción por terceros, adopción institucional, transferencia formal o implementación efectiva. Esta obligación deberá cumplirse en el plazo de ejecución del proyecto, pudiendo aplazarse excepcionalmente hasta por 6 meses adicionales, previa solicitud fundada y aprobación de la DIP. En

ningún caso la sola elaboración interna del producto será considerada suficiente para efectos de su acreditación. Por ejemplo:

- Patentes de invención y modelos de utilidad: formulario de solicitud presentado ante INAPI, con su respectivo número de expediente, o documento equivalente emitido por la agencia internacional competente.
- Software, plataformas, aplicaciones o algoritmos protegidos por derechos de autor: comprobante de ingreso o certificado de registro emitido por el Departamento de Derechos Intelectuales u organismo competente, que acredite el registro de la obra.
- Participación en comités de normas técnicas: certificado emitido por el Instituto Nacional de Normalización u organismo equivalente, que acredite la participación efectiva en procesos de elaboración o revisión de normas técnicas.
- Incidencia en políticas públicas: documentos técnicos elaborados en el marco del proyecto que hayan servido de base para una ley, decreto, reglamento, ordenanza, protocolo u otro instrumento oficial. Deberá adjuntarse el acto administrativo, documento oficial o certificación institucional en que conste dicha utilización.
- Secretos industriales, know-how o paquetes tecnológicos: acta, convenio o documento formal de transferencia suscrito por la entidad receptora, que dé cuenta de la entrega de antecedentes técnicos, metodologías, procedimientos o desarrollos derivados del proyecto.
- Contratos de licenciamiento o transferencia tecnológica: contrato suscrito, convenio vigente u otro instrumento formal que acredite la cesión, licencia o transferencia de uso a un tercero público o privado.
- Transferencia a comunidades u organizaciones sociales: acta de recepción conforme, certificado de implementación, convenio de colaboración ejecutado u otro antecedente formal emitido por la organización receptora, que acredite la adopción o uso del producto, metodología o herramienta desarrollada.
- Transferencia a gobiernos locales: oficio, resolución, convenio vigente, acta de recepción u otro documento emitido por la autoridad competente, que acredite la adopción, implementación o uso del producto por parte del municipio u organismo territorial correspondiente.
- Guías, manuales o protocolos de buenas prácticas: versión final del documento, acompañada de antecedentes verificables de su validación, difusión, capacitación o implementación en los contextos o comunidades destinatarias.

El investigador responsable (IR) deberá notificar a la DIP el estado de la productividad comprometida (enviado, aceptado, publicado).

Todo producto generado deberá ser enviado a la Dirección de Investigación y Postgrado (DIP), para su incorporación en los registros institucionales y su difusión en los canales oficiales, incluyendo el sitio web de la Universidad.

En cada producto logrado (artículo, informe, documento técnico, entre otros) se debe declarar explícitamente que el autor es académico de la Universidad Gabriela Mistral y que dicho producto es el resultado de una investigación financiada por el fondo interno de investigación de la DIP de la Universidad Gabriela Mistral (indicando el número del proyecto), en el siguiente formato: "Universidad Gabriela Mistral, Dirección de Investigación y Postgrado + Concurso de Investigación en Ejes Prioritarios + Folio (Código del Proyecto)"

Se le solicitará presentar sus resultados en una charla a la comunidad Universitaria o a la sociedad.

Los investigadores responsables deberán cumplir con las impostergables entregas a la Dirección de Investigación y Postgrado (DIP) en los formatos que dicha Dirección disponga para tales efectos:

- Informe académico de avance (30 de diciembre 2026)
- Informe académico final (2 de agosto 2027)
- Informe de rendición financiera (2 de agosto 2027)

El cumplimiento de los plazos es responsabilidad de los investigadores y su seguimiento estará a cargo de la DIP, así como la evaluación del Informe Final respectivo. La DIP es responsable de comunicar la aprobación o rechazo del informe; así como, en caso de ser necesario, solicitar nuevos antecedentes, presentar el informe a la Comisión de Investigación o, si se justifica, solicitar la suspensión anticipada de la investigación.

El cierre formal de un proyecto ocurrirá únicamente cuando se dé cumplimiento a la totalidad de compromisos adquiridos y cuando se apruebe el Informe final correspondiente.

La no entrega de los informes en los plazos estipulados será causal suficiente para suspender el proyecto, solicitar la devolución total o parcial de los fondos asignados y dejar sin efecto el reconocimiento institucional del mismo.

Si el comité de investigación rechaza un informe de avance o final, el investigador responsable contará con un plazo de 30 días corridos para subsanar las observaciones y reenviar el documento. Si el segundo informe también es rechazado, se considerará como rechazo definitivo, y el equipo quedará inhabilitado para postular a concursos internos en cualquiera de sus categorías por un período de hasta tres años.

Es responsabilidad del equipo ejecutar el proyecto de acuerdo a las normas éticas de la investigación establecidas por el Comité Ético Científico

Cualquier cambio en la composición del equipo de trabajo debe ser informado a la DIP. En el caso de que el IR se encuentre impedido de continuar con la ejecución del proyecto, solicite su término anticipado o necesite una prórroga, deberá informarlo a la DIP que, en conjunto con la Comisión de Investigación, ponderará las razones y definirá las condiciones a cumplir.

Se penalizará con la restitución total o parcial de los recursos asignados por parte de la UGM a aquellos asignatarios que no cumplan con las normas éticas de investigación, la entrega oportuna de los informes y los resultados comprometidos en la ejecución de sus proyectos, en los plazos y fechas estipuladas en estas bases. El incumplimiento de estas condiciones impedirá a IR y Cols de participar en otros concursos y fondos de la DIP, al menos mientras se mantenga dicha situación.

8. Pronunciamiento del Comité Ético Científico

Los proyectos adjudicados que involucren alguna de las situaciones descritas a continuación deberán obtener aprobación del Comité Ético Científico (CEC) de la UGM. La entrega de fondos se encuentra sujeta a la aprobación de este Comité. Los proyectos que deben someterse a la aprobación del Comité son aquellos que involucran:

- a. Estudios en o con seres humanos, o consideran el acceso, uso, tratamiento, resguardo o análisis de información reservada, confidencial o sensible relativa a personas, tales como antecedentes clínicos, psicológicos, educacionales, laborales, socioeconómicos, biográficos o familiares, datos personales identificables o potencialmente identificables, registros audiovisuales, entrevistas, testimonios, encuestas, evaluaciones, y cualquier otro antecedente cuya

divulgación o tratamiento pudiera afectar la privacidad, dignidad, derechos o bienestar de los sujetos involucrados.

- b. Obtención, manipulación, análisis, almacenamiento o uso de materiales biológicos, patrimoniales y/o componentes del medio ambiente, tales como muestras biológicas humanas, animales o vegetales, tejidos, fluidos, material genético, microorganismos, restos o vestigios bioarqueológicos, bienes patrimoniales muebles o inmuebles, documentos o archivos de valor histórico, piezas arqueológicas, colecciones científicas o museográficas, así como fauna, flora, suelos, aguas, ecosistemas, hábitats u otros elementos del entorno natural susceptibles de afectación, intervención o resguardo especial.
- c. Acceso, uso, análisis o resguardo de información confidencial, reservada, estratégica o de circulación restringida perteneciente a instituciones públicas o privadas, tales como empresas, ministerios, servicios públicos, municipios, establecimientos educacionales, centros de salud, fundaciones u otras organizaciones. Esto incluye, entre otros, antecedentes contractuales, financieros, comerciales, operativos, técnicos, administrativos o jurídicos, bases de datos institucionales, documentos internos, informes no públicos, protocolos, expedientes, y cualquier otra información cuyo tratamiento se encuentre sujeto a deberes de confidencialidad, secreto, reserva institucional o restricciones de acceso.

Asimismo, deberán someterse a evaluación ética todos aquellos proyectos que, por su naturaleza, metodología, población participante, tipo de información involucrada o potencial impacto sobre personas, comunidades, instituciones o entornos, requieran resguardo ético especializado, según determine el Comité Ético Científico o la Dirección de Investigación y Postgrado.

Para que el Comité Ético Científico pueda evaluar los proyectos, se requiere que estos incluyan todos los formularios (autorizaciones, consentimientos, asentimientos) que se utilizarán en la investigación. Estos deberán presentarse preliminarmente como anexos al momento de someter el proyecto a concurso y podrán ajustarse antes del ingreso formal al CEC. Para orientaciones generales acerca de los procedimientos y documentos

requeridos por el Comité Ético Científico, ver el siguiente link:
<https://www.ugm.cl/investigacion/comite-etico-cientifico>

Las solicitudes de evaluación de los proyectos adjudicados se presentarán en formato electrónico en la casilla del Comité Ético Científico cec@ugm.cl y a través del enlace que se designe para estos fines, el día y horario de ingreso del proyecto corresponderá al del ingreso electrónico del mismo.

Esa gestión deberá realizarse de manera inmediata, una vez adjudicado el concurso. La entrega de dichos documentos es requisito para la entrega de los fondos de los proyectos adjudicados. Se debe considerar que el Comité de Ética tiene un tiempo de respuesta de al menos 30 días. Todos los proyectos que requieran revisión del Comité Ético Científico deben enviar a la DIP el acta de aprobación antes de comenzar la ejecución de sus fondos.

Es responsabilidad del IR a cargo del proyecto, enviar y solicitar la documentación necesaria al Comité Ético Científico y luego enviar, el acta de aprobación y los formularios visados a la DIP.

En caso de ser rechazado, el IR deberá informar inmediatamente a la DIP, ya que esto impedirá la entrega de fondos y el inicio de la ejecución del proyecto.

9. Gestión y rendición de fondos asignados

Obligaciones del asignatario:

Los recursos asignados a un proyecto adjudicado serán administrados por el IR, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Dirección de Investigación y Postgrado (DIP) dependiente de la Vicerrectoría Académica (VRA) y por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos (VRAEA). El fondo otorgado sólo podrá ser utilizado para los fines establecidos en las Bases de este Concurso.

- Todos los gastos deben ser ejecutados entre el 2 de agosto 2026 y el 2 de agosto 2027.
- Los fondos deben estar ejecutados en, al menos, un 60% del total adjudicado la tercera semana de enero 2027.

- Los asignatarios deberán ejecutar el proyecto de investigación de acuerdo con lo previsto en el plan de actividades incluido en la postulación.
- Todos los gastos del proyecto deberán realizarse a través de la DIP. Gastos realizados sin previa consulta y autorización, no serán reembolsados.
- En el caso de solicitarse una reitemización durante el desarrollo del proyecto, la DIP podrá evaluar la solicitud debidamente justificada.

Rendición financiera:

Corresponde a la justificación mediante documentos tributarios de los gastos realizados a partir de un fondo recibido para gastos.

El asignatario deberá entregar el informe de rendición financiera a través de formulario de la DIP a más tardar el 2 de agosto de 2027

Toda contratación de servicios o compra efectuada a través de los fondos entregados requerirá comprobante boleta o factura que lo justifique. En particular no se aceptarán rendiciones de gastos con documentos que no cumplan con la normativa tributaria vigente. Es decir, solo se aceptan boletas y facturas.

Para el pago de honorarios, el investigador responsable debe enviar la nómina de personas que percibirán honorarios por la investigación. Se deberá acordar con la DIP los procedimientos y plazos para el envío de la nómina, la emisión de boletas y el pago de honorarios. Los fondos por concepto de honorarios serán entregados contra emisión de boleta de honorarios emitida a la Universidad por los receptores de estos honorarios.

10. Disposición final

La DIP interpretará el alcance de esta convocatoria en los puntos no explicitados del presente documento. La postulación al concurso implica la aceptación plena de estas bases por parte de los postulantes.

Para cualquier consulta relacionada con este concurso, diríjase directamente a la Dirección de Investigación y Postgrado a través del correo electrónico investigacion@ugm.cl, canal oficial para la recepción de todas las solicitudes vinculadas al concurso.

ANEXO 1

ASIGNACIÓN DE HORAS PEDAGÓGICAS Y VALIDACIÓN DE ALINEAMIENTO

1. Propósito

La Convocatoria Interna de Investigación 2026-2027 de la Universidad Gabriela Mistral busca fortalecer la investigación como eje articulador del quehacer académico, integrándola al proceso formativo y al desarrollo disciplinar, generando valor institucional y proyección hacia el entorno. En este marco, los proyectos adjudicados podrán solicitar asignación de horas pedagógicas para sus investigadores, con el fin de asegurar una dedicación efectiva al proyecto, resguardando simultáneamente el cumplimiento de las responsabilidades docentes de base.

La liberación horaria deberá ser aprobada por la jefatura directa de la unidad académica y validada por la Decanatura de Facultad. La solicitud indicará el número de horas a liberar, el período de vigencia y la equivalencia de dedicación al proyecto.

2. Datos del proyecto (completar para firma de decanatura de facultad)

Título del proyecto: [.....]

Unidad académica / Escuela: [.....]

Investigador(a) responsable (IR): [.....]

Objetivo general:

Eje o foco de investigación al que tributa: [.....]

Justificación de eje o foco al que tributa: describa de qué manera el proyecto se ajusta a los ejes o focos de investigación, siendo una contribución para el proyecto educativo UGM:

.....

.....

.....

.....

Firma Decanatura de Facultad

Declaro haber revisado: título, objetivos, alineación con ejes UGM o focos de investigación de la Escuela.

Nombre: [.....]

Firma: _____

Fecha: _____

3. Propuesta de asignación de horas pedagógicas (completar/gestionar el investigador responsable)

La siguiente tabla tiene por objetivo documentar y formalizar esta asignación, asegurando su trazabilidad interna y reflejando el compromiso institucional con la promoción de la investigación como función esencial del quehacer universitario.

Académico o estudiante	Responsabilidad en el proyecto (IR, Col, A)	Unidad Académica	Número de HP	Nombre y firma de Aprobación de Jefatura Directa	Nombre y firma de la decana de Facultad *

IR: Investigador responsable; Col: Coinvestigador; A: Ayudante

*En aquellos casos en que la decana sea su jefatura directa, debe omitir esta casilla

Firma y Nombre de Investigador Responsable

ANEXO 2

FORMULARIO

ANTECEDENTES DE PRODUCTIVIDAD 2026-2027

1. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre o título de la propuesta	
Eje de investigación (territorial o innovación en docencia en educación superior)	
Nombre investigador responsable (IR)	
Categoría académica	
Tipo de planta	
Antigüedad en la UGM (años)	
Correo electrónico IR	

2. ANTECEDENTES DEL INVESTIGADOR RESPONSABLE

A. Antecedentes sobre fondos y proyectos postulados

¿Cuenta con fondos externos como IR para proyectos que estén vigentes durante parte o todo el año 2026-2027?	Sí (especifique)	No
¿Se encuentra postulando a fondos externos en calidad de IR que, de adjudicarse, estarían vigentes durante parte o todo el año 2026-2027?	Sí (especifique)	No
¿Cuenta con fondos internos de la DIP para proyectos que estén vigentes durante parte o todo el año 2026-2027?	Sí (especifique)	No
Nombre y año del último proyecto postulado a fondos externos (ANID u otro) y adjudicado (si corresponde), señalando período de ejecución.		
Nombre y año del último proyecto postulado a fondos externos (ANID u otro) y NO adjudicado (si corresponde)		
Nombre y año del último proyecto interno (DIP) adjudicado y ejecutado , (si corresponde), indique período de ejecución		
Nombre y año del último proyecto interno (DIP) NO adjudicado (si corresponde)		

B. Antecedentes sobre investigación

Indique los Proyectos de Investigación en los que ha participado en los últimos 5 años

Título del Proyecto	
Fuente de Financiamiento	
Año inicio-término	
Rol desempeñado	
Título del Proyecto	
Fuente de Financiamiento	
Año inicio-término	
Rol desempeñado	
...	

*Agregar más filas de ser necesario

C. Antecedentes sobre productividad académica

Indique las Publicaciones en las que ha participado como autor principal o como co-autor en los últimos 5 años

Publicación 1	
Título	
Autores (en orden)	
Tipo de publicación (autoría de libro con referato independiente, artículo en revista indexada y/o capítulo de libro con referato)	
Editorial / Nombre de la Revista	
Indexación (WoS, Scopus, Scielo, otro)	
Año de publicación	
Publicación 2	
Título	
Autores (en orden)	
Tipo de publicación (autoría de libro con referato independiente, artículo en revista indexada y/o capítulo de libro con referato)	
Editorial / Nombre de la Revista	
Indexación (WoS, Scopus, Scielo, otro)	
Año de publicación	
...	

*Agregar más filas de ser necesario

3. ANTECEDENTES DEL/(S) CO-INVESTIGADOR(S) (si corresponde)

Repita esta tabla si hay más de un co-investigador

Nombre completo		
Dirección de correo electrónico		
Unidad académica UGM a la que pertenece o en la que realiza docencia	Interno / UGM (indique Facultad y Unidad)	Externo (indique Institución y Unidad)

Finalmente, podrá agregar cualquier otro antecedente que estime pertinente.