CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS
UNIDAD DE FINANZAS PÚBLICAS

AJS

CURSA CON ALCANCES LA RESOLUCIÓN N° 4, DE 2019, DE LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
REGIÓN 130
27 DIC 2019 N° 33.202

SANTIAGO,

21302019122733202

Esta Contraloría General ha dado curso al documento del rubro, mediante la cual se aprueban bases tipo para concursos de Institutos Científicos del Programa Iniciativa Científica Milenio, anexos con convenio tipo y formularios, por encontrarse ajustado a derecho.

No obstante, en relación a lo regulado en el párrafo final del numeral V.4.5 del artículo 1° de la resolución en estudio, cumple con hacer presente que la facultad que en dicho apartado se prevé, deberá ser ejercida en los términos que establece el artículo 13, inciso segundo de la resolución N° 30, de 2015, de este origen, la que obliga a fundar dicha autorización en razones de continuidad o buen servicio y a expresarlas en el respectivo convenio de financiamiento, aspectos que ha omitido señalar.

Finalmente, la remisión que se hace en el "ítem 04" del numeral IX.4, debe entenderse efectuada al numeral IX.3 del mismo instrumento, y no como ahí se indica.

Con los alcances que anteceden, se ha tomado razón del acto administrativo del epígrafe.

Saluda atentamente a Ud.

JORGE BERMUDEZ SOTO
Contralor General de la República

AL SEÑOR
SUBSECRETARÍO DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRESENTE

Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño

Gobierno de Chile

910022119
División Jurídica

CONTRALORIA GENERAL
OFICINA GENERAL DE PARTES
17 OCT 2019
TRANSCRIPCIONES RECTIFICADAS

UNIDAD JURIDICA
II CRM
JEFE
17 OCT. 2019

APRUEBA BASES TIPO PARA CONCURSO DE INSTITUTOS CIENTÍFICOS DEL PROGRAMA INICIATIVA CIENTÍFICA MILENIO, ANEXOS CON CONVENIOS TIPO Y FORMULARIOS.

SANTIAGO, 16 OCT. 2019

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº: 04

VISTO: El D.F.L. N°1/ 19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley Nº 88, de 1953, del Ministerio de Hacienda; el Decreto Supremo Nº 151, de 1999, del Ministerio de Planificación y Cooperación, y sus modificaciones, que crea la Comisión Nacional de Iniciativas Científicas para el Milenio, y la Resolución Nº 7, de 2019, de la Contraloría General de la Republica, que fija Normas sobre Exención de Trámite de Toma de Razón, y

CONSIDERANDO:

1. Que el Gobierno de Chile, a través de la Comisión Nacional de Iniciativas Científicas para el Milenio, considera necesario apoyar directamente a grupos de investigadores chilenos o extranjeros con residencia en Chile, a objeto de continuar con la política de desarrollo a niveles de excelencia de la investigación en ciencias naturales y exactas y en ciencias sociales, y de sustento a investigadores que se desempeñan en instituciones de investigación o en niveles de trabajo al interior de organismos universitarios, académicos o autónomos vinculados al quehacer de las ciencias naturales y exactas y de las ciencias sociales.

2. Que, los recursos correspondientes al Programa Iniciativa Científica Milenio deben ser asignados a Institutos y Núcleos Científicos seleccionados mediante concursos públicos.

T/R. 23.12.2019.-
OFICINA DE PARTES
SUBSECRETARIA DE ECONOMIA,
Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO
30 DIC 2019
TERMINO DE TRAMITACION

MINISTERIO DE ECONOMIA, FOMENTO Y TURISMO ★ CHILE ★ OFICIAL DE PARTES

RETIRADO
SIN TRAMITAR
FECHA 8 NOV. 2019
CON OFICIO Nº 9316

3. Que, mediante Memorando Milenio N° 111, de 2 de septiembre de 2019, doña Katia Nicole Ehrenfeld, Directora Ejecutiva del Programa Iniciativa Científica Milenio, solicitó a doña Guadalupe Orrego, Jefa de la División Jurídica de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, la revisión de las Bases Tipo para Concurso de Institutos Científicos del Programa Iniciativa Científica Milenio (Milenio) Anexos y Modelos tipos de Convenios.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1° : Apruébanse las siguientes Bases Tipo y Convenios Tipo para **"CONCURSOS DE INSTITUTOS CIENTÍFICOS DEL PROGRAMA INICIATIVA CIENTÍFICA MILENIO"**, anexos con convenios tipo y formularios, cuyo texto es el siguiente:

JEFA DIVISION JURIDICA

BASES TIPO
"CONCURSOS DE INSTITUTOS NUEVOS E INSTITUTOS DE RENOVACIÓN DEL PROGRAMA INICIATIVA CIENTÍFICA MILENIO (MILENIO)"

Las presentes bases regularán los concursos de Institutos Científicos en Ciencias Naturales y Exactas y de Ciencias Sociales, y se especificará en la respectiva convocatoria si el concurso corresponde a Ciencias Naturales y Exactas o a Ciencias Sociales.

El proceso de concurso se iniciará con la publicación de la convocatoria en al menos un diario de circulación nacional y en los sitios web del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y del Programa Iniciativa Científica Milenio (www.iniciativamilenio.cl). Luego, comenzará la etapa de postulación de los interesados en formar o en renovar un Instituto Milenio, que cumplan con los requisitos definidos en las Bases. Se procederá luego a la evaluación, selección y adjudicación de las propuestas. Con posterioridad, corresponderá la ejecución del Instituto y el término de su vigencia.

Las presentes Bases describen este proceso, existiendo diferencias en sus etapas, dependiendo si el Postulante representa a un Instituto Nuevo o a uno de Renovación:

- La primera etapa, una vez publicada la convocatoria respectiva, consistirá en la presentación de Propuestas de Institutos Nuevos o de Renovación. Los requisitos, antecedentes a presentar y criterios de evaluación serán diferentes para Institutos Nuevos y de Renovación.

- Después de la evaluación de las Propuestas de Institutos Nuevos, el Comité de Programa realizará una selección de las propuestas que pasarán a la segunda etapa de entrevistas.
  En el caso de las Propuestas de Renovación, todas pasarán automáticamente a la segunda etapa de entrevistas.

- En esta segunda etapa, los Institutos Nuevos y de Renovación seleccionados, deberán pasar por el proceso de entrevista y presentación oral, realizada por el Comité de Programa, la que se llevará a cabo en idioma inglés. Los requisitos, antecedentes a presentar y criterios de evaluación serán diferentes para Institutos Nuevos y de Renovación.

- Por último, se procederá a seleccionar a los Institutos adjudicados y a firmar los convenios de financiamiento, a ejecutar la propuesta y finalmente a terminar la ejecución del convenio. Estas etapas son comunes tanto para los Institutos Nuevos como para los de Renovación.

INDICE. **Pág.**

ARTÍCULO PRIMERO 2

I. INTRODUCCIÓN 4

I.1 OBJETIVO DEL CONCURSO 4
I.2 ANTECEDENTES GENERALES 4
I.3 PLAZOS Y COMUNICACIONES 5
I.4 DEFINICIONES 6

II. POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN PARA INSTITUTOS NUEVOS 11

II.1 REQUISITOS 11
II.2 CONSULTAS Y ACLARACIONES 13
II.3 DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS 13
II.4 ETAPAS Y ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN 14
II.5 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 17
II.6 ESCALA DE EVALUACIÓN 18
II.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 18

III. POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE INSTITUTOS 21

III.1 REQUISITOS 21
III.2 CONSULTAS Y ACLARACIONES 23
III.3 DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS 24
III.4 ETAPAS Y ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN 24
III.5 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 28
III.6 ESCALA DE EVALUACIÓN 29
III.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 29

IV. ADJUDICACIÓN DE INSTITUTOS 33

IV.1 JERARQUIZACIÓN 33
IV.2 DESEMPATE 33
IV.3 ADJUDICACIÓN 33
IV.4 RECLAMOS, CONSULTAS Y OBSERVACIONES AL PROCESO 34

V. FIRMA, FINANCIAMIENTO, EJECUCIÓN Y TÉRMINO DEL CONVENIO 35

V.1 FIRMA DEL CONVENIO 35
V.2 FINANCIAMIENTO 35
V.3 REQUISITOS PARA LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS 37
V.4 ÍTEMS DE GASTOS FINANCIABLES 39
V.5 PLAZO DE EJECUCIÓN 43
V.6 VIGENCIA DEL CONVENIO 44
V.7 OBLIGACIONES DE LOS INVESTIGADORES ASOCIADOS 44
V.8 OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES ALBERGANTES 48
V.9 SOBRE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES MUEBLES 48
V.10 SOBRE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL 48
V.11 INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL INSTITUTO 49
V.12 MODIFICACIONES DEL INSTITUTO 50
V.13 SOBRE EL TÉRMINO ANTICIPADO, EVALUACIÓN QUINQUENAL Y TÉRMINO DEL CONVENIO 52

VI. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES Y JURISDICCIÓN 56

VII. ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES 56

VIII. SUCESOR OBLIGACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO 57

IX. ANEXOS: 57

IX.1 CONVENIO TIPO INSTITUTOS NUEVOS 57
IX.2 CONVENIO TIPO INSTITUTOS DE RENOVACIÓN 60
IX.3 FORMULARIO PROPUESTA NUEVA 63

MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO
JEFA DIVISION JURIDICA
CHILE

IX.4 FORMULARIO PROPUESTA DE RENOVACIÓN 76
ARTÍCULO SEGUNDO 80

MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO
JEFA
DIVISION
JURIDICA

I. INTRODUCCIÓN

I.1 Objetivo del Concurso

La Iniciativa Científica Milenio es un programa dependiente del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que tiene por objetivo asesorar al Ministro de Economía, Fomento y Turismo a través de la proposición de políticas que apunten a la creación y desarrollo de centros de excelencia para la investigación científica y tecnológica de frontera en el país, del fortalecimiento de las capacidades científicas y tecnológicas de alto nivel y de la difusión y transferencia del conocimiento a los sectores productivos. Los centros financiados por Milenio, denominados Institutos y Núcleos, son adjudicados a través de concursos públicos, según el mérito científico de sus investigadores, las prioridades del programa y sus propuestas de trabajo. Su labor se concentra en 4 (cuatro) ejes de acción:

a) Investigación científica y tecnológica de frontera.
b) Formación de jóvenes científicos.
c) Trabajo en Redes Formales de Colaboración (RFC) con otras instituciones de la región y del mundo.
d) Proyección de sus avances hacia el Medio Externo (PME).

Se espera que estos centros trabajen con eficacia y rigurosidad durante su vigencia, elevando de forma demostrable la calidad de la productividad científica que desarrollan y su aporte en otros ámbitos relevantes, por sobre el nivel que tenían antes de ser un Centro Milenio, contribuyendo, a través de sus resultados y productos, al desarrollo integral del país en sus respectivas áreas de competencia.

Dentro de este contexto, las presentes bases regularán la convocatoria que busca la formación y fortalecimiento de Institutos de Investigación, para contribuir a la generación de conocimiento científico y tecnológico de alto nivel, el que debe ser claramente competitivo con respecto a América Latina y, donde es altamente deseable que se acerque al nivel de los grupos líderes en sus áreas en el resto del mundo.

I.2 Antecedentes Generales

El llamado a concurso se iniciará con la publicación de la convocatoria, en la que se indicará si el concurso corresponde a Institutos Científicos en Ciencias Naturales y Exactas o de Ciencias Sociales, en al menos un diario de circulación nacional y en los sitios web del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y de la Iniciativa Científica Milenio (www.iniciativamilenio.cl).

La presentación de las Propuestas de Institutos Nuevos y de Renovación se realizará a través del Sistema de Concursos en Línea, en la dirección http://concursos.iniciativamilenio.cl. Para la postulación deberán seguirse estrictamente las indicaciones estipuladas en estas Bases y en las instrucciones del Sistema de Concursos en Línea.

En caso de existir Bases y/o instrucciones traducidas a otros idiomas, los documentos traducidos sólo constituirán un medio de referencia general, por lo que, en caso de discrepancia, las presentes Bases en idioma español y las instrucciones en español del Sistema de Concursos en Línea, prevalecerán por sobre cualquier otro documento o instrucción.

Los formularios y documentos, alojados en el Sistema de Concursos en Línea, deben ser completados en el mismo idioma en el que están escritas las instrucciones (inglés o español según corresponda).

La Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño (en adelante e indistintamente "la Subsecretaría"), a través de la Secretaría Ejecutiva de Milenio (en adelante "la Secretaría Ejecutiva"), podrá prorrogar el plazo de recepción de Propuestas Nuevas o de Renovación por razones fundadas.

Solo en caso de existir problemas técnicos en la plataforma de concurso, impidiendo su uso para la postulación, la Secretaría Ejecutiva podrá requerir que los Postulantes hagan llegar sus Propuestas Nuevas y/o de Renovación al correo electrónico milenio@iniciativamilenio.gob.cl, según los formularios e instrucciones que provea la Secretaría Ejecutiva para tal efecto, mediante una nueva publicación aclaratoria en al menos un diario de circulación nacional y en los sitios web del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y de la Iniciativa Científica Milenio (www.iniciativamilenio.cl).

Los concursos de Institutos Nuevos y de Renovación se abrirán siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria en la respectiva Ley de Presupuestos.

I.3 Plazos y Comunicaciones

Para efectos de este concurso, los plazos serán de días hábiles, salvo que se indique expresamente lo contrario. Estos plazos no consideran para su cómputo los días sábados, domingos ni festivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Respecto de los plazos de días corridos, cuando el último día del plazo recayere en un día inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El incumplimiento de los plazos establecidos en las presentes Bases por algún Postulante, implicará a partir de esa fecha, su exclusión del proceso.

Los postulantes, al realizar su postulación, podrán autorizar expresamente a la Subsecretaría y a la Secretaría Ejecutiva del Programa Iniciativa Científica Milenio a realizar todas las notificaciones por medio de correo electrónico, tales como, aquellas relativas a la etapa de evaluación, adjudicación, firma de convenio y durante todo el periodo de vigencia de los Institutos. Para estos efectos, la dirección de correo electrónico señalada en la postulación será el medio a través del cual la Subsecretaría y la Secretaría Ejecutiva del Programa Iniciativa Científica Milenio efectuarán todas las notificaciones que sean necesarias.

Las notificaciones mediante carta certificada que emita la Subsecretaría, se entenderán efectuadas al tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos. Las notificaciones mediante correo electrónico que emita la Subsecretaría, se entenderán efectuadas el mismo día de su envío.

Sin perjuicio que los plazos sean determinados en la respectiva convocatoria, a continuación se señalan los plazos máximos posibles para cada una de las etapas de los concursos:

- **Consultas y aclaraciones del Concurso:** Hasta **5 (cinco) días hábiles** antes de la finalización del plazo para presentar las propuestas.
- **Interponer descargos a la inadmisibilidad de propuestas:** Hasta **5 (cinco) días hábiles** contados desde la notificación de la inadmisibilidad.
- **Reclamos, consultas y/u observaciones sobre la evaluación y/o adjudicación del concurso:** Hasta **5 (cinco) días hábiles** desde la notificación.

- **Postulaciones de Propuestas Nuevas:** En el plazo que establezca la Secretaría Ejecutiva en la respectiva convocatoria, el que no podrá extenderse por más de **45 (cuarenta y cinco) días hábiles** contados desde la apertura de la convocatoria.
- **Postulaciones de Propuestas de Renovación:** En el plazo que establezca la Secretaría Ejecutiva en la respectiva convocatoria, el que no podrá extenderse por más de 45 **(cuarenta y cinco) días hábiles** contados desde la apertura de la convocatoria.
- **Evaluaciones de Propuestas Nuevas:** Hasta **150 (ciento cincuenta) días hábiles** contados desde el término del plazo de presentación de propuestas.
- **Evaluaciones de Propuestas de Renovación:** Hasta **150 (ciento cincuenta) días hábiles** contados desde el término del plazo de presentación de propuestas.

Adjudicación del Concurso: La Subsecretaria dictará la resolución que adjudique el concurso dentro del plazo de**15 (quince) días hábiles** contados desde la sesión del Consejo Directivo en el que se trata la propuesta de adjudicación recibida por parte del Comité de Programa. Posteriormente, en caso que corresponda, será remitida a la Contraloría General de la República para ser tomada de razón, y sólo producirá efectos una vez realizado dicho control de legalidad.

I.4 Definiciones

Para la correcta interpretación de estas Bases se entenderá por:

I.4.1. Comisión Nacional de Iniciativas Científicas para el Milenio: En adelante indistintamente el "Programa Iniciativa Científica Milenio", el "Programa", el "Programa Milenio" o "Milenio". Es la Comisión destinada a asesorar al Ministro de Economía, Fomento y Turismo, en todo cuanto diga relación con la proposición de políticas que apunten a la creación y desarrollo de centros de investigación de excelencia para la investigación científica y tecnológica de frontera en el país, del fortalecimiento de las capacidades científicas y tecnológicas de alto nivel, y de la difusión y transferencia del conocimiento a los sectores productivos, de acuerdo a lo establecido por Decreto Supremo Nº 151, de 1999, del Ministerio de Planificación y sus modificaciones. Este Programa se encuentra radicado en el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo desde el 01 de enero de 2011.

I.4.2. Consejo Directivo de Milenio: En adelante Indistintamente el **"Consejo Directivo"**. Es el órgano de coordinación superior del Programa y su composición está definida en el D.S. N° 151, de 1999, del Ministerio de Planificación y sus posteriores modificaciones.

I.4.3. Comité de Programa de Milenio: En adelante indistintamente el **"Comité de Programa"**. Es el órgano científico técnico supervisor del Programa Milenio, a cargo de la evaluación y selección de proyectos. Su composición está definida en el Decreto Supremo N° 151, de 1999, del Ministerio de Planificación y sus posteriores modificaciones.

I.4.4. Evaluador Par: Científico especialista en áreas específicas de las Ciencias Naturales y Exactas o Ciencias Sociales, que presta apoyo científico-técnico al Comité de Programa en las evaluaciones de las propuestas que postulan a concursos de Institutos Milenio. Además, realiza la evaluación de Memorias Anuales e Informes Técnicos Finales de los Centros Milenio.

I.4.5. Secretaría Ejecutiva de Milenio: En adelante indistintamente la **"Secretaría Ejecutiva"**. Es el órgano de la Comisión Nacional de Iniciativas Científicas para el Milenio, que tiene a su cargo el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo y la gestión del Programa Milenio.

I.4.6. **Propuesta:** Toda aquella propuesta de investigación científica que se enmarque dentro de los requisitos establecidos en estas Bases. Se distinguen 2 (dos) tipos de propuestas: Propuesta Nueva y Propuesta de Renovación. Las Propuestas no serán públicas por contener información susceptible de propiedad industrial e intelectual.

I.4.7. **Centro Milenio:** Se refiere indistintamente a un Instituto o Núcleo Milenio.

I.4.8. **Instituto Milenio:** En adelante indistintamente el **"Instituto".** Es un centro de investigación de alto nivel, en los ámbitos de las Ciencias Naturales y Exactas o de las Ciencias Sociales, que actúa como centro de desarrollo de proyectos científicos al interior de una o varias Instituciones Albergantes, durante un periodo de 10 (diez) años. El Instituto se enfoca principalmente en los 4 (cuatro) ejes de acción descritos en el numeral I.1. de las presentes Bases. En él participan al menos **6 (seis)** Investigadores Asociados (incluyendo al Director y Director Alterno), otros investigadores y estudiantes de pregrado y postgrado.

I.4.8.1. **Instituto Milenio en Ciencias Naturales y Exactas:** Es un Instituto que establece sus líneas de investigación principales en el ámbito de las Ciencias Naturales y Exactas, sin perjuicio que exista complemento y colaboración desde y hacia las Ciencias Sociales. En ellos, más de la mitad de sus Investigadores Asociados debe tener un título profesional o grado académico en alguna disciplina de las Ciencias Naturales y Exactas.

I.4.8.2. **Instituto Milenio en Ciencias Sociales:** Es un Instituto que establece sus líneas de investigación principales en el ámbito de las Ciencias Sociales, sin perjuicio que exista complemento y colaboración desde y hacia las Ciencias Naturales y Exactas. En ellos, más de la mitad de sus Investigadores Asociados debe tener un título profesional o grado académico en alguna disciplina de las Ciencias Sociales.

I.4.8.3. **Instituto Milenio Nuevo:** Instituto Milenio basado en una propuesta conformada por: al menos un 60% de Investigadores Asociados, incluyendo al Director y Director Alterno, que no han participado en esta categoría de investigador(a) (o su homólogo[1]) en un mismo Instituto Milenio o centro equivalente (tal como se definen en el punto I.4.10) por un periodo de 5 (cinco) o más años, contados hasta la fecha de cierre de las postulaciones para Propuestas Nuevas. En caso que este Instituto resulte adjudicado, deberá constituirse como persona jurídica sin fines de lucro (fundación o corporación), a más tardar 15 (quince) meses después de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de financiamiento suscrito.

I.4.8.4. **Instituto Milenio de Renovación:** Instituto Milenio basado en una propuesta conformada por: al menos un 40% de Investigadores Asociados, incluyendo al Director y Director Alterno, que han participado en esta categoría de investigador(a) (o su homólogo) en un mismo Instituto Milenio o centro equivalente (tal como se definen en el punto I.4.10) por un periodo de 5 (cinco) o más años, contados hasta la fecha de cierre de las postulaciones para Propuestas de Renovación. Para poder postular al concurso el Instituto debe encontrarse constituido como persona jurídica sin fines de lucro (fundación o corporación), la que debe estar vigente.

[1]Investigadores que tienen una categoría de investigador principal en centros equivalentes.

I.4.9. **Núcleo Milenio:** En adelante indistintamente el **"Núcleo"**. Centro de investigación de alto nivel, que actúa como centro de desarrollo de proyectos científicos al interior de una o varias Instituciones Albergantes. El Núcleo se enfoca principalmente en los 4 (cuatro) ejes de acción descritos en el numeral I.1. de las presentes Bases. En él participan al menos 3 (tres) Investigadores Asociados (Director, Director Alterno y otros Asociados), otros investigadores y estudiantes de pregrado y postgrado.

I.4.10. **Centros Equivalentes:** Centros que se consideran equivalentes a Institutos Milenio, para esto deben cumplir con: (i) Ser centros de investigación o centros de I+D; (ii) Contar con financiamiento estatal por 10 (diez) o más años. Se incluyen en esta categoría: Centros con financiamiento del Programa de Investigación Asociativa (PIA), Fondo de Financiamiento de Centros de Investigación en Áreas Prioritarias (FONDAP) y Centros Regionales de CONICYT, y otros que cumplan con los puntos (i) e (ii).

I.4.11. **Investigadores Asociados:** Investigadores con una destacada trayectoria en investigación científica, respaldada por producción científica relevante, y/o por el reconocimiento de la comunidad científica nacional e internacional. Para cumplir con lo anterior, el Investigador Asociado debe haber liderado alguna línea de investigación en el pasado y debe contar con al menos 5 (cinco) productos demostrables que respalden su labor académica y/o de investigación. Esta categoría de investigador lidera las líneas de investigación del Instituto y participa en el diseño y ejecución de sus estrategias de desarrollo. Todo Investigador Asociado posee responsabilidad en la ejecución de la propuesta, y obligaciones tanto científico-técnicas como administrativas, las que son detalladas en los numerales V.7.3. y V.7.6 de las presentes Bases. El Director y el Director Alterno también se consideran dentro de la categoría de Investigadores Asociados.

I.4.12. **Director del Centro Milenio:** En adelante, indistintamente el **"Director"** (equivalente al "Investigador Responsable" definido en concursos anteriores de Centros Milenio). Es un Investigador Asociado que, además de cumplir con sus obligaciones científico-técnicas y administrativas, es responsable de dirigir y velar por la ejecución de las actividades del Instituto, tanto en los aspectos científico-técnicos como en los administrativos. Sus obligaciones adicionales están definidas en los numerales V.7.1., V.7.4. y V.7.5 de las presentes Bases.

I.4.13. **Director Alterno del Centro Milenio:** En adelante indistintamente el **"Director Alterno"** (equivalente al "Investigador Responsable Suplente" definido en concursos anteriores de Milenio). Es un Investigador Asociado que, además de cumplir con sus obligaciones científico-técnicas y administrativas, apoya la labor y el cumplimiento de las obligaciones del Director, asumiendo las responsabilidades de éste en su ausencia o impedimento. Sus obligaciones adicionales están definidas en los numerales V.7.2. y V.7.5. de las presentes Bases.

I.4.14. **Investigador Adjunto:** Investigador(a) que apoya las actividades científico-técnicas del Instituto, careciendo de obligaciones administrativas.

I.4.15. **Investigador Senior:** Investigador(a) con una trayectoria científica extensa y destacada, que prestará consejería y apoyo científico-técnico al Instituto y a sus Investigadores, careciendo de obligaciones administrativas.

I.4.16. **Investigador Joven:** Investigador(a) que tiene una edad inferior a 40 (cuarenta) años en el caso de los hombres y 45 (cuarenta y cinco) años en el de las mujeres y que no tiene asignada otra categoría como investigador(a) del centro. Si, durante la vigencia

del Instituto, algún(a) investigador(a) joven alcanza las edades referidas, dejará de ser considerado dentro de esta categoría.

I.4.17. **Postdoctorante:** Profesional con grado de doctor, que se encuentre realizando una investigación de postdoctorado relacionada con alguna de las líneas de investigación del Instituto, y que no tiene otra categoría asignada como investigador(a) del centro.

I.4.18. **Estudiante de Postgrado:** Licenciado o titulado que se encuentre cursando estudios de postgrado y/o realizando una tesis relacionada con alguna de las líneas de investigación del Instituto.

I.4.19. **Estudiante de Pregrado:** Estudiante con enseñanza media completa que se encuentre cursando una carrera universitaria o técnica y desarrollando una tesis de pregrado o trabajo de título equivalente, relacionada con alguna de las líneas de investigación del Instituto.

I.4.20. **Personal de Gestión Administrativa:** Personal calificado con capacidades en el área de gestión y administración, que apoya el adecuado funcionamiento operacional del Instituto. Este tipo de funciones podrán ser desempeñadas por una o más personas, o bien, por una institución con giro afín a estas materias. Esta(s) persona(s) o institución podrá(n) ser contratada(s) por el Instituto o la(s) Institución(es) Albergante(es) para estos efectos, teniendo dedicación total o parcial. En esta categoría se definirá un **Director(a) Ejecutivo(a)**, a cargo del cumplimiento de las obligaciones en materia administrativa y financiera del Instituto, la planificación, ejecución e implementación las acciones pertinentes para ello, así como un **Encargado(a) de Gestión Administrativa y Financiera**, quienes podrán actuar como canal de comunicación con la Secretaría Ejecutiva y el Área de Rendiciones respectivamente, en todo lo que tenga relación con estas materias.

I.4.21. **Personal Profesional y/o Técnico:** Personal calificado con capacidades de diferente naturaleza que apoyan la investigación del Instituto y/o la difusión de la ciencia. Dentro de esta categoría se podrá incluir al Encargado(a) de Transferencia Tecnológica, Encargado(a) de Proyección al Medio Externo, Encargado(a) de Laboratorio, entre otras.

I.4.22. **Personal de Comunicaciones:** Personal a cargo de generar y difundir notas, entrevistas u otros documentos similares sobre los avances de las investigaciones del Instituto, en prensa, medios digitales y/u otros soportes de comunicación. Este tipo de personal podrá tener asignada cualquier otra categoría de personal del Instituto o podrá ser una institución con giro afín contratada para estos efectos, pudiendo tener dedicación total o parcial. En esta categoría se definirá un **Director(a) de Comunicaciones**, quien será la contraparte con la Secretaría Ejecutiva, quien debe informar anticipadamente los eventos y actividades de difusión, y debe hacer llegar imágenes, infografías, gráficos y otros materiales relacionados con el Instituto.

I.4.23. **Institución(es) Albergante(s):** Institución(es) Académica(s) y/o dedicada a la investigación o I+D, que cuenta(n)con personalidad jurídica, y que facilita(n) sus instalaciones, oficinas, laboratorios, equipos, infraestructura, servicios y otros, para el desarrollo del Instituto. Estas instituciones pueden ser una o más por Instituto.

I.4.24. **Redes Formales de Colaboración (RFC):** Actividades que tienen el objetivo primordial el intercambiar conocimientos entre los grupos de científicos de los centros y los investigadores de otros centros nacionales e internacionales, posibilitando el fortalecimiento de sus investigaciones y el desarrollo y difusión del conocimiento

científico, favoreciendo la colaboración con otros centros de investigación de excelencia mundial.

I.4.25. Proyección al Medio Externo (PME): Actividades que tienen el propósito de promover la difusión y la transferencia tecnológica de los resultados del quehacer científico de los centros a públicos ajenos al académico, entre ellos el ámbito productivo, social y ciudadano.

I.4.26. Plan Anual de Uso de Recursos (PAUR): Corresponde al plan anual según el cual los recursos asignados al Instituto Milenio son distribuidos de acuerdo a las categorías y límites establecidos en el numeral V.4. de las presentes Bases, el que debe ser entregado según el detalle, plazos y formato solicitado por la Secretaría Ejecutiva. El PAUR comienza su vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Secretaría Ejecutiva y refleja la planificación financiera de las actividades definidas por el Instituto para un período de un año (12 meses), en concordancia a lo establecido en el convenio.

I.4.27. Postulante: El Postulante deberá ser el Director en el caso de Institutos Nuevos y el representante de la persona jurídica para los Institutos de Renovación y es quien presenta la postulación de Propuesta Nueva y/o Propuesta de Renovación, a través del Sistema de Concursos en Línea.

I.4.28. Sistema de Concursos en Línea: Plataforma web para realizar la presentación de las propuestas de Núcleos e Institutos Milenio en todas sus etapas, cuya dirección de acceso es http://concursos.iniciativamilenio.cl, a la que también se puede acceder desde el sitio web de Milenio (www.iniciativamilenio.cl).

I.4.29. Productos Relevantes: Productos que den cuenta de la productividad y la excelencia científica de los investigadores, y que cuentan con documentación comprobable de su veracidad, tales como: artículos científicos indexados con referato de pares, invitaciones como "orador principal" o "*key speaker*" a conferencias relevantes en sus áreas de investigación, productos de propiedad industrial e intelectual (patentes, softwares, etc.), licenciamientos, *spin-offs*, capítulos de libros o libros con comité editorial, servicios tecnológicos, consultorías de investigación o de especialidad técnica, asesorías y actividades con el sector productivo o sector público (que cuenten con convenios o contratos), ingresos provenientes de licencias, premios, proyectos desarrollados, menciones en medios internacionales especializados y reconocidos del ámbito científico-tecnológico, ponencias y presentaciones en conferencias especializadas con comités de selección[2],y otros productos que den cuenta de investigación de alta calidad, formación de jóvenes científicos y/o transferencia tecnológica o del conocimiento. Los productos presentados deben ser relevantes para las líneas de investigación del Instituto y/o para la especialidad curricular de los Investigadores Asociados.

I.4.30. Capital humano avanzado: Involucra los recursos humanos asociados a la ciencia y la tecnología, así como el conjunto de profesionales técnicos o universitarios que avanzan en formación o perfeccionamiento luego de la educación formal de pregrado.

I.4.31. La Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, en adelante la "Subsecretaría".

[2] Este tipo de producto es particularmente relevante para el área de ciencias de la computación

I.4.32. **El(la) Subsecretario(a) de Economía y Empresas de Menor Tamaño,** en adelante el(la) "Subsecretario(a)".

I.4.33. **Área de Rendiciones:** Es la unidad dependiente de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, encargada de la revisión de las rendiciones de cuentas de los Centros Milenio, velando por el cumplimiento de la normativa y convenios vigentes.

II. POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN PARA INSTITUTOS NUEVOS

La postulación de un Instituto Nuevo la realizará su Director en nombre del equipo de Investigadores Asociados que formarán parte de la propuesta. Esta postulación será representada por una persona natural y, en el caso de resultar adjudicada la propuesta, el Instituto deberá constituirse como persona jurídica sin fines de lucro, la que asumirá todas las obligaciones administrativas de éste. **Para lo anterior, se tendrá un plazo máximo de 15 (quince) meses, contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de financiamiento del Instituto.**

II.1 Requisitos

Podrán postular al concurso de Institutos Nuevos aquellos investigadores que representen a equipos de científicos que cumplan con los siguientes requisitos:

II.1.1 La propuesta debe contener al menos 6 (seis) Investigadores Asociados, incluyendo al Director y al Director Alterno.

II.1.2 Se debe incluir al menos a una mujer en los cargos de Director o Director Alterno.

II.1.3 Al menos un 60% de los Investigadores Asociados, incluyendo al Director y al Director Alterno, no pueden haber participado en esta categoría de investigador(a) (o su homóloga) en un mismo Instituto Milenio o centro equivalente por un periodo mayor a 5 (cinco) años, contados hasta la fecha de cierre de las postulaciones para Propuestas Nuevas.

II.1.4 Los Investigadores Asociados, incluyendo al Director y Director Alterno, que forman parte de la propuesta pueden ser chilenos o extranjeros. Durante el período de postulación no es necesario que residan en Chile, pero si la propuesta es adjudicada, deben contar con domicilio permanente en Chile durante el período de su ejecución.

II.1.5 Los Investigadores Asociados, incluyendo al Director y Director Alterno, que forman parte de la propuesta, deberán estar presentes en el país al menos por 8 (ocho) meses durante cada año de vigencia del Instituto, salvo excepciones autorizadas por la Secretaría Ejecutiva. Dichas autorizaciones podrán ser emitidas, como máximo, a 1 (uno) de los Investigadores Asociados por año, donde cada Investigador Asociado podrá recibir un permiso de hasta 12 (doce) meses de duración total durante cada quinquenio de vigencia del Instituto. Este permiso excepcional excluye al Director y Director Alterno.

II.1.6 Un(a) investigador(a) podrá postular en calidad de Director o de Director Alterno en una sola propuesta por concurso de Institutos.

II.1.7 En el caso de postular en más de un concurso de Centros Milenio (Institutos y Núcleos) y de resultar adjudicadas sus propuestas en más de uno de ellos, el Postulante podrá asumir como Director o Director Alterno en sólo uno, según su

preferencia y de acuerdo al cargo postulado en la propuesta. La propuesta que rechace se considerará desistida, sin perjuicio de lo señalado en los numerales siguientes.

II.1.8 Un(a) investigador(a) no podrá ejercer como Director o Director Alterno de un Instituto o Núcleo y a la vez ejercer como Director o Director Alterno en otro Centro Milenio. En el caso de adjudicarse una propuesta que lo ponga en esta situación, deberá desistirse de su propuesta o renunciar al centro vigente, según su preferencia y de acuerdo al cargo postulado en la propuesta. Si opta por el nuevo Instituto, deberá renunciar a su cargo en el Centro vigente y presentar la solicitud de reemplazo dentro de los 10 (diez) primeros días hábiles contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el nuevo convenio de financiamiento. La solicitud debe incluir todos los antecedentes necesarios respecto de él (ella) y de los investigadores que lo (la) reemplazarán.

II.1.9 Los Investigadores Asociados podrán participar en un máximo de 2 (dos) propuestas por concurso de Institutos, en cualquiera de las categorías de Investigadores Asociados. Respecto de los cargos de Director y Director Alterno, su postulación se regirá por lo dispuesto en los N° II.1.6 al II.1.8 precedentes.

II.1.10 Un(a) investigador(a) podrá ejercer como Investigador Asociado en un máximo de 2 (dos) Centros Milenio, exceptuando el cargo de Director y Director Alterno, cuya postulación se regirá por lo dispuesto en los N° II.1.6 al II.1.8 precedentes.

II.1.11 El Director deberá comprometer al menos 12 (doce) horas semanales de dedicación al Instituto, mientras que el resto de los Investigadores Asociados, incluyendo al Director Alterno, deberá comprometer al menos 8 (ocho) horas semanales.

II.1.12 No podrán postular al cargo de Director o Director Alterno de un Instituto Nuevo, investigadores que hayan sido Director o Directores Alternos de algún Centro Milenio que haya terminado anticipadamente su convenio por: incumplimiento grave de sus obligaciones con el Programa o por término anticipado de un Instituto debido a una evaluación negativa del desarrollo del primer quinquenio. Esta restricción aplicará por un periodo de 10 (diez) años, contados desde la total tramitación del acto administrativo que de término anticipado al convenio de financiamiento y, siempre y cuando, no existan recursos pendientes de restitución. El periodo de 10 (diez) años se contará hacia atrás desde la fecha de cierre de la respectiva convocatoria.

II.1.13 Para que el Instituto se conciba como una institución independiente de sus líderes, y se establezca como una organización con una visión de largo plazo, que supere a quién la dirige, no podrá postular ni ejercer como Director(a) un(a) investigador(a) que haya ejercido este cargo (o su homólogo en centros equivalentes[3]) durante 10 (diez) años, continuos o discontinuos, dentro de los últimos 14 (catorce) años, contados desde la fecha de cierre de la convocatoria.

II.1.14 El(la)investigador(a) que actúe como Director no podrá ser sustituido en ese cargo durante todo el proceso de concurso y, hasta que el Instituto adjudicado haya cumplido al menos un año de ejecución, desde el término de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio suscrito. Constituirán excepciones a la regla anterior, el fallecimiento del Director o la ocurrencia de una situación no previsible al momento de efectuar la postulación, la que deberá ser comunicada a la

[3] Según definición I.4.10.

Secretaría Ejecutiva, para su evaluación y decisión fundada. En cualquier caso, dichas circunstancias deben haber ocurrido en una fecha posterior al cierre de la convocatoria, de lo contrario, se tendrá por desistida la postulación.

En el caso que el fallecimiento o la situación imprevisible ocurra antes de la adjudicación, se dejará sin efecto su postulación.

II.2 Consultas y Aclaraciones

Para asegurar un flujo de información justo y transparente, las consultas y aclaraciones deberán efectuarse sólo a través del foro del Sistema de Concursos en Línea, disponible en la dirección web http://concurso.iniciativamilenio.cl, desde la apertura del concurso hasta **5 (cinco) días hábiles** antes del término del plazo para presentar propuestas. Se responderá por esta misma vía, siempre que las consultas sean pertinentes al desarrollo del concurso y que su respuesta no involucre información confidencial.

Sólo en la eventualidad de que el Sistema de Concursos en Línea no esté disponible, podrán efectuarse consultas y aclaraciones a través del correo electrónico milenio@iniciativamilenio.gob.cl.

No se aceptarán ni responderán consultas efectuadas por un conducto diferente a los señalados para tales efectos.

II.3 Declaración de Inadmisibilidad de las Propuestas

Las Propuestas Nuevas presentadas que no cumplan con los requisitos de postulación, no completen los antecedentes requeridos en el Sistema de Concursos en Línea, no presenten alguno de los antecedentes requeridos en estas Bases o presenten antecedentes falsos, serán declaradas inadmisibles, a través de resolución fundada de la Subsecretaría, la cual será notificada a los postulantes, indicando la causal respectiva del incumplimiento, de acuerdo a lo establecido en estas Bases.

Se declararán como inadmisibles las propuestas donde uno o más Investigadores Asociados (incluyendo al Director y Director Alterno) participen en un número de postulaciones que excedan lo permitido, según los numerales II.1.6. y II.1.9. Para efectos de lo anterior, se estará al orden cronológico de presentación de las postulaciones, prefiriéndose las que fueron presentadas con anterioridad y, se declararán como inadmisibles tantas propuestas como sea necesario, hasta dar cumplimiento a los requisitos establecidos en los numerales referidos.

Sin perjuicio de los recursos administrativos que consideren pertinentes, aquellos Postulantes cuyas propuestas sean declaradas inadmisibles, y estimen fundadamente que dicha declaración es improcedente, podrán presentar sus descargos ante el(la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Iniciativa Científica Milenio, mediante correo electrónico a la dirección milenio@iniciativamilenio.gob.cl en un plazo máximo de **5 (cinco) días hábiles** contados desde la notificación de la resolución que declare la inadmisibilidad de la propuesta. Para esto, deberán aportar antecedentes claros y verificables, los que deberán ser adjuntados a su solicitud. La Secretaría Ejecutiva evaluará los descargos y sus documentos fundantes, emitiendo una respuesta en el plazo de 20 días hábiles contados desde la recepción de los mismos, la que será notificada al postulante.

II.4 Etapas y Antecedentes de Postulación

El procedimiento de postulación para Institutos Nuevos se realizará completamente en línea y en una sola etapa. Las postulaciones de Propuestas Nuevas se recibirán hasta las **14:00 horas del día hábil definido por la Secretaría Ejecutiva en la Resolución que llama a concurso**, después de este plazo no se podrán entregar antecedentes ni información adicional.

Las Propuestas Nuevas deberán incluir, como mínimo, los siguientes antecedentes, incluyendo, pero no limitándose, a la siguiente información:

II.4.1. Información General: En este ítem se deberán presentar los datos del Instituto propuesto y del Director del Instituto. El título de la Propuesta deberá comenzar con las palabras "Instituto Milenio", las que, en caso de ser adjudicada, deberán ser conservadas como parte del nombre del Instituto durante todo su período de ejecución. Se solicita además generar una sigla o nombre de fantasía que permita una fácil asociación al proyecto.

II.4.2. Institución(es) Albergante(s): En este ítem se deberán presentar los datos y compromisos de la(s) Institución(es) Albergante(s) del Instituto. Cada propuesta de Instituto Nuevo deberá incluir al menos 2 (dos) Instituciones Albergantes.

II.4.3. Resumen de la Propuesta:

- La propuesta deberá incluir la siguiente información, en el orden que se indica a continuación:

  - Objetivo general del Instituto en términos de investigación científica;
  - Aporte que su investigación científica hará al país y al mundo;
  - Lo distintivo de la propuesta en el escenario nacional, latinoamericano y mundial;
  - Concepto del Instituto que se desea crear, incluyendo áreas de trabajo, de investigación científica, y los trabajos anteriores del grupo (si los hubiere);
  - Logros que se espera alcanzar en el corto y largo plazo, y plan para alcanzar estas metas;
  - Competencias del equipo formado por los Investigadores Asociados;
  - Detalle del plan de trabajo que describa la sinergia del grupo, en comparación con la suma lineal de capacidades para trabajar en líneas de investigación individuales;
  - Propuestas, metas e innovaciones en cuanto a la formación e inserción de científicos jóvenes;
  - Conceptos, experiencia previa y metas para PME y RFC.

- **Actividades de Investigación Propuestas:** Las que deben contener lo siguiente:
  - Especificación de las actividades científicas que el centro planea realizar.
  - Detalle de las principales temáticas de investigación, así como el trabajo de investigación científica que se llevará a cabo (sea específico en cuanto a la explicación de la propuesta en términos científicos y de desarrollo de la metodología planificada).
  - Comentarios sobre cómo el equipo de Investigadores Asociados se alinea con la investigación que el centro planea desarrollar.
  - Identificar otros centros a nivel nacional o internacional que considera como su competencia e indique cómo su propuesta se diferencia del trabajo de ese (esos) centro(s).

- Comentar acerca de los aspectos multidisciplinarios de su propuesta y sobre cómo se enfrentará este aspecto en el centro.

- **Especificación de las líneas de investigación para efectos de asignación de Evaluadores:** El Postulante deberá informar su clasificación OCDE[4] que ayuden a identificar y describir sus líneas de investigación, los que permitirán a Milenio sugerir evaluadores pertinentes al área de investigación de la propuesta.

II.4.4. Identificación del Personal Científico: Se deberá incluir un listado del personal científico participante de la Propuesta, el que en esta etapa deberá estar conformado al menos, por un equipo de 6 (seis) Investigadores Asociados, incluyendo al Director y Director Alterno, y facultativamente, por Investigadores Senior.

II.4.4.1. **Investigadores Asociados:** Cada propuesta deberá contener al menos 6 (seis) Investigadores Asociados (incluyendo al Director y al Director Alterno). Se debe presentarla siguiente información, que incluye, pero no se limita a:

a) Datos Personales: Deberá incluir obligatoriamente el nombre completo, lugar y tipo de formación de cada investigador(a), detallando estudios de pregrado, postgrado y trabajos de postdoctorado (en caso de existir). Además, se deberá identificar a los Investigadores Asociados que actuarán como Director y Director Alterno.

b) Relaciones anteriores con Centros de Investigación: Para Director y Director Alterno, se deberá indicar:
- Si ha sido o es Director o Director Alterno de algún Centro Milenio.
- Si ha sido Investigador Asociado (o su homólogo) en un Instituto Milenio o centro equivalente por más 5 (cinco) años.

Si la respuesta es afirmativa para alguna de las preguntas anteriores se deberá:
- Identificar al centro del que ha sido parte;
- Explicar brevemente las diferencias y/o novedades de la investigación del Instituto propuesto, con respecto a la del centro en el que participa o participó anteriormente.

c) Antecedentes Académicos y Laborales: Deberá incluir el *curriculum vitae* resumido, con los aspectos más relevantes de la experiencia como profesional, investigador(a), académico(a) y/o formador(a) de científicos.

d) Productos Relevantes [5] y Publicaciones en Medios con Comité Editorial: En este ítem se deberá incluir lo siguiente:

i) Listado con 5 (cinco) productos relevantes y/o publicaciones con comité editorial en estado "aceptada para publicación" y/o "publicada". En este listado no se podrá repetir el mismo producto.

ii) Motivos por los que se consideran relevantes cada uno de los productos y/o publicaciones destacados en el punto anterior. Los productos relevantes y/o publicaciones escogidos deberán dar

[4] Clasificación OCDE, estará dada por lista desplegable en sistema de postulación.
[5] Según definición I.4.29.

cuenta de la excelencia del investigador en términos de su carrera y/o de la coherencia de su experiencia con respecto a la propuesta del Instituto postulado.

iii) Se deberá complementar la información anterior con los siguientes anexos :

- Link a algún portal web que dé cuenta de la productividad científica del investigador. Por ejemplo: DOI, Portal del Investigador de CONICYT, Google Scholar, ORCID, MathSciNet, PubMed, ResearchGate, ResearchID u otro pertinente a su especialidad.;
- o PDF o imagen legible que acredite el producto relevante destacado.

Será responsabilidad del Postulante entregar links que contengan la información actualizada en inglés, que no presenten errores de transcripción, que dispongan de la información solicitada, y que se encuentren operativos al momento de la evaluación

No se aceptarán postulaciones donde algún(os) Investigador(es) Asociado(s) no cumpla(n) estrictamente con los puntos a), c) y d) de este numeral. En el caso de los Directores y Directores Alternos, también se incluye punto b).

II.4.4.2. **Investigadores Senior:** En caso que la propuesta contenga Investigadores Senior, se deberá incluir los datos personales de todos ellos, tales como: nombre completo, cargo e institución, entre otros. Se deberá adjuntar una carta de compromiso de parte de cada uno [6], en la que se comprometen a prestar consejería y apoyo científico-técnico al Instituto.

II.4.5. Planes Propuestos y Experiencia Previa

- **Planes de Formación e Inversión en Capital Humano:** Se deberá detallar el programa de formación de jóvenes y de capital humano, el plan de inserción de jóvenes científicos y el de tutoría de estudiantes durante la vigencia del Instituto. Se deberá también explicar cómo se espera que el Instituto contribuya al desarrollo de competencias que permitan a los investigadores jóvenes desempeñarse exitosamente como investigadores independientes.

- **Proyección al Medio Externo (PME) y Conexiones con Otros Sectores:** Se deberá hacer una propuesta de estrategia de trabajo para estos ejes, además de detallar experiencias previas en estos ámbitos. Se valorará positivamente la originalidad y efectividad de la estrategia propuesta y su impacto comunicacional.

- **Redes Formales de Colaboración (RFC):** En este ítem se deberán presentar los planes de formación de redes chilenas o extranjeras y los intercambios realizados anteriormente entre el equipo de investigadores y otras instituciones dedicadas a la investigación que sean relevantes para dichos planes.

[6] Copia digital de carta con formato libre firmada por cada Investigador Senior.

II.4.6. Recursos y Presupuesto:

- **Recursos y Equipos Disponibles:** Se deberá entregar una descripción de la infraestructura y equipos que estarán disponibles para el Instituto, además de identificar los recursos aportados por la(s) Institución(es) Albergante(s) y por otras instituciones. Se deberá también indicar quién financiará el mantenimiento, calibración y compra de repuestos para los equipos.

- **Presupuesto para el Primer Año:** Se deberá realizar un desglose en términos porcentuales de los gastos planificados para el primer año de vigencia del Convenio, de acuerdo a los ítems presupuestarios establecidos en el numeral V.4. de las presentes Bases. Este presupuesto solamente considera los recursos otorgados por Milenio.

- **Información Adicional Relevante:** Se podrá ingresar cualquier otra información que se considere relevante para la evaluación.

II.4.7. Especificación de las líneas de investigación para efectos de asignación de Evaluadores: El Postulante deberá entregar un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 5 (cinco) palabras y/o conceptos claves que describan sus líneas de investigación, los que permitirán a Milenio sugerir evaluadores pertinentes al área de investigación de la propuesta.

II.5 Evaluación de Propuestas

Las Propuestas Nuevas declaradas como admisibles serán enviadas por la Secretaría Ejecutiva a los miembros del Comité de Programa. Al menos un miembro del Comité de Programa y/o un Evaluador Par[7], según su especialidad y experiencia en las líneas de investigación de la propuesta, elaborará(n) informe(s) de evaluación por cada propuesta, de acuerdo con los criterios establecidos en el numeral II.7. de las presentes Bases, que servirán de insumo para la evaluación realizada por el Comité de Programa.

El Comité de Programa sesionará para analizar los informes de evaluación de cada Propuesta, procediendo a seleccionar aquellas que pasarán a la segunda etapa, la que corresponde a una entrevista y presentación oral en idioma inglés, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y al puntaje obtenido. Para la selección, el Comité de Programa actuará de consuno, evaluando de manera consensuada las propuestas, conforme a los criterios establecidos en el numeral II.7., teniendo en consideración los informes emitidos por sus miembros y por Evaluadores Pares (en caso de existir) Será responsabilidad exclusiva del Comité de Programa entregar un listado con las propuestas seleccionadas para pasar a la siguiente etapa, mediante acta firmada por todos los miembros del Comité que participen del proceso.

El Comité de Programa podrá sesionar presencialmente o a través de tele/videoconferencia, con el fin de seleccionar las Propuestas Nuevas que pasarán a la siguiente etapa.

La Secretaría Ejecutiva de Milenio notificará los resultados de la selección a todos los Postulantes. Los Postulantes de Propuestas Nuevas seleccionados para avanzar a la segunda etapa recibirán, además, una invitación para su entrevista y presentación oral en idioma inglés.

---

[7] Se solicitará la evaluación de Evaluadores Pares en los casos que se presenten postulaciones relativas a disciplinas científicas para las que requiera apoyo el Comité de Programa. Los informes y puntajes de evaluación de los Evaluadores Pares son un insumo adicional para la evaluación, pero no vinculante para el Comité de Programa.

Los Investigadores Asociados de cada Instituto serán entrevistados por el Comité de Programa, lo que se llevará a cabo en idioma inglés, de manera presencial o mediante video/teleconferencia. A la entrevista deberá concurrir al menos el Director y/o Director Alterno, y adicionalmente los Investigadores Asociados que el Instituto considere necesario, salvo que el Comité de Programa exija fundadamente la presencia de un número mayor de investigadores o de algún(os) investigador(es) en particular. Todas las propuestas serán evaluadas de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral II.7.2. de las presentes Bases.

La selección final de las propuestas que recibirán financiamiento se llevará a cabo a través de un proceso común de jerarquización, el que considerará tanto las postulaciones de Institutos Nuevos como las de Renovación, evaluándose en conjunto ambos tipos de propuestas. Para efectos de asignar financiamiento, no se hará distinciones entre Propuestas de Institutos Nuevos y de Renovación.

II.6 Escala de Evaluación

La escala de evaluación a utilizar por los evaluadores[8]en todas las etapas del concurso, será la siguiente:

- Calificación entre 100 y 199, equivalente a **Sobresaliente** (Outstanding).
- Calificación entre 200 y 299, equivalente a **Bueno** (Good).
- Calificación entre 300 y 399, equivalente a **Razonable, pero requiere importantes mejoras** (Fair but requires important improvements).
- Calificación entre 400 y 500, equivalente a **No competitivo** (Non competitive).

II.7 Criterios de Evaluación

II.7.1 Evaluación de Propuestas escritas y selección para entrevista

La evaluación de las propuestas escritas que determinará las que pasarán a la siguiente etapa de entrevista se realizará en 2 (dos) fases llevadas a cabo en una misma instancia por el Comité de Programa.

En primer término, se asignará puntaje a cada propuesta escrita evaluada según criterios que miran a la propuesta como única, sin atención a las demás presentadas, y posteriormente, se evaluarán las propuestas según criterios que tienen en consideración al conjunto de propuestas presentadas y la presentación de planes de difusión y transferencia científica.

El resultado de la ponderación de ambos puntajes determinará las propuestas escritas que serán seleccionadas para pasar a la etapa de entrevista.

En relación a la primera fase de evaluación de las Propuestas escritas de institutos nuevos, los criterios científico-técnicos que serán aplicados por el Comité de Programa y/o por los Evaluadores Pares serán los siguientes:

[8]Evaluadores Pares y Comité de Programa

Excelencia académica y científica del Director y del Director Alterno (como primera prioridad), así como de los demás Investigadores Asociados (en segunda instancia). Lo anterior expresado por medio de productos verificables, tales como: publicaciones científicas en revistas indexadas de alto impacto y/u otros productos relevantes[9] que den cuenta de la experiencia en investigación y/o desarrollo con reconocimiento a nivel nacional e internacional, ya sea por su calidad, productividad y/o liderazgo en su área de especialidad. Es deseable que los Investigadores Asociados sean capaces de mostrar un alto potencial de inserción dentro del grupo de liderazgo de su área a nivel internacional. Por último, la productividad científica de los investigadores líderes debe tener conexión evidente con la temática de la investigación propuesta. Se considerarán y valorarán positivamente, los siguientes aspectos: - Experiencia previa en investigación multi y transdisciplinaria. - Participación de mujeres en el grupo de Investigadores Asociados. - Participación de Investigadores Asociados que residan en regiones fuera de la Región Metropolitana. - Bajo promedio de edad de los Investigadores Asociados.	**40%**
Mérito científico, técnico y metodológico de la propuesta, considerando para ello la capacidad plasmada en la propuesta de llevar adelante la investigación de forma exitosa y con altos estándares de calidad científica, así como de generar productos científicos relevantes y de excelencia en el área de trabajo propuesta. Se considerarán los siguientes aspectos: - Propuestas con enfoque metodológico multi y transdisciplinario. - Foco de la Propuesta puesto en áreas relevantes para el país y el mundo, que aborden una problemática donde nuestro país tenga una ventaja comparativa en términos de investigación científica, o bien que entreguen algún otro tipo de aporte a la sociedad. - Colaboración y realización de trabajos conjuntos entre científicos del Institutos e investigadores de otras instituciones, tanto nacionales como extranjeras, en igualdad de condiciones (no sólo como proveedores de estudiantes).	**30%**
Planes y potencial para la formación de científicos jóvenes y de capital humano avanzado. Se evaluarán los planes para el desarrollo o liderazgo de líneas de investigación por parte de investigadores jóvenes durante la ejecución del Instituto y la estrategia para incorporarlos formalmente a éste o alguna otra institución. En términos de capital humano avanzado, se considerará la cantidad de estudiantes de postgrado y pregrado en formación planificados, así como el número de postdoctorantes y el mecanismo de reclutamiento de éstos.	**15%**
Planes propuestos para: - Estructura organizacional y capacidad de gestión integral del Instituto. - Ampliar las redes de colaboración y realización de trabajos conjuntos entre científicos del Instituto e investigadores de otras instituciones, tanto nacionales como extranjeras, en igualdad de condiciones (no sólo como proveedores de estudiantes). - La búsqueda y obtención de fuentes de financiamiento complementarias, ya sean éstas públicas o privadas.	**15%**
Calificación 1° fase evaluación propuesta escrita	**100%**

MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO
JEFA DIVISION JURIDICA
CHILE

[9]Según definición I.4.29.

Al menos un miembro del Comité de Programa y/o un Evaluador Par[10], según su especialidad y experiencia en las líneas de investigación de la propuesta, elaborará(n) informe(s) de evaluación por cada propuesta, de acuerdo con los criterios recién mencionados. Luego que la Secretaría Ejecutiva reciba los informes de evaluación, éstos serán incluidos en una tabla que resuma la evaluación de todas las Propuestas, la que será entregada al Comité de Programa como insumo para su evaluación de acuerdo a los mismos criterios y para la asignación de puntaje de la primera fase de las Propuestas escritas.

Posteriormente, en una segunda fase, el Comité de Programa asignará el puntaje final de las propuestas escritas que pasarán a entrevista, según los siguientes criterios de evaluación, los que serán ponderados con la calificación obtenida por cada Propuesta escrita en la fase de evaluación anterior.

Calificación 1° fase evaluación propuesta escrita	**40%**
Planes propuestos para actividades de transferencia tecnológica y/o del conocimiento, difusión científica y de PME del Instituto. En particular se buscan planes que tengan un carácter innovador y de alto impacto.	**10%**
Consideración de criterios globales. Se evaluará cada propuesta en relación a las demás presentadas, bajo los siguientes aspectos: - Potencial de la propuesta para aportar al desarrollo del país y del mundo. En particular se evaluará el aporte del conocimiento que generará el centro. - Evaluación en términos relativos de la Propuesta con respecto a las demás propuestas en competencia. - Evaluación con respecto a los Centros Milenio vigentes y su diferenciación con respecto de éstos.	**50%**
Calificación 1° y 2° fase evaluación de propuesta escrita de Instituto Nuevo para entrevista	**100%**

- Se seleccionarán las Propuestas mejor evaluadas, las que deberán contar con una calificación menor a 300 (trescientos) puntos.

- El cupo para propuestas de Institutos Nuevos y de Renovación que se seleccionarán para ser entrevistadas dependerá de la disponibilidad presupuestaria. Sin embargo, el número de entrevistados, considerando propuestas de Institutos Nuevos y de Renovación, corresponderá a una cifra mayor o igual al doble y menor al triple de Institutos que se adjudicarán en el concurso, según la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

[10] Se solicitará la evaluación de Evaluadores Pares en los casos que se presenten postulaciones relativas a disciplinas científicas para las que requiera apoyo el Comité de Programa.

II.7.2 Nota Final

Los criterios de evaluación científico-técnicos y ponderaciones que serán aplicados por el Comité de Programa en la entrevista final para emitir la jerarquización final de las Propuestas serán las siguientes:

Calificación 1° y 2° fase evaluación de propuesta escrita de Instituto Nuevo para entrevista	**50%**
Desempeño en la presentación oral. Claridad y contundencia de la presentación y defensa oral de la propuesta, considerando lo siguiente: - Evaluación en términos relativos de la Propuesta con respecto a las demás propuestas en competencia. - Propuesta con enfoque metodológico multi y transdisciplinario. - Foco de la propuesta puesto en áreas relevantes para el país y el mundo, que aborden una problemática donde nuestro país tenga una ventaja comparativa en términos de investigación científica, o bien que entreguen algún otro tipo de aporte a la sociedad. - Propuesta de investigación que se diferencia de las actualmente cubiertas por Centros Milenio que se encuentren vigentes al momento de la entrevista. - Nivel, solidez y capacidad organizacional y de gestión integral del grupo de Investigadores Asociados. -	**50%**
CALIFICACIÓN FINAL (ponderada de evaluación propuesta escrita y entrevista)	**100%**

En la jerarquización final se tratarán de manera indistinta Propuestas de Institutos Nuevos y de Renovación.

III. POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE INSTITUTOS

La postulación de un Instituto de Renovación la realizará el representante de una persona jurídica sin fines de lucro, o quien tenga poder suficiente para representarla, siendo la persona jurídica quien asumirá todas las obligaciones administrativas del Instituto en caso de ser adjudicada su propuesta. Esta persona jurídica actúa en nombre del equipo de Investigadores Asociados que forman parte de la propuesta.

III.1 Requisitos

Podrán postular al concurso de Institutos de Renovación personas jurídicas sin fines de lucro (corporaciones o fundaciones) que representen a equipos de científicos que cumplan con los siguientes requisitos:

III.1.1 La propuesta debe contener al menos 8 (ocho) Investigadores Asociados, incluyendo al Director y Director Alterno.

III.1.2 Se debe incluir al menos a una mujer en los cargos de Director o Director Alterno.

III.1.3 Contar con personalidad jurídica sin fines de lucro, la que debe estar asociada a un Instituto Milenio o centro de investigación equivalente que haya cumplido al menos 9 (nueve) años de vigencia al momento de la apertura del concurso.

III.1.4 Al menos un 40% de los Investigadores Asociados, incluyendo al Director y Director Alterno, deberán haber formado parte de un mismo Instituto Milenio o centro de investigación equivalente durante un periodo de al menos 5 (cinco) años en la categoría de Investigador Asociado (o su homóloga), contados hasta la fecha de cierre de las postulaciones para Propuestas de Renovación.

III.1.5 Los Investigadores Asociados, incluyendo al Director y Director Alterno, que forman parte de la propuesta pueden ser chilenos o extranjeros. Durante el período de postulación no es necesario que residan en Chile, pero si el Instituto es adjudicado, deben contar con domicilio permanente en Chile durante el período de su ejecución.

III.1.6 Los Investigadores Asociados, incluyendo al Director y Director Alterno, que formen parte de la propuesta, deberán estar presentes en el país al menos por 8 (ocho) meses durante cada año de vigencia del Instituto, salvo excepciones autorizadas por la Secretaría Ejecutiva. Dichas autorizaciones podrán ser emitidas, como máximo, a 1 (uno) de los Investigadores Asociados por año, donde cada Investigador Asociado podrá recibir un permiso de hasta 12 (doce) meses de duración total durante cada quinquenio de vigencia del Instituto. Este permiso excepcional excluye al Director y Director Alterno.

III.1.7 Un(a) investigador(a) podrá postular en calidad de Director o de Director Alterno en una sola propuesta por concurso de Institutos.

III.1.8 En el caso de postular en más de un concurso (Institutos y Núcleos, por ejemplo) y de resultar adjudicadas sus propuestas en más de uno de ellos, el Postulante podrá asumir como Director o Director Alterno en sólo uno, según su preferencia y de acuerdo al cargo postulado en la propuesta. La propuesta que rechace se considerará desistida, sin perjuicio de lo señalado en los numerales siguientes.

III.1.9 Un(a) investigador(a) no podrá ejercer como Director de un Instituto o Núcleo y a la vez ejercer como Director Alterno en otro Centro Milenio. En el caso de adjudicarse una propuesta que lo ponga en esta situación, deberá desistirse de su propuesta o renunciar al centro vigente, de acuerdo a su preferencia y al cargo postulado en la Propuesta. Si opta por el Instituto de Renovación, deberá renunciar a su cargo en el Centro vigente y presentar la solicitud de reemplazo dentro de los 10 (diez) primeros días hábiles contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el nuevo convenio de financiamiento. La solicitud debe incluir todos los antecedentes necesarios respecto de él(ella) y de los investigadores que lo(la) reemplazarán.

III.1.10 Los Investigadores Asociados podrán participar en un máximo de 2 (dos) propuestas por cada concurso de Institutos, en cualquiera de las categorías de Investigadores Asociados. Respecto de los cargos de Director y Director alterno, su postulación se regirá por lo dispuesto en los N° III.1.7 al III.1.9 precedentes.

III.1.11 Un(a) investigador(a) podrá ejercer como Investigador Asociado en un máximo de 2 (dos) Centros Milenio, exceptuando el cargo de Director y Director Alterno, cuya postulación se regirá por lo dispuesto en los N° III.1.7 al III.1.9 precedentes.

III.1.12 El Director deberá comprometer al menos 12 (doce) horas semanales de dedicación al Instituto, mientras que el resto de los Investigadores Asociados, incluyendo al Director Alterno, deberá comprometer al menos 8 (ocho) horas semanales.

III.1.13 No podrán postular a Institutos de Renovación Directores de Institutos Milenio vigentes, cuyo período de ejecución termine después de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de cierre de postulación de las Propuestas.

III.1.14 No podrán postular al cargo de Director o Director Alterno de un Instituto de Renovación, investigadores que hayan sido Director o Directores Alterno de algún Centro Milenio o centros equivalentes que haya terminado anticipadamente su convenio por: incumplimiento grave de sus obligaciones con el Programa o por término anticipado de un Instituto debido a una la evaluación negativa del desarrollo del primer quinquenio. Esta restricción aplicará por un periodo de 10 (diez) años, contados desde la total tramitación del acto administrativo que da término anticipado al convenio de financiamiento y, siempre y cuando no existan recursos pendientes de restitución.

III.1.15 Para que el Instituto se conciba como una institución independiente de sus líderes, y que se establezca como una organización con una visión de largo plazo, que supere a quién la dirige, no podrá postular ni ejercer como Director un(a) investigador(a) que haya ejercido este cargo (o su homólogo en centros equivalentes) durante 10 (diez) años, continuos o discontinuos, dentro de los últimos 14 (catorce) años, contados desde el cierre de la convocatoria.

III.1.16 La Propuesta de Renovación podrá presentar en los cargos de Director o Director Alterno a solamente 1 (uno) de los investigadores que cumplieron funciones de Director y/o Director Alterno del Instituto anterior (o su homólogo en centros equivalentes). En el caso que esto ocurra y el Director o Director Alterno de la Propuesta se mantenga en alguno de estos cargos, se deberá presentar en la propuesta, un plan de reemplazo para éste, debiendo ocupar su cargo un(a) investigador(a) que no haya ejercido ninguno de los 2 (dos) cargos (o su homólogo en centros equivalentes) por más de 5 (cinco) años, continuos o discontinuos, durante los últimos 14 (catorce) años contados desde el cierre de la convocatoria. El reemplazo deberá llevarse a cabo a más tardar durante el tercer año de vigencia del Instituto de Renovación.

III.1.17 El(la)investigador(a) que actúe como Director no podrá ser sustituido en ese cargo durante todo el proceso de concurso y hasta que el Instituto adjudicado haya cumplido al menos un año de ejecución, desde el término de la total tramitación del convenio suscrito. Constituirán excepciones a la regla anterior, el fallecimiento del Director o la ocurrencia de una situación no previsible al momento de efectuar la postulación, la que deberá ser comunicada a la Secretaría Ejecutiva, para su evaluación y decisión fundada. En cualquier caso, dichas circunstancias deben haber ocurrido en una fecha posterior al cierre de la convocatoria del concurso, de lo contrario, se tendrá por desistida la postulación.

III.2 Consultas y Aclaraciones

Para asegurar un flujo de información justo y transparente, las consultas y aclaraciones deberán efectuarse sólo a través del foro del Sistema de Concursos en Línea, disponible en la dirección web http://concursos.iniciativamilenio.cl, desde la apertura del concurso hasta **5 (cinco) días hábiles** antes del término del plazo para presentar propuestas. Se responderá por esta misma vía, siempre que las consultas sean pertinentes al desarrollo del concurso y que su respuesta no involucre información confidencial.

Sólo en la eventualidad de que el Sistema de Concursos en Línea no esté disponible, podrán efectuarse consultas y aclaraciones a través del correo electrónico: milenio@iniciativamilenio.gob.cl.

No se aceptarán ni responderán consultas efectuadas por un conducto diferente a los señalados para tales efectos.

III.3 Declaración de Inadmisibilidad de las Propuestas

Las Propuestas de Renovación presentadas que no cumplan con los requisitos de postulación, no completen los antecedentes requeridos en el Sistema de Concursos en Línea, no presenten alguno de los antecedentes requeridos en estas Bases o presenten antecedentes falsos, serán declaradas inadmisibles, a través de resolución fundada de la Subsecretaría, la cual será notificada a los postulantes, indicando la causal respectiva del incumplimiento, de acuerdo a lo establecido en estas Bases.

Se declararán como inadmisibles las propuestas donde uno o más Investigadores Asociados (incluyendo al Director y Director Alterno), participen en un número de postulaciones que excedan lo permitido según los numerales III.1.7. y III.1.10. Para efectos de lo anterior, se estará al orden cronológico de presentación de las postulaciones, prefiriéndose las que fueron presentadas con anterioridad, y, se declararán como inadmisibles tantas propuestas como sea necesario, hasta dar cumplimiento a los requisitos establecidos en los numerales referidos.

Sin perjuicio de los recursos administrativos que consideren pertinentes, aquellos Postulantes cuyas Propuestas sean declaradas inadmisibles, y estimen fundadamente que dicha resolución es improcedente, podrán presentar sus descargos ante el(la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Iniciativa Científica Milenio, mediante correo electrónico a la dirección milenio@iniciativamilenio.gob.cl,en un plazo máximo de **5 (cinco) días hábiles** contados desde la notificación de la resolución que declare la inadmisibilidad de la propuesta. Para esto, deberán aportar antecedentes claros y verificables, los que deberán ser adjuntados a su solicitud. La Secretaría Ejecutiva evaluará los descargos y sus documentos fundantes, emitiendo una respuesta en el plazo de 20 (veinte) días hábiles contados desde la recepción de los mismos, lo que será notificado al postulante.

III.4 Etapas y Antecedentes de Postulación

El procedimiento de postulación para Institutos de Renovación se realizará completamente en línea y en una sola etapa, donde las Propuestas de Renovación se recibirán hasta las **14:00 horas del día hábil definido por la Secretaría Ejecutiva en la Resolución que llama a concurso**, después de este plazo no se podrán entregar antecedentes ni información adicional.

Las Propuestas de Renovación deberán incluir, como mínimo, los siguientes antecedentes,:

III.4.1 Información General: En este ítem se deberán presentar los datos del Instituto propuesto y del Director del Instituto. El título de la Propuesta de Renovación deberá comenzar con las palabras "Instituto Milenio", las que, en caso de ser adjudicada, deberán ser conservadas como parte del nombre del Instituto durante todo su período de ejecución.

III.4.2 Institución(es) Albergante(s): En este ítem se deberán presentarlos datos y compromisos de la(s) Institución(es) Albergante(s) del Instituto. La persona jurídica que presenta la postulación es considerada obligatoriamente como una de las Instituciones Albergantes.

III.4.3 **Resumen de la Propuesta:** La propuesta deberá incluir la siguiente información, en el orden que se indica a continuación:

- Objetivo general del Instituto en términos de investigación científica;
- Aporte que su investigación científica hará al país y al mundo;
- Lo distintivo de la propuesta en el escenario nacional, latinoamericano y mundial;
- Concepto del Instituto que se desea renovar, incluyendo áreas de trabajo, de investigación científica, y los trabajos realizados por el grupo en el Instituto anterior;
- Propuestas científicas de renovación y las diferencias con respecto al Instituto anterior;
- Competencias del equipo formado por los Investigadores Asociados;
- Detalle del plan de trabajo que describa la sinergia del grupo, en comparación con la suma lineal de capacidades para trabajar en líneas de investigación individuales. Aportes de los nuevos integrantes para esta etapa, en caso de existir;
- Logros, propuestas, metas e innovaciones en cuanto a la formación e inserción de jóvenes científicos;
- Logros alcanzados, planes y metas para PME y RFC.

III.4.4 **Fundamento de la Propuesta:** Se deberá explicar el valor agregado con respecto al desarrollo previo del Instituto, detallando las líneas de investigación y desarrollos que aportarán a comprender un problema relevante para el país y el mundo.

III.4.5 **Personal Científico:** Se deberá incluir un listado del personal científico participante, el que deberá estar conformado obligatoriamente por un equipo de 8 (ocho) Investigadores Asociados, y facultativamente, por Investigadores Senior.

III.4.5.1 **Investigadores Asociados:** Cada propuesta deberá contener al menos 8 (ocho) Investigadores Asociados (incluyendo al Director y al Director Alterno). Se debe presentar la siguiente información, que incluye, pero no se limita a:

a) **Datos personales:** Se deberá incluir obligatoriamente el nombre completo, lugar y tipo de formación de cada investigador(a), detallando estudios de pregrado, postgrado y trabajos de postdoctorado (en caso de existir). Además, se deberá identificar a los Investigadores Asociados que actuarán como Director y Director Alterno.

b) **Relaciones anteriores con Centros de Investigación:** En cuanto al Director y Director Alterno de la propuesta, se deberá indicar:
   - Si ha sido o es Director o Director Alterno de algún Centro Milenio.
   - Si ha sido Investigador Asociado (o su homólogo) en un Instituto Milenio o centro equivalente por más 5 (cinco) años.
   - Si la respuesta es afirmativa para alguna de las preguntas anteriores, deberá identificar al centro del que ha sido parte y explicar brevemente las diferencias y/o novedades de la investigación del Instituto propuesto (en el caso que hubieren), con respecto a la del centro en el que participa o participó anteriormente.

c) **Antecedentes Académicos y Laborales**: Deberá incluir el *curriculum vitae* resumido, con los aspectos más relevantes de la experiencia como profesional, investigador(a), académico(a) y/o formador(a) de científicos.

d) **Productos Relevantes[11] y Publicaciones en Medios con Comité Editorial:** En este ítem se deberá incluir lo siguiente:

i) Listado con 5 (cinco) productos relevantes y/o publicaciones con comité editorial en estado "aceptada para publicación" o "publicada". Este listado no se podrá repetir el mismo producto.

ii) Motivos por los que se consideran relevantes cada uno de los productos y/o publicaciones destacados en el punto anterior. Los productos relevantes y/o publicaciones escogidos deberán dar cuenta de la excelencia del investigador en términos de su carrera y/o de la coherencia de su experiencia con respecto a la propuesta del Instituto postulado.

iii) Se deberá complementar la información anterior con los siguientes anexos correspondientes:

- Link a algún portal web que dé cuenta de la productividad científica del investigador. Por ejemplo: DOI, Portal del Investigador de CONICYT, Google Scholar, ORCID, MathSciNet, PubMed, ResearchGate, ResearchID u otro pertinente a su especialidad.
- PDF o imagen legible que acredite el producto relevante destacado.

Será responsabilidad del Postulante entregar links que contengan la información actualizada en inglés, que no presenten errores de transcripción, que dispongan de la información solicitada, y que se encuentren operativos al momento de la evaluación.

No se aceptarán postulaciones donde algún(os) Investigador(es) Asociado(s) no cumpla(n) estrictamente con los puntos a), c) y d) de este numeral. En el caso de los Directores y Directores Alternos, también se incluye punto b).

III.4.5.2 Investigadores Senior: En caso que la propuesta contenga Investigadores Senior, se deberá incluir los datos personales de todos ellos, tales como: nombre completo, cargo e institución, entre otros. Se deberá adjuntar una carta de compromiso de parte de cada uno[12], en la que se comprometen a prestar consejería y apoyo científico-técnico al Instituto.

III.4.6 Logros del Centro de Investigación: Se deberá realizar una descripción detallada de los objetivos alcanzados durante la vigencia previa del Instituto Milenio o centro equivalente, incluyendo al menos los siguientes puntos:

III.4.6.1 Temas fundamentales que se estudiaron (máximo 10) y sus avances en el trabajo de investigación científica. Destacar y explicar los logros obtenidos en aquellas líneas de investigación que en el futuro podrían transformarse en un aporte al país y al mundo.

[11] Según definición I.4.29.
[12] Copia digital de carta con formato libre firmada por cada Investigador Senior.

III.4.6.2 Capacidad de trabajo en equipo y sinergia del grupo, en comparación con la suma lineal de capacidades para trabajar en líneas de investigación individuales. Detallar el programa de formación de jóvenes y de capital humano, el plan de inserción de jóvenes científicos y el de tutoría de estudiantes implementados durante la vigencia previa del centro. También se deberá explicar cómo, en caso que así fuere, el centro ha contribuido al desarrollo de competencias que permitan a los investigadores jóvenes desempeñarse exitosamente como investigadores independientes.

III.4.6.3 Describir los logros alcanzados en RFC y PME, analizando el impacto de ambos tipos de actividades, así como los logros en el ámbito comunicacional (Por ejemplo: foco, público objetivo, territorio a abarcar, reconocimiento público del centro, etc.).

III.4.6.4 Describir la forma en que ha se gestionado administrativa y financieramente el centro durante su existencia y los logros en términos de las competencias en la gestión de un centro de investigación.

III.4.7 **Componentes del Instituto:** Se deberá formular y presentar una descripción detallada de los componentes del Instituto propuesto. En caso que corresponda, se deberá explicar y fundamentar los posibles nuevos enfoques o cambios en los componentes del Instituto Milenio o centro equivalente en relación al pasado, considerando al menos los siguientes aspectos:

III.4.7.1 Especificar las actividades de investigación que se planea desarrollar, en términos del trabajo de **investigación científica** y objetivos científicos e interrogantes fundamentales que se estudiarán durante la vigencia del Instituto. Se debe adjuntar algún documento que acredite el aporte e interés del sector público o privado hacia al menos una de las líneas de investigación que se desarrollarán, y especificar el porcentaje de los recursos destinados a su desarrollo.

III.4.7.2 Se deberá entregar una descripción de la **infraestructura, equipos y recursos** que estarán disponibles para el Instituto Se deberá identificar si el aporte lo realizan los investigadores, persona jurídica, la(s) Institución(es) Albergante(s) u otras instituciones. Se deberá también indicar quién financiará el mantenimiento, calibración y compra de repuestos de los equipos.

III.4.7.3 Detallar el programa de **formación de jóvenes y de capital humano**, el plan de inserción de jóvenes científicos, y el de tutoría de estudiantes del Instituto. Se deberá también explicar cómo se espera que el Instituto contribuya al desarrollo de competencias que permitan a los investigadores jóvenes desempeñarse exitosamente como investigadores independientes.

III.4.7.4 Describir los **planes para PME y conexiones con otros sectores**, entregando una propuesta de foco y estrategia de trabajo para estos ejes, mencionando el impacto que se espera lograr en estos ámbitos (Por ejemplo: foco, público objetivo, territorio a abarcar, reconocimiento público del centro, etc.). Se valorará positivamente la originalidad, efectividad de la estrategia propuesta e impacto comunicacional.

III.4.7.5 Describir los **planes para Redes Formales de Colaboración (RFC)**, presentando los planes de formación o fortalecimiento de redes chilenas o extranjeras.

III.4.7.6 Indicar la forma en que se llevará a cabo la **gestión administrativa y financiera**, de acuerdo a los ítems presupuestarios establecidos en el numeral V.4. de estas Bases, considerando un enfoque profesionalizado de la gestión y las comunicaciones del Instituto.

III.4.7.7 Presentar la **estructura organizacional y directiva** propuesta para su funcionamiento, la que debe contener al menos:

- Plan de evaluación de desempeño de los Investigadores Asociados y Adjuntos;
- Plan para potenciar formalmente la movilidad e incorporación de investigadores jóvenes;
- Plan de reemplazo[13] para el cargo de Director y/o Director Alterno en los casos en que, durante la vigencia del Instituto, si resulta adjudicado, éste vaya a completar 10 (diez) años en cualquiera de estos 2 (dos) cargos[14].

III.4.7.8 Detallar la estrategia para el **levantamiento de fondos** que complementen los recursos asignados por Milenio. En el caso que el Instituto cuente con aportes de otras instituciones al momento de postular, éstos deberán ser presentados en este punto.

III.4.7.9 **Presupuesto para el Primer Año:** Se deberá realizar un desglose en términos porcentuales de los gastos planificados para el primer año de vigencia del Convenio, de acuerdo a los ítems presupuestarios establecidos en el numeral V.4. de las presentes Bases. Este presupuesto solamente considera los recursos otorgados por Milenio.

III.4.8 **Información Adicional Relevante:** Se podrá ingresar cualquier otra información que se considere relevante para la evaluación.

III.4.9 **Especificación de las líneas de investigación para efectos de asignación de Evaluadores:** El Postulante deberá entregar un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 5 (cinco) palabras y/o conceptos claves que describan sus líneas de investigación, los que permitirán a Milenio sugerir evaluadores pertinentes al área de investigación de la propuesta.

III.5 Evaluación de Propuestas

Las Propuestas de Renovación declaradas como admisibles serán enviadas por la Secretaría Ejecutiva a los miembros del Comité de Programa. Al menos un miembro del Comité de Programa y/o un Evaluador Par[15], según su especialidad y experiencia en las líneas de investigación de la propuesta, elaborará(n) informe(s) de evaluación por cada propuesta, de

[13] Este plan de reemplazo se refiere a la eventualidad que, durante la vigencia del Instituto, en caso de adjudicarse, su Director o Director Alterno cumpla 10 (diez) años en cualquiera de estos cargos. A diferencia de la situación prevista en el numeral III.1.14, que se refiere a una restricción a la postulación.

[14] Se contabilizan Institutos o centros equivalentes cerrados, vigentes o nuevos donde el Investigador ha sido Director y/o Director Alterno (o su homólogo) durante 10 (diez) años, continuos o discontinuos con intervalos menores a 4 (cuatro) años.

[15] Se solicitará la evaluación de Evaluadores Pares en los casos que se presenten postulaciones relativas a disciplinas científicas para las que requiera apoyo el Comité de Programa.

acuerdo con los criterios establecidos en el numeral III.7. de las presentes Bases, que servirán de insumo para la evaluación realizada por el Comité de Programa.

Será responsabilidad exclusiva del Comité de Programa analizar los informes de evaluación de cada Propuesta de Renovación, procediendo a seleccionar a las que pasarán a la segunda etapa, la que corresponde a una entrevista y presentación oral en idioma inglés, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y al puntaje obtenido. Para la selección, el Comité de Programa actuará de consuno, evaluando de manera consensuada las propuestas, conforme a los criterios establecidos en el numeral III.7., teniendo en consideración los informes emitidos por sus miembros y Evaluadores Pares. Será responsabilidad exclusiva del Comité de Programa entregar un listado con las propuestas seleccionadas para pasar a la siguiente etapa, mediante acta firmada por todos los miembros del Comité que participen del proceso.

El Comité de Programa podrá sesionar presencialmente o a través de tele/videoconferencia, con el fin de seleccionar las Propuestas de Renovación que pasarán a la siguiente etapa.

La Secretaría Ejecutiva notificará los resultados a todos los Postulantes. Los Postulantes seleccionados para avanzar a la siguiente etapa recibirán, además, una invitación para su entrevista y presentación oral en idioma inglés.

Los Investigadores Asociados de cada Instituto serán entrevistados por el Comité de Programa, lo que se llevará a cabo en idioma inglés, de manera presencial o mediante video/teleconferencia. A la entrevista deberá concurrir al menos el Director y/o Director Alterno, más los Investigadores Asociados que el Instituto considere necesarios, salvo que el Comité de Programa exija fundadamente la presencia de un número mayor de investigadores o de algún(os) investigador(es) en particular. Todas las propuestas serán evaluadas de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral III.7.2de las presentes Bases.

La selección final de las propuestas que recibirán financiamiento se llevará a cabo a través de un proceso común de jerarquización, el que considerará tanto las postulaciones de Institutos Nuevos como las de Renovación, evaluándose en conjunto ambos tipos de propuestas. Para efectos de asignar financiamiento, no se hará distinciones entre propuestas de Institutos Nuevos y de Renovación.

III.6 Escala de Evaluación

La escala de evaluación a utilizar por los evaluadores[16] en todas las etapas del concurso, será la siguiente:

- Calificación entre 100 y 199, equivalente a **Sobresaliente** (Outstanding).
- Calificación entre 200 y 299, equivalente a **Bueno** (Good).
- Calificación entre 300 y 399, equivalente a **Razonable, pero requiere importantes mejoras** (Fair but requires important improvements).
- Calificación entre 400 y 500, equivalente a **No competitivo** (Non competitive).

III.7 Criterios de Evaluación

III.7.1 Evaluación de Propuestas escritas y selección para entrevista

La evaluación de las propuestas escritas que determinará las que pasarán a la siguiente etapa de entrevista se realizará en 2 (dos) fases llevadas a cabo en una

[16]Evaluadores Pares y Comité de Programa

misma instancia por el Comité de Programa. En primer término, se asignará puntaje a cada propuesta escrita evaluada según criterios que miran a la propuesta como única sin atención a las demás presentadas, y posteriormente, se evaluarán las propuestas según criterios que tienen en consideración al conjunto de propuestas presentadas y la presentación de planes de difusión y transferencia científica.

El resultado de la ponderación de ambos puntajes determinará las propuestas escritas que serán seleccionadas para pasar a la etapa de entrevista.

En relación a la primera fase de evaluación de las Propuestas escritas de Institutos de Renovación, los criterios científico-técnicos que serán aplicados por el Comité de Programa y/o Evaluadores Pares serán los siguientes:

Logros científicos, técnicos y metodológicos alcanzados durante el desarrollo histórico del Instituto, en términos de excelencia académica (impacto) de los productos desarrollados o en desarrollo, en primera instancia. En una segunda instancia, se evaluará la cantidad (productividad) de productos. Nivel de cumplimiento de las metas establecidas durante la vigencia del centro anterior, expresado por medio de productos verificables, tales como: publicaciones científicas en revistas indexadas de alto impacto u otros productos relevantes[17] que den cuenta de la experiencia en investigación y/o desarrollo con reconocimiento a nivel nacional e internacional, ya sea por su calidad, productividad y/o liderazgo en su área de especialidad. Se considerarán en la calificación los siguientes aspectos: Multi, transdisciplinariedad y trabajo colaborativo entre los Investigadores Asociados y demás participantes del Instituto en el pasado. – Resultados e impacto de los productos obtenidos en términos de la relevancia para el país y el mundo, del estudio de una problemática en donde nuestro país tenga una ventaja comparativa en términos de investigación científica, o bien de la entrega de algún otro tipo de aporte a la sociedad. – Estructura organizacional y capacidad de gestión integral del Instituto	**30%**
Mérito científico, técnico y metodológico de la Propuesta de Renovación, considerando para ello la capacidad plasmada en la propuesta de llevar adelante la investigación de forma exitosa y con altos estándares de calidad científica, así como de generar productos científicos relevantes y de excelencia en el área de trabajo propuesta. Se evaluará el enfoque del plan de trabajo, el equipo conformado para abordarlo y la coherencia de lo anterior, con respecto a los objetivos y metas planteados. Se considerarán los siguientes aspectos: Propuestas con enfoque metodológico multi y transdisciplinario. - Foco de la propuesta puesto en áreas relevantes para el país y el mundo, que aborden una problemática donde nuestro país tenga una ventaja comparativa en términos de investigación científica, o bien que entreguen algún otro tipo de aporte a la sociedad. - Potencial del Instituto para destacarse a nivel mundial, y al menos, a nivel latinoamericano. - Estructura organizacional y capacidad de gestión integral del Instituto.	**20%**

[17]Según definición I.4.29.

Logros del Instituto en cuanto a la formación de científicos jóvenes y de capital humano avanzado: Se evaluarán los planes implementados para el desarrollo o liderazgo de líneas de investigación de parte de investigadores jóvenes. En términos de capital humano avanzado, se considerará la cantidad de estudiantes de postgrado y pregrado en formación y graduados, así como el número de postdoctorantes participantes en el trabajo del Instituto.	**15%**
Planes y potencial para la formación de científicos jóvenes y de capital humano avanzado: Se evaluarán los planes para el desarrollo o liderazgo de líneas de investigación por parte de investigadores jóvenes durante la ejecución del Instituto y la estrategia para incorporarlos formalmente a éste o alguna otra institución. En términos de capital humano avanzado, se considerará la cantidad de estudiantes de postgrado y pregrado en formación planificados, así como el número de postdoctorantes y el mecanismo de reclutamiento de éstos.	**10%**
Logros en cuanto al desarrollo de RFC y apalancamiento de fondos: - Formación y fortalecimiento de RFC. Realización de trabajos conjuntos entre científicos del Instituto e investigadores de otras instituciones, tanto nacionales como extranjeras, en igualdad de condiciones (no sólo como proveedores de estudiantes). - La búsqueda y obtención de fuentes de financiamiento complementarias, ya sean éstas públicas o privadas.	**15%**
Planes para el desarrollo de RFC y apalancamiento de fondos: - Formación y fortalecimiento de RFC. Realización de trabajos conjuntos entre científicos del Instituto e investigadores de otras instituciones, tanto nacionales como extranjeras, en igualdad de condiciones (no sólo como proveedores de estudiantes). - La búsqueda y obtención de fuentes de financiamiento complementarias, ya sean éstas públicas o privadas.	**10%**
Calificación 1° fase evaluación propuesta escrita	**100%**

Al menos un miembro del Comité de Programa y/o un Evaluador Par[18], según su especialidad y experiencia en las líneas de investigación de la propuesta, elaborará(n) informe(s) de evaluación por cada propuesta, de acuerdo con los criterios recién mencionados. Luego que la Secretaría Ejecutiva reciba los informes de evaluación, éstos serán incluidos en una tabla que resuma la evaluación de todas las Propuestas, la que será entregada al Comité de Programa como insumo para su evaluación de acuerdo a los mismos criterios y para la asignación de puntaje a las Propuestas escritas.

Posteriormente, en una segunda fase, el Comité de Programa asignará el puntaje final de las propuestas escritas que pasarán a entrevista, según los siguientes criterios de evaluación, los que serán ponderados con la calificación obtenida por cada Propuesta escrita en la fase de evaluación anterior.

[18] Se solicitará la evaluación de Evaluadores Pares en los casos que se presenten postulaciones relativas a disciplinas científicas para las que requiera apoyo el Comité de Programa.

Calificación 1° fase evaluación propuesta escrita	**40%**
Logros y planes propuestos para actividades de transferencia tecnológica y/o del conocimiento, difusión científica y de PME del Instituto. En particular se buscan planes que tengan un carácter innovador y de alto impacto.	**10%**
Consideración de criterios globales. Se evaluarán cada propuesta en relación a las demás presentadas, bajo los siguientes aspectos: - Potencial de la propuesta para aportar al desarrollo del país y del mundo. En particular se evaluará el aporte del conocimiento que generará el centro. - Evaluación en términos relativos de la Propuesta con respecto a las demás propuestas en competencia. - Evaluación con respecto a los Centros Milenio vigentes y su diferenciación con respecto de éstos.	**50%**
Calificación 1° y 2° fase evaluación de propuesta escrita de Instituto de Renovación para entrevista	**100%**

- Se seleccionarán las Propuestas mejor evaluadas, las que deberán contar con una calificación menor a 300 (trescientos) puntos.
- El cupo para Propuestas de Institutos Nuevos y de Renovación que se seleccionarán para ser entrevistadas dependerá de la disponibilidad presupuestaria. El número de entrevistados, considerando propuestas de Institutos Nuevos y de Renovación, corresponderá a una cifra mayor o igual al doble y menor al triple de Institutos que se adjudicarán en el concurso, según la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

III.7.2 Nota Final

Los criterios de evaluación científico-técnica y ponderaciones que serán aplicados por el Comité de Programa en la entrevista final para emitir la jerarquización final de las Propuestas serán los siguientes:

Calificación 1° y 2° fase evaluación de propuesta escrita de Instituto de Renovación para entrevista	**50%**
Desempeño en la presentación oral: Claridad y contundencia de la presentación y defensa oral de la propuesta, considerando lo siguiente: - Logros del Instituto durante su vigencia. - Evaluación en términos relativos de la Propuesta con respecto a las demás propuestas en competencia. - Propuesta con enfoque metodológico multi y transdisciplinario. - Foco de la propuesta puesto en áreas relevantes para el país y el mundo, que aborden una problemática donde nuestro país tenga una ventaja comparativa en términos de investigación científica, o bien que entreguen algún otro tipo de aporte a la sociedad. - Propuesta de investigación que se diferencia de las actualmente cubiertas por Centros Milenio que se encuentren vigentes al momento de la entrevista. - Nivel, solidez y capacidad organizacional y de gestión integral del grupo de Investigadores Asociados. - Gestión previa del Instituto, donde se analizará: % de ejecución presupuestaria y devoluciones de fondos, cumplimiento con los plazos de entrega de los Informes de Seguimiento del punto V.11. y cumplimiento con difusión e implementación de PME.	**50%**
CALIFICACIÓN FINAL (ponderada de evaluación propuesta escrita y entrevista)	**100%**

En la jerarquización final se tratarán de manera indistinta Propuestas de Institutos Nuevos y de Renovación.

IV. ADJUDICACIÓN DE INSTITUTOS NUEVOS Y DE RENOVACIÓN

IV.1 Jerarquización

El Comité de Programa a raíz de la evaluación detallada en los numerales II.7.2. y III.7.2. de las presentes Bases, elaborará una jerarquización de todas las Propuestas Nuevas y de Renovación entrevistadas, considerando la calificación final obtenida por cada propuesta, proponiendo una lista de prelación para efectos de adjudicación del concurso.

Asimismo, elaborará un acta que deberá incluir un breve informe final de cada propuesta, la que será presentada al Consejo Directivo de Milenio para su análisis.

IV.2 Desempate

En igualdad de méritos de puntaje de las propuestas finalistas, el Comité de Programa dará prioridad a aquellos Postulantes que cumplan con los siguientes criterios, en el orden que se indica a continuación:

IV.2.1. Propuestas cuyo(a) Director(a) sea un investigador de género femenino.
IV.2.2. Propuestas cuyo(a) Director(a) Alterno(a) sea un investigador de género femenino.
IV.2.3. Propuestas conformadas por un equipo de Investigadores Asociados, incluyendo al Director y Director Alterno, que considere la participación de una mayor proporción del género femenino.
IV.2.4. Propuestas que posean una mayor proporción de Instituciones Albergantes radicadas fuera de la Región Metropolitana.
IV.2.5. Propuestas que contengan una mayor proporción de Investigadores Asociados, incluyendo al Director y Director Alterno, provenientes de Instituciones Albergantes radicadas fuera de la Región Metropolitana.
IV.2.6. Propuestas que tengan un menor promedio de edad de los Investigadores Asociados, incluyendo al Director y al Director Alterno.

IV.3 Adjudicación

El Comité de Programa informará su jerarquización y recomendación de adjudicación al Consejo Directivo.

En sesión del Consejo Directivo, se analizarán los fundamentos de la jerarquización y de la recomendación de adjudicación efectuada por el Comité de Programa. Posteriormente, el Consejo Directivo procederá a sancionar la adjudicación del concurso, lo que quedará registrado en el acta de la sesión, la que deberá ser firmada por todos los miembros asistentes.

El(la) Subsecretario(a) procederá a adjudicar el concurso, para lo que emitirá una resolución basada en el acta de adjudicación del Consejo Directivo.

La resolución de adjudicación debidamente tramitada por la Subsecretaría, será publicada en el sitio web www.iniciativamilenio.cl, sin perjuicio de que también se notificará los resultados del concurso a los Postulantes que participaron en la etapa de entrevista.

La Subsecretaría podrá adjudicar las propuestas de otros Institutos, que tengan el carácter de adjudicables[19] conforme al orden establecido en el acta de adjudicación, en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Si existe disponibilidad presupuestaria para nuevos Institutos durante el año de la adjudicación.

b) Si existe disponibilidad presupuestaria, que permita financiar nuevos Institutos, en los años posteriores a la adjudicación, no existan convocatorias más recientes abiertas ni se hayan adjudicado Institutos del mismo ámbito. En ese caso, se entregarán los recursos a los Institutos del concurso más reciente.

c) Si alguna Institución Albergante, el Director, el Director Alterno o el representante de la persona jurídica no suscriben el convenio dentro del plazo indicado por la Secretaría Ejecutiva.

d) Desistimiento de la postulación por parte del Director de un Instituto adjudicado.

e) Desistimiento y/o no aprobación de la incorporación del investigador propuesto para reemplazar al Director Alterno y/o Investigadores Asociados, en los casos de incompatibilidad generados por su participación en otro proyecto.

f) Reemplazo de un Centro Milenio cuyo convenio termine anticipadamente.

Sin perjuicio de lo anterior, la adjudicación de Institutos siempre estará estrictamente sujeta a la disponibilidad presupuestaria, y la Subsecretaría se reserva el derecho de declarar desierto el concurso por razones fundadas.

IV.4 Reclamos, Consultas y Observaciones al proceso

Los Postulantes interesados podrán realizar reclamos, consultas y/u observaciones sobre la evaluación del concurso, a la Secretaría Ejecutiva, mediante correo electrónico dirigido a milenio@iniciativamilenio.gob.cl, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** siguientes a la notificación de: (i)Notificación de resolución de admisibilidad; (ii) Notificación de Propuestas seleccionadas para pasar a la siguiente etapa del concurso. Los descargos deberán ser claramente justificados presentando información objetiva y demostrable, la que deberán adjuntar a su solicitud.

Se deberá tener en consideración que el Comité de Programa realiza una propuesta de adjudicación y el Consejo Directivo de Milenio la sanciona, considerando la fundamentación recibida y el orden de prelación de las Propuestas. En este contexto, la adjudicación se realiza con independencia respecto de la Secretaría Ejecutiva, quien es la encargada sólo de ejecutar la decisión adoptada por el Consejo Directivo.

Las respuestas serán remitidas dentro de los **20 (veinte) días hábiles** siguientes al vencimiento del plazo para efectuar los reclamos, consultas y observaciones aludidos.

No se aceptarán ni responderán reclamos efectuados por un conducto diferente al señalado para tal efecto.

---

[19] Se entenderá por "adjudicables" a las Propuestas de Institutos Nuevos y de Renovación que cuentan con una calificación final suficiente para ser adjudicada, pero en el que el presupuesto disponible no sea suficiente para que ésta sea financiada.

En contra de la resolución que adjudique los concursos, procederán los recursos legales.

V. FIRMA, FINANCIAMIENTO, EJECUCIÓN Y TÉRMINO DEL CONVENIO

V.1 Firma del Convenio

Una vez notificado el Postulante sobre la Resolución de Adjudicación totalmente tramitada, se procederá a suscribir el convenio, en el caso de los Institutos Nuevos, entre la Subsecretaría, el Director del Instituto, el Director Alterno y la(s) Institución(es) Albergante(s); y en el caso de los Institutos de Renovación, entre la Subsecretaría, la persona jurídica sin fines de lucro y la(s) Institución(es) Albergante(s). En dichos convenios de financiamiento, quedarán establecidas las condiciones, obligaciones y derechos de las partes, sin perjuicio a lo regulado en las presentes Bases.

Para la firma y entrega efectiva del convenio firmado, el Director del Instituto, el Director Alterno, la persona jurídica sin fines de lucro y la(s) Institución(es) Albergante(s), tendrán un plazo máximo que será establecido por la Secretaria Ejecutiva de Milenio, el que será comunicado al notificar la adjudicación de la Propuesta.

Respecto a los Institutos Nuevos adjudicados, si al momento de suscribir el convenio con la Subsecretaría el Instituto no cuentan con personalidad jurídica sin fines de lucro, al obtenerla, el Director y Director Alterno deben solicitar la modificación del convenio de financiamiento, con el objeto que la fundación o corporación subrogue al Director y Director Alterno en todos y cada uno de los derechos y obligaciones de índole administrativa y financiera que haya contraído en virtud del convenio suscrito y de las presentes Bases[20]. **Lo anterior, deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de 15 (quince) meses, contados desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio de financiamiento.**

En el caso de los Institutos de Renovación, previo a la firma del convenio, deberán proporcionar la siguiente documentación:

a. Copia de los estatutos de la persona jurídica.
b. Certificado de vigencia de la persona jurídica, el que debe tener como máximo 30 (treinta) días de antigüedad.
c. Documentación que acredite la personería del representante que concurrirá a la firma del convenio.
d. Copia del RUT o colilla provisoria emitida por el Servicio de Impuestos Internos.

Al obtener la personalidad jurídica de Institutos Nuevos y solicitar la modificación del convenio, se debe adjuntar la misma documentación recién detallada. **La solicitud de modificación del convenio deberá ser enviada a la Secretaría Ejecutiva en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles, contados desde la inscripción del acto de constitución en el registro de personas jurídicas sin fines de lucro del Registro Civil.**

V.2 Financiamiento

El financiamiento otorgado por la Subsecretaría a cada Instituto que resulte adjudicado será establecido en el correspondiente convenio de financiamiento, no obstante, éste estará sujeto a la respectiva disponibilidad presupuestaria.

[20]Las responsabilidades científico-técnica del Director y Director Alterno permanecerán inalterables.

El monto del convenio de financiamiento será otorgado en moneda nacional, no reajustable y se entregará directamente a los Directores en los Institutos que no cuenten con personalidad jurídica y a la persona jurídica en los que sí la tengan.

La Subsecretaría, a través del Área de Rendiciones, efectuará la revisión de las rendiciones de cuentas de los recursos asignados, velando por el cumplimiento de la normativa y del convenio de financiamiento.

El monto del financiamiento asignado para cada año de ejecución del Instituto podrá ser entregado por la Subsecretaría en 1 (una) o más cuotas anuales, y quedará sujeto a la aprobación de los recursos correspondientes en la Ley de Presupuestos del Sector Público respectiva, sin derecho a ningún tipo de indemnización, en el evento que ello no ocurriere.

En los casos que se termine anticipadamente el Instituto, la Secretaría Ejecutiva podrá, con anterioridad a la total tramitación de la resolución que ponga término anticipado al convenio, ordenar al Instituto que se abstenga de seguir efectuando gastos con cargo al subsidio entregado. En tal caso, se podrán aceptar gastos asociados a actividades realizadas hasta la fecha de comunicación de dicha orden.

El monto asignado a los Institutos podrá destinarse, total o parcialmente, a líneas de investigación que cuenten con financiamiento de otros fondos públicos, sólo si los fondos de Milenio se utilizan para mejorar o aumentar la calidad y alcance de aquellas actividades o líneas de investigación financiadas por esos fondos públicos. La Secretaría Ejecutiva podrá solicitar, durante la vigencia del Instituto y hasta 5 (cinco) años después de su cierre, la información necesaria para verificar este punto. El responsable de hacer entrega de dicha información será el Director o el Director Alterno.

En el caso de existir disponibilidad presupuestaria, los Institutos podrán recibir por parte de la Subsecretaría u otra institución pública, recursos adicionales al monto entregado para el financiamiento del Instituto, para lo cual deberán modificarse o celebrarse los convenios que correspondan, debiendo dichos recursos ser utilizados para líneas de investigación que se ajusten a las prioridades del país, al desarrollo de actividades de PME, RFC y/o a la transferencia tecnológica o del conocimiento. En el caso de que el Instituto cuente con financiamiento previo para este tipo de actividades, la entrega de estos recursos estará sujeta a que éstos sean utilizados para realizar nuevas actividades, o bien para mejorar o ampliar la calidad y alcance de las existentes.

La Subsecretaría, a petición de la Secretaría Ejecutiva, y en base a motivos fundados, podrá detener temporal o definitivamente las transferencias de recursos, o entregarlos parcialmente, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas en los numerales V.7 y V.8, o que no cumplan con los Informes del numeral V.11, quedando facultada para hacer efectiva la garantía constituida.

En caso de que la Subsecretaría suspenda, temporal o definitivamente, las transferencias de recursos y haga efectiva la garantía constituida, el Director y/o la(s) Institución(es) Albergante(s) podrán interponer los recursos que contempla la Ley para estos efectos desde la notificación del acto administrativo correspondiente.

V.3 Requisitos para las Transferencias de Recursos

La Subsecretaría efectuará las transferencias de recursos convenidas siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos copulativos:

V.3.1 Requisitos para la primera transferencia de recursos anuales

Para efectuar la primera transferencia el Instituto deberá cumplir, dentro del plazo solicitado y en los formatos establecidos por la Secretaría Ejecutiva, con los siguientes requisitos:

V.3.1.1 Haber suscrito oportunamente el convenio de financiamiento y que éste haya sido aprobado mediante acto administrativo totalmente tramitado.

V.3.1.2 **Aprobación del Plan Anual de Uso de los Recursos (PAUR),** por parte de la Secretaría Ejecutiva, el que deberá ajustarse al monto definido por ésta. La solicitud de programación de este PAUR y los siguientes, su entrega a la Secretaría Ejecutiva por parte del Instituto y la posterior aprobación del PAUR por parte de Milenio se deberán realizara través del "Sistema de Gestión Milenio", el que consiste en una plataforma en línea especialmente dispuesta para estos efectos en el sitio http://gestion.iniciativamilenio.cl.

La Subsecretaría, a través del sistema de gestión, solicitará el PAUR y el Instituto deberá entregarlo dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes. Desde la recepción, la Secretaría Ejecutiva, tendrá 15 (quince) días hábiles, para aprobarlo o realizar observaciones a éste. En el caso de presentar observaciones, el Instituto contará con 5 (cinco) días hábiles para subsanarlas.

V.3.1.3 **Entrega de la Póliza de Seguro de Responsabilidad o Boleta de Garantía,** la que deberá incluir una cláusula de "ejecución inmediata" a nombre de la Subsecretaría de Economía y Empresa de Menor Tamaño, y deberá ser emitida por el monto aprobado en el respectivo PAUR. Esta póliza o boleta, deberá ser tomada por el Director, Director Alterno, Institución Albergante, la persona jurídica o quien lo subrogue en sus obligaciones, según corresponda y su plazo de vigencia deberá ser por un mínimo de 18 (dieciocho) meses, contados desde el inicio de la vigencia del PAUR.

V.3.1.4 **Abrir y mantener una cuenta corriente bancaria,** cuyos titulares serán el Director y el Director Alterno en el caso de Institutos sin personalidad jurídica y estará a nombre del Instituto en el caso que sí se cuente con ésta. La cuenta corriente tendrá como objeto la exclusiva administración de los fondos transferidos por la Subsecretaría. Esta cuenta deberá ser utilizada exclusivamente para el depósito y giro de los recursos financieros asignados al Instituto durante su ejecución y deberá permanecer abierta al menos 8 (ocho) meses posteriores al término de su ejecución. Además, debe haber informado a la Secretaría Ejecutiva los datos necesarios para la transferencia de recursos.

V.3.1.5 **Entrega del "Formulario de Declaración de Dedicación Horaria y Permanencia en Chile",** según lo dispuesto en el numeral V.7.6.5.

V.3.1.6 **Entrega de la "Declaración Jurada de No Afiliación"**, firmada por aquellos Investigadores Asociados que no estén contratados por alguna institución pública o privada. Lo anterior, es requisito para poder acceder al monto máximo establecido en el numeral V.4.1.1. de las presentes Bases.

V.3.1.7 **Entrega de la "Declaración de Cautelamiento del Ámbito Ético"**, cuando el Instituto contemple experimentos con animales, daño o alteración del ambiente, o experimentos con humanos.

V.3.1.8 **Entrega de "Ficha Resumen del Instituto"**, en español e inglés, en el formato requerido por la Secretaría Ejecutiva de Milenio, el que deberá incluir, la siguiente información relacionada con el Instituto: texto explicativo sobre su quehacer orientado al público general, logotipo del Instituto e Instituciones Albergantes, fotografía(s)o infografía(s) relacionada(s) con las líneas de investigación, dirección de página web, actividades destacadas de proyección al medio externo, presencia en el país, número de publicaciones científicas, entre otras. Adicionalmente, se solicita incluir el acrónimo, sigla o nombre de fantasía del Instituto, para un mayor reconocimiento del Centro.

V.3.2 Requisitos para la segunda y demás transferencias de recursos

A partir de la segunda anualidad, y para todas las posteriores, la Subsecretaría efectuará las transferencias de recursos convenidas, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de los siguientes requisitos:

V.3.2.1 Aprobación del Plan Anual de Uso de los Recursos (PAUR), según lo descrito en el numeral V.3.1.2.

V.3.2.2 Entrega de la Póliza de Seguro de Responsabilidad o Boleta de Garantía, según lo descrito en el numeral V.3.1.3. En el caso del último PAUR, la vigencia de la póliza o boleta de garantía, deberá cubrir hasta el término de la vigencia del convenio de financiamiento.

En el caso de extenderse la vigencia de un PAUR por un periodo mayor a de 3 (tres) meses, el Instituto deberá presentar, además, el endoso de la póliza que aseguró el respectivo PAUR, ampliando su vigencia, o boleta de garantía adicional, por el plazo de extensión aprobado para dicho PAUR.

V.3.2.3 Informar a la Secretaría Ejecutiva en los casos que la cuenta corriente bancaria haya sufrido modificaciones.

V.3.2.4 Entrega de "Declaración Jurada de No Afiliación", firmada por aquellos Investigadores Asociados que no estén contratados por alguna institución pública o privada. Lo anterior, es requisito para poder acceder al monto máximo establecido en el numeral V.4.1.1. de las presentes Bases.

V.3.2.5 Recepción de Informes Científico-Técnicos e Informes de Rendición Mensual señalados en el numeral V.11. de las presentes Bases.

V.3.2.6 Contar con una ejecución del presupuesto del PAUR del periodo anterior mayor al 50% o con la correspondiente autorización por parte de la Secretaría Ejecutiva para recibir los fondos con una ejecución menor.

V.4 Ítems de Gastos Financiables

A continuación, se señalan las categorías de gastos que podrán ser financiadas con cargo a los fondos transferidos, y que deberán ser rendidas de acuerdo a lo estipulado en el manual de rendiciones vigente.

Los montos máximos de cada categoría (en caso que hubieren) corresponderán a un porcentaje del monto total del respectivo PAUR. En casos debidamente fundados, la Secretaría Ejecutiva podrá autorizar que los montos máximos de cada categoría correspondan a un porcentaje del monto total del convenio de financiamiento del Instituto, en lugar del PAUR.

V.4.1 Personal:

La Subsecretaría podrá modificar los montos máximos señalados para cada categoría de personal, lo que será informado mediante correo electrónico, a los Directores de los Centros Milenio vigentes. Todos los montos que se detallan a continuación son **valores brutos**[21].

Queda expresamente establecido que la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño no contrae obligación alguna de carácter laboral, previsional o administrativa respecto del personal contratado por los Institutos. Es responsabilidad de estos últimos dar estricto cumplimiento a las normas laborales, previsionales y administrativas para su ejecución, estableciendo expresamente que ningún funcionario de los Institutos detentará la calidad de funcionario de la Subsecretaría. Consecuencialmente, no irrogará para la Subsecretaría responsabilidad alguna, sea ésta de carácter civil, laboral, tributaria o de cualquier otra naturaleza.

Será responsabilidad de cada persona que reciba honorarios por parte del Instituto, la emisión de las boletas de honorarios. En cuanto a la declaración y pago del impuesto correspondiente deberá cumplir con la normativa vigente.

Estos recursos estarán sujetos al pago de impuestos, exceptuando aquellos entregados por concepto de becas, los que podrán incluir matrícula, aranceles, gastos de mantención y adquisición de libros.

Una misma persona no podrá tener asignada más de una categoría de personal de las detalladas desde el numeral V.4.1.1 al V.4.1.7., a excepción que esta doble función sea autorizada por la Secretaría Ejecutiva de Milenio, expresamente a través de carta formal.

En todas las categorías de personal, en el caso que una persona forme parte de más de un Centro Milenio, la suma de las remuneraciones financiadas por cada uno de ellos no podrá superar ninguno de los topes establecidos en este punto. Si dicha persona está en más de una categoría, la suma de remuneraciones no podrá superar el tope más alto de las categorías asignadas. Excepcionalmente, se entregarán autorizaciones especiales por parte de la Secretaría Ejecutiva, para que no aplique el tope de remuneraciones antes señalado, solo en los ítems de personal V.4.1.1 al V.4.1.6, en los casos en que los investigadores, postdoctorantes o estudiantes de postgrado, según corresponda, realicen investigaciones colaborativas, fomentando las redes entre dos o más Centros Milenio; para ello deberán presentar una solicitud

[21] Es el monto total que entregará la Subsecretaría, del que deberá descontarse entre otros, los impuestos, AFP, Isapre, FONASA, etc.

formal con los correspondientes antecedentes, previo a la contratación de la persona.

Adicionalmente, se podrán entregar autorizaciones especiales por parte de la Secretaría Ejecutiva, para que no aplique el tope de remuneraciones mencionado en el párrafo anterior, en los ítems de personal V.4.1.1, V.4.1.4 y V.4.1.5., en los casos en que dichas personas realicen trabajo colaborativo, fomentando las redes entre el Centro Milenio al que pertenecen y otra(s) institución (es) de investigación; para ello deberán presentar una solicitud formal con los correspondientes antecedes, previo a la contratación de la persona.

A continuación, se señalan los montos máximos para cada categoría de personal, **los que en ningún caso podrán ser sobrepasados**:

V.4.1.1 Investigadores Asociados:

Quienes no perciban un pago de salario bajo cualquier modalidad de contrato podrá percibir una suma de hasta $40.000.000 (cuarenta millones de pesos) anuales quien ejerza como Director, de hasta $35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos) anuales quien ejerza como Director Alterno, y de hasta $30.000.000 (treinta millones de pesos) anuales para quien ejerza como Investigador Asociado.

Quienes perciban un pago de salario bajo cualquier modalidad de contrato, con dedicación horaria igual o mayor a media jornada, podrán recibir fondos de Milenio de hasta $15.000.000 (quince millones de pesos) anuales si actúa como Director, de hasta $10.800.000 (diez millones ochocientos mil pesos) anuales si actúa como Director Alterno, y de hasta de $8.400.000 (ocho millones cuatrocientos mil pesos) anuales si actúa como Investigador Asociado.

Se entregarán autorizaciones especiales por parte de la Secretaría Ejecutiva, para que no aplique el tope de remuneraciones antes señalado, en los casos en que los investigadores realicen trabajo colaborativo, fomentando las redes entre el Centro Milenio al que pertenece y otra(s)institución (es) de investigación; para ello deberán presentar una solicitud formal con los correspondientes antecedes, previo a la contratación de la persona.

En el caso que el investigador se encuentre en el extranjero, bajo un permiso sabático[22], podrá acceder a un máximo del 50% del monto tope indicado en los párrafos anteriores, en los casos que las actividades que el investigador realice durante ese periodo se consideren como parte de la productividad del Instituto, lo que será determinado por la Secretaría Ejecutiva.

A los investigadores con permiso sabático no se les podrá financiar equipos, gastos de estadía, insumos ni gastos de ningún tipo, exceptuando pasajes ida y vuelta hacia Chile para participar en actividades del Instituto que se lleven a cabo en territorio nacional. En el caso de equipos, materiales y fungibles, la Secretaría Ejecutiva podrá autorizar excepciones a esta restricción, las que deben ser justificadas y previamente aprobadas por ésta,

[22] Se entiende por sabático a un periodo en que la Institución albergante (según su reglamentación interna) autoriza a un investigador a dejar sus actividades regulares con el objeto que desarrolle actividades de investigación u otras que autorice la institución, las que pueden realizarse en Chile o en el extranjero.

en la medida que se trate de gastos que digan relación con la ejecución de las actividades del Instituto.

V.4.1.2 Investigador Adjunto: hasta $6.000.000 (seis millones de pesos) anuales por persona.

V.4.1.3 Investigador Senior: hasta $8.400.000 (ocho millones cuatrocientos mil pesos) anuales por persona.

V.4.1.4 Investigador Joven: hasta $28.000.000 (veintiocho millones de pesos) anuales por persona.

V.4.1.5 Postdoctorante: hasta $36.000.000 (treinta y seis millones de pesos) anuales. No obstante lo anterior, quienes cuenten con otra fuente de financiamiento no proveniente de Centros Milenio, nacional o internacional para el mismo fin, solamente podrán complementar con fondos de Milenio de hasta el máximo recién mencionado. Será responsabilidad del Director y Director Alterno informar anualmente los casos correspondientes.

Se entregarán autorizaciones especiales por parte de la Secretaría Ejecutiva, para que no aplique el tope de remuneraciones antes señalado, en los casos en que los postdoctorantes realicen trabajo colaborativo, fomentando las redes entre el Centro Milenio al que pertenece y otra(s) institución(es) de investigación; para ello deberán presentar una solicitud formal con los correspondientes antecedes, previo a la contratación de la persona.

V.4.1.6 Estudiante de Postgrado: hasta$12.000.000 (doce millones de pesos) anuales por persona. Estos recursos se podrán entregar por concepto de becas.

V.4.1.7 Estudiante de Pregrado: hasta $2.400.000 (dos millones cuatrocientos mil pesos) anuales por persona. Estos recursos se podrán entregar por concepto de becas.

V.4.1.8 Personal Profesional y/o Técnico: hasta 24.000.000 (veinticuatro millones de pesos) anuales para las categorías de Encargado(a) de Transferencia Tecnológica, Encargado(a) de Proyección al Medio Externo y Encargado(a) de Laboratorio (máximo por persona) y hasta $16.000.000 (dieciséis millones de pesos) anuales por persona para el resto del personal.

V.4.1.9 Personal de Gestión Administrativa: hasta $36.000.000 (treinta y seis millones de pesos) anuales para la categoría de Director Ejecutivo del Instituto (máximo una persona) y hasta $24.000.000 (veinticuatro millones de pesos) anuales por persona para el resto del personal administrativo.

V.4.1.10 Personal de Comunicaciones: hasta $24.000.000 (veinticuatro millones de pesos) anuales para la categoría de Director de Comunicaciones del Instituto (máximo una persona) y hasta $16.000.000 (dieciséis millones de pesos) anuales por persona para el resto del personal de comunicaciones.

V.4.2 Inversiones: Comprende la adquisición de equipos mayores y menores, accesorios y los costos asociados a su internación y mantención. No se podrá financiar la compra de vehículos.

En caso que, durante la vigencia del convenio, los Institutos requieran enajenar alguno de los bienes adquiridos bajo este numeral, deberán solicitar la aprobación previa de la Secretaría Ejecutiva. Si la enajenación es aprobada, los recursos resultantes de ésta deberán ser incluidos en un PAUR complementario, el que deberá ser presentado por el Instituto a la Secretaría Ejecutiva.

La aprobación del PAUR complementario y la entrega de las garantías correspondientes se regirán por lo dispuesto en los numerales V.3. y V.4.

V.4.3 **Infraestructura:** Comprende la materialización de obras menores de infraestructura, tales como: reparaciones, remodelaciones, reacondicionamiento de espacios físicos, terminaciones, facilidades para la instalación de nuevos equipos, para mantención de infraestructura y otros similares. Se podrá disponer para ello de hasta un 10% del total de los recursos asignados al Instituto en el PAUR. No se podrá financiar la compra de inmuebles.

V.4.4 **Gastos de operación:** Incluye pasajes, alimentación y alojamiento[23], traslados, inscripciones en actividades científicas, organización de eventos científicos, materiales fungibles y mantención, pólizas de seguros y boletas de garantía, gastos asociados a publicaciones, material impreso, consultorías, contratación de profesores visitantes, pasantías, gastos de administración y otros que establezca el manual de rendiciones vigente.

V.4.5 **Gastos generales de la(s) Institución(es) Albergante(s) ("Gastos de Overhead"):** Corresponden al aporte financiero realizado por el Instituto a la(s) Institución(es) Albergante(s) por concepto de utilización de infraestructura, oficinas, equipos, servicios u otros, derivados de la operación del Instituto. La suma de los montos entregados a todas las Instituciones Albergantes no podrán exceder el 6% de los fondos totales del PAUR.

Las modificaciones o actualizaciones para cada una de las 5 (cinco) categorías anteriormente señaladas, se podrán realizar cuando sea necesario, de acuerdo con los requerimientos del Instituto, siempre y cuando los montos no superen los máximos establecidos, en los casos que corresponda. Estas actualizaciones deben ser autorizadas por la Secretaría Ejecutiva previo al término del plazo para la entrega de la rendición en la que se presenta el gasto, mediante el sistema dispuesto para estos efectos. En el caso de que alguno de sus gastos no esté previamente autorizado por la Secretaría Ejecutiva o que el Instituto haya realizado gastos fuera del plazo autorizado, éstos serán rechazados en su respectiva rendición.

El PAUR comenzará su vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Secretaría Ejecutiva y reflejará la planificación financiera de las actividades definidas por el Instituto para el período de un año (12 meses), en concordancia a lo establecido en el convenio.

Solamente en casos debidamente fundados, previa aprobación de la Secretaría Ejecutiva, se podrá extender el periodo de ejecución del PAUR por sobre los 12 (doce) meses, hasta un máximo de 3 (tres) meses. En estos casos, la solicitud deberá presentarse mediante correo electrónico dirigido al (a la) Director(a) Ejecutivo(a) de Milenio, antes de los últimos30 (treinta) días corridos de vigencia del PAUR cuyo periodo de ejecución se busca extender.

[23] Los gastos de alimentación y alojamiento se pagarán conforme a la tabla de viáticos informada por la Secretaría Ejecutiva para tales efectos, o bien se realizará mediante reembolso contra boleta o factura correspondiente al servicio, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Rendiciones.

En casos debidamente justificados, y previo al término del PAUR que trate, el Director podrá solicitar autorización a la Secretaría Ejecutiva para complementar recursos entre 2 (dos) PAUR sucesivos. Esta solicitud deberá ser acompañada por antecedentes que indiquen el monto a complementar entre los PAUR's, a que categoría corresponde, la fundamentación del requerimiento y los plazos de ejecución estimados, todo lo cual será analizado en su mérito. Ésta será una excepción que aplicará sólo para situaciones en las que sea estrictamente necesario por falta de recursos para el gasto o compra en cuestión, el que debe ser relevante para el desarrollo del proyecto. Lo anterior, no aplica para las categorías de "Personal" y "Gastos Generales de las Instituciones Albergantes".

Cuando un PAUR termina su vigencia, los montos no rendidos, rechazados en las rendiciones, no ejecutados y/o que no hayan sido aprobados por la Secretaría Ejecutiva para complementar PAUR o ampliar plazo de ejecución, deberán ser restituidos a la Subsecretaría, según las instrucciones y plazos indicados por ésta.

Cuando un Instituto sea adjudicado para un segundo periodo, los gastos inherentes al período comprendido entre el cierre del primer periodo y la iniciación del segundo, podrán ser reconocidos durante la nueva etapa como gastos, siempre y cuando previamente sean aprobados por escrito por la Subsecretaría a través de la Secretaría Ejecutiva.

V.5 Plazo de Ejecución

El Instituto deberá ejecutar sus gastos en un plazo máximo de **120 (ciento veinte) meses, contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de financiamiento**, a menos que se extienda el plazo de ejecución del convenio, en cuyo caso el Instituto deberá ceñirse al nuevo plazo establecido. Todo gasto efectuado después del plazo de ejecución correspondiente será rechazado.

Este periodo de 10 (diez) años estará sujeto a una evaluación exhaustiva al quinto año (según numeral V.13.3.) y a disponibilidad presupuestaria. En el caso que el resultado de la evaluación quinquenal sea positivo, el Instituto podrá continuar su ejecución hasta completar los 120 (ciento veinte) meses de ejecución, de lo contrario, se procederá a terminar anticipadamente el convenio.

Una vez cumplidos 9 (nueve) años de vigencia, el Instituto podrá participar en concursos de Institutos bajo la modalidad de Renovación.

El desarrollo de la investigación y las actividades del Instituto deberán efectuarse fundamentalmente dentro del territorio nacional, estando su sede en el país, sin perjuicio de los trabajos colaborativos que pudiesen eventualmente desarrollarse en otros países.

Si la ejecución del desarrollo de las investigaciones propuestas por el Instituto se atrasa por motivos no imputables a éste, su Director podrá presentar a la Secretaría Ejecutiva una solicitud para el aumento de plazo de su ejecución. Esta solicitud deberá ser presentada mediante correo electrónico que adjunte una carta exponiendo la situación, al menos 30 (treinta) días corridos previos al término de su ejecución. La Secretaría Ejecutiva, en virtud de los antecedentes expuestos, podrá autorizar aumentar el plazo de ejecución y la vigencia del convenio de financiamiento. El plazo de ejecución del Instituto podrá aumentarse en un máximo de 12 (doce) meses, lo que en ningún caso podrá significar un aumento en el financiamiento del Instituto en el marco del convenio vigente.

En todo caso, la aprobación de la extensión solicitada deberá constar en la respectiva modificación de convenio.

V.6 Vigencia del Convenio

El convenio comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, y tendrá una vigencia de **128 (ciento veintiocho) meses.**

Antes del término de la vigencia del convenio, la Secretaría Ejecutiva deberá pronunciarse con respecto a los Informes Científico-Técnicos, y el Área de Rendiciones con respecto a los Informes de Rendiciones[24]. Previa aprobación de ambos tipos de informes, se notificará al Director sobre el término de la vigencia del Instituto.

V.7 Obligaciones de los Investigadores Asociados

V.7.1 Obligaciones científico-técnicas específicas del Director

El Director deberá cumplir con las obligaciones que a continuación se señalan:

V.7.1.1 Dirigir, coordinar y velar por la correcta ejecución científico-técnica del Instituto y el desarrollo de las actividades inherentes al mismo.

V.7.1.2 Informar oportunamente, y por escrito, a la Secretaría Ejecutiva sobre cualquier inconveniente que retrase o impida el desarrollo del Instituto.

V.7.1.3 Velar por la debida difusión de las actividades realizadas por el Instituto a través de los distintos medios de comunicación, relevando el papel de la Iniciativa Científica Milenio del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. El Director deberá considerar la contratación, o contar con el apoyo, de un profesional o entidad de las comunicaciones para estos efectos.

V.7.1.4 Entregar oportunamente la información solicitada por la Secretaría Ejecutiva y/o por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño para la evaluación del Instituto, el cálculo de indicadores de cumplimiento y estudios.

V.7.2 Obligaciones científico-técnicas específicas del Director Alterno

El Director Alterno deberá cumplir con las obligaciones que a continuación se señalan:

V.7.2.1 Subrogar al Director del Instituto Milenio en su ausencia permanente o temporal.

V.7.2.2 Apoyar constantemente al Director en la ejecución de sus obligaciones científico-técnicas.

V.7.2.3 Estar en conocimiento del estado del cumplimiento de todas las obligaciones científico-técnicas y administrativas del Director y demás Investigadores Asociados.

[24] Definidos en el numeral V.11.

V.7.3 Obligaciones científico-técnicas de los Investigadores Asociados

Todos los Investigadores Asociados, incluyendo al Director y Director Alterno, deberán cumplir con las obligaciones que a continuación se señalan:

V.7.3.1 Participar activamente en la formación de capital humano avanzado.

V.7.3.2 Señalar en toda publicación científica su afiliación[25] al Instituto Milenio. Esto deberá ser realizado en el espacio destinado a autorías, según las normas editoriales del medio de publicación, y deberá, además, reconocer el aporte financiero de la Iniciativa Científica Milenio del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

V.7.3.3 Velar por la adecuada difusión de la Iniciativa Científica Milenio del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, lo que deberá ser realizado siguiendo las instrucciones que para estos efectos entregará la Secretaría Ejecutiva. Estos lineamientos deberán ser considerados, entre otros, en folletos, afiches, posters, sitios web, redes sociales, pendones, documentos, comunicados, publicaciones de actividades o investigaciones del Instituto.

V.7.3.4 Entregar oportunamente toda la información solicitada por el Director para dar cumplimiento a las solicitudes de la Secretaría Ejecutiva y/o por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

V.7.4 Obligaciones administrativas específicas del Director del Instituto

V.7.4.1 Ser la contraparte oficial para toda comunicación con la Subsecretaría. Se exceptúan los casos donde la contraparte oficial corresponde al Encargado de Gestión Administrativa y Financiera o al Encargado de Comunicaciones, sin perjuicio de que deberá estar enterado de la información contenida en estos intercambios.

V.7.4.2 Presentar al Área de Rendiciones, tal como se especifica en el numeral V.11.1. de estas Bases y en el manual de rendiciones vigente, los Informes de Rendición Mensual.

V.7.4.3 Presentar el PAUR, dentro de los plazos y formatos solicitados por la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo al numeral V.3. de las presentes Bases.

V.7.4.4 Ejecutar las actividades del Instituto de acuerdo al PAUR aprobado por la Secretaría Ejecutiva, incluyendo sus eventuales modificaciones.

V.7.4.5 Realizar y velar porque el resto de los investigadores y encargados del Instituto, realicen todas las comunicaciones orales y escritas con la Subsecretaría, Área de Rendiciones y Secretaría Ejecutiva, en el idioma español.

V.7.4.6 Velar por que los equipos adquiridos a través del financiamiento otorgado por Milenio sean destinados a las actividades del Instituto.

---

[25] Buscar indicaciones en el Manual de Marca de Milenio".

V.7.4.7 Tomar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de la legislación laboral vigente en cuanto a leyes sociales, beneficios, derechos y normas de seguridad en laboratorios y salidas a terreno del personal contratado.

V.7.4.8 Solicitar por escrito a la Secretaría Ejecutiva, cada vez que se desee agregar, reemplazar o eliminar Investigadores Asociados, incluyendo al Director y Director Alterno.

V.7.4.9 Solicitar por escrito a la Secretaría Ejecutiva cada vez que se desee agregar, reemplazar o eliminar la(s) Institución(es) Albergante(s).

V.7.4.10 Designar a un Director de Comunicaciones[26], quien deberá velar por mantener contacto periódico y regular con Milenio, el cual deberá contar con las competencias necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de estos aspectos durante toda la ejecución del Instituto.

V.7.4.11 Designar a un Director Ejecutivo[27], quien deberá velar por mantener contacto periódico y regular con Milenio, el cual deberá contar con las competencias necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de estos aspectos durante toda la ejecución del Instituto.

V.7.4.12 Informar oportunamente a la Secretaría Ejecutiva y al Área de Rendiciones cualquier cambio de sus Directores de Comunicaciones y/o de Directores Ejecutivos.

V.7.5 Obligaciones administrativas compartidas del Director y Director Alterno del Instituto

El Director y Director Alterno tendrán las siguientes obligaciones administrativas:

V.7.5.1 Tomar todas las acciones necesarias para asegurar el correcto uso de los fondos públicos y el cumplimiento de la regulación vigente, entre los que se incluyen la entrega de informes financieros, entrega y endoso de pólizas y boletas de garantía, procedimientos administrativos, leyes laborales, entre otros que atañen al Instituto.

V.7.5.2 Si al momento de suscribir el convenio con la Subsecretaría el Instituto Nuevo adjudicado no cuenta con personalidad jurídica sin fines de lucro, deberán realizar las gestiones necesarias para dotar al Instituto de ésta según lo descrito en el numeral V.1. Deberán mantener informada a la Secretaría Ejecutiva sobre el estado de avance de esta obligación, indicando adicionalmente cualquier inconveniente que se les presente al respecto.

V.7.5.3 Efectuar los trámites correspondientes en el Servicio de Impuestos Internos e iniciar la apertura de una cuenta corriente a nombre del Instituto, según lo descrito en el numeral V.3.1.4., dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la adquisición de la personalidad jurídica.

[26] Según definición I.4.22
[27] Según definición I.4.20

V.7.5.4 Cuando la persona jurídica esté constituida, o cuando vaya a constituirse, su directorio deberá estar conformado por al menos un 20% de representantes que provengan de las Instituciones Albergantes del Instituto. En el caso de personas jurídicas ya constituidas, se deberá hacer la modificación correspondiente para cumplir con este requisito.

V.7.5.5 Cumplir con la entrega completa y oportuna, a objeto de dar cuenta con los informes del numeral V.11 u otra información requerida por la Subsecretaría.

V.7.6 Obligaciones administrativas generales de los Investigadores Asociados

V.7.6.1 Tomar todas las acciones necesarias para asegurar el correcto uso de los fondos públicos y el cumplimiento de la regulación vigente.

V.7.6.2 Apoyar al Director y Director Alterno en la ejecución de las gestiones administrativas.

V.7.6.3 Estar informado sobre los aspectos administrativos generales de la ejecución del Instituto.

V.7.6.4 Cumplir con la entrega completa y oportuna de toda la información requerida por parte del Director y Director Alterno, a objeto de dar cuenta con los informes del numeral V.11. u otra información requerida por la Subsecretaría.

V.7.6.5 Presentar anualmente el "Formulario de Declaración de Dedicación Horaria y Permanencia Anual en Chile", el que deberá estar firmado por todos los Investigadores Asociados (incluyendo al Director y Director Alterno), donde establecen su compromiso de:

- Estar presentes en el país al menos por 8 (ocho) meses durante cada año de vigencia del Instituto o contar con la autorización respectiva para no cumplir con este periodo de permanencia anual.
- Establecer y cumplir su dedicación horaria semanal para las investigaciones y/o gestiones requeridas para el desarrollo de las investigaciones del Instituto. Ésta debe ser coherente con el resto de sus actividades y horarios comprometidos.

V.7.6.6 Cumplir con los lineamientos establecidos por la Unidad de Comunicaciones de Milenio en su "Manual de Marca y Comunicaciones", el cual regula el uso de los logotipos oficiales y la forma de hacer referencia al programa en publicaciones oficiales, productos de proyección al medio externo o Redes Formales de Colaboración, buscando aunar los esfuerzos comunicacionales del programa y los centros de investigación para aportar al posicionamiento de los mismos.

V.7.6.7 Permitir, en todo momento, el examen de la información y documentación administrativa y contable del Instituto, tanto a la Subsecretaría como a la Contraloría General de la República.

V.7.6.8 Entregar, cuando y a quien corresponda en el Instituto, la documentación o antecedentes necesarios para demostrar el cumplimento de su empleador con todas las obligaciones laborales y de seguridad del trabajo que determinan las leyes de Chile.

V.7.6.9 Identificar con el logotipo oficial de la Iniciativa Científica Milenio del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo todos los documentos oficiales.

V.8 Obligaciones de las Instituciones Albergantes

La(s) Institución(es) Albergante(s) tendrá(n), las siguientes obligaciones:

V.8.1 Destinar el personal, equipamiento e infraestructura comprometidos al Instituto.

V.8.2 Permitir el acceso sin costo a las instalaciones e infraestructura comprometidas al Instituto.

V.8.3 Transferir la propiedad de los bienes adquiridos con fondos Milenio al Instituto cuando éste adquiera su personalidad jurídica.

V.8.4 Apoyar al Instituto en su estrategia para proteger la propiedad intelectual generada durante su desarrollo, según lo descrito en el numeral V.10.

V.8.5 Informar a la Secretaría Ejecutiva sobre cualquier conflicto suscitado con el Director a causa o con ocasión del desarrollo del mismo, y que afecte su normal funcionamiento. Esto deberá ser realizado dentro del plazo de **20 (veinte) días hábiles,** contados desde la ocurrencia de los hechos, a través de un correo electrónico enviado a milenio@iniciativamilenio.gob.cl.

V.9 Sobre la Propiedad de los Bienes Muebles

En los Institutos que no hayan sido dotados de personalidad jurídica, el equipamiento será propiedad de la Institución Albergante. En el caso de que exista más de una Institución Albergante y durante el periodo en que la personalidad jurídica esté siendo tramitada, la propiedad de los bienes y/o equipos adquiridos durante el desarrollo del Instituto estará determinada por la ubicación principal de los mismos, entendida ésta como el lugar en donde más frecuentemente fue utilizado. En caso de disputa, resolverá la Secretaría Ejecutiva de Milenio.

Una vez constituida la personalidad jurídica del Instituto, la propiedad de los bienes y equipos adquiridos con recursos provenientes desde Milenio debe ser transferida desde las Instituciones Albergantes al Instituto.

En el caso de que el Instituto adquiera bienes y equipos después de constituida su personalidad jurídica, la propiedad de éstos será de la corporación o fundación en la que se constituyó.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director será el responsable de decidir cómo se usarán los equipos y de mantener su buen estado durante la vigencia del Instituto.

V.10 Sobre la Propiedad Intelectual e Industrial

El Director se deberá comprometer a adoptar todas las medidas necesarias a objeto de resguardar los resultados de la investigación realizada. Para cumplir con lo anterior, deberá mantener registro de la información y nuevos conocimientos generados, y en los casos que

corresponda, protegidos de toda divulgación. Entre otras medidas, deberá implementar sistemas de custodia de la información que permitan asegurar el resguardo íntegro de ésta, así como establecer contratos de confidencialidad cuando sea necesario.

Los derechos de autor y de propiedad industrial asociados a los resultados de la investigación realizada por el Instituto se regirán primero, por las normas generales que se encuentran establecidas en la legislación nacional sobre la materia y, luego por los acuerdos contractuales que se establezcan entre la(s) Institución(es) Albergante(s), los investigadores y/o personas jurídicas, conforme a la legislación vigente.

V.11 Informes de Seguimiento del Instituto

La Secretaría Ejecutiva mantendrá un permanente control y seguimiento del desarrollo del Instituto. El Director deberá hacer entrega a la Subsecretaría, entre otros, de los siguientes informes y reportes:

V.11.1 Informes de Rendición, los que deberán ser entregados por el Director al Área de Rendiciones, y deberá presentar trimestralmente un informe detallado sobre el monto de los recursos recibidos y la rendición de los gastos efectuados. La entrega deberá ceñirse a las normas indicadas en el manual de rendiciones vigente de la Subsecretaría[28] y a lo dispuesto en la resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la norma que la sustituya o reemplace, en todo lo que el Manual no se oponga a la mencionada resolución N° 30, o la norma que la reemplace. La Secretaría Ejecutiva se basará en estos informes para calificar el desempeño del Instituto en términos de gestión financiera.

El informe deberá ser enviado al Área de Rendiciones, durante los primeros 5 (cinco) días hábiles después de la fecha de corte, entendiéndose como tal, el último día hábil del mes anterior, junto con todos los antecedentes y documentos de respaldo de los gastos efectuados de acuerdo a señalado en el Manual de Rendiciones vigente. La Subsecretaría, en el plazo de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, contados desde la fecha de su recepción, podrá aprobar o reparar los informes, lo que será notificado por escrito, vía correo electrónico u otro medio automatizado al Encargado(a) de Gestión Administrativa y Financiera del Instituto con copia al Director y/o Director Alterno. El Director deberá dar respuesta a dichos reparos, en el plazo establecido por el Área de Rendiciones, el que no podrá ser superior a 45 (cuarenta y cinco) días corridos, contados desde la fecha de la notificación.

Si el Director o el Director Alterno no dan respuesta o bien ésta es calificada de insuficiente, la Subsecretaría podrá rechazar la rendición, debiendo el Instituto reintegrar los recursos correspondientes a los gastos no ejecutados, rechazados o no rendidos. Asimismo, la Subsecretaría podrá poner término anticipado al convenio suscrito y/o detener las transferencias temporal o definitivamente.

V.11.2 Reporte de Productividad Científica, el que deberá ser enviado por todos los centros con más de 6 (seis) meses de vigencia una vez al año y en la fecha que indique la Secretaría Ejecutiva. Éste deberá ser enviado a través del sistema dispuesto para estos efectos y será de carácter cuantitativo. Esta información se utilizará como base para la elaboración de la Memoria Anual del Instituto, los estudios de productividad científica de Milenio y las estadísticas acerca de los centros. La Secretaría Ejecutiva

[28]Disponible en el Sistema de Gestión Milenio.

aprobará la recepción de la información o realizará observaciones a ésta dentro de los 30 (treinta) días hábiles, contados desde la fecha de cierre para su envío.

V.11.3 **Memoria Anual**, la que deberá contener, entre otros, un informe cuantitativo y cualitativo sobre la gestión realizada. Este informe no deberá entregarse al quinto ni décimo año de ejecución del Instituto, dado que es reemplazado por el Propuesta de Extensión Quinquenal o Final, según corresponda. La Secretaría Ejecutiva aprobará la recepción de la información o realizará observaciones a ésta dentro de los 30 (treinta) días hábiles, contados desde la fecha de cierre para su envío.

V.11.4 **Propuesta de Extensión Quinquenal**, el que deberá ser entregado 6 (seis) meses antes del término de la ejecución del primer quinquenio del Instituto. La Secretaría Ejecutiva aprobará la recepción de la información o realizará observaciones a ésta dentro de los 20 (veinte) días hábiles, contados desde la fecha de cierre para su envío.

V.11.5 **Informe Técnico Final**, se deberá entregar este informe al término del primer y segundo periodo de 5 (cinco) años (en caso que corresponda), el que deberá contener el desarrollo del Instituto durante el quinquenio respectivo. Este informe deberá ser presentado dentro de los **60 (sesenta) días hábiles** siguientes al vencimiento del quinquenio respectivo del Instituto, plazo que podrá ser ampliado en casos excepcionales por la Secretaría Ejecutiva. La Secretaría Ejecutiva aprobará la recepción de la información o realizará observaciones a ésta dentro de los 30 (treinta) días hábiles, contados desde la fecha de cierre para su envío.

La entrega V.11.1 corresponde a reportes financieros, mientras que las restantes serán entregas científico-técnicas. Las entregas científico-técnicas deberán contener, entre otros, información acerca de los resultados alcanzados en los aspectos de producción científica, equipo de investigadores, formación de científicos, publicaciones, productos relevantes, estudiantes graduados, actividades de RFC y PME, entre otros. El Director y Director Alterno deberán velar por la veracidad y completitud de la información, y su entrega será evaluada en función de la completitud de los datos presentados, la respuesta oportuna a las observaciones realizadas y al cumplimiento de los plazos establecidos. Además, los informes descritos en los numerales V.11.3, V.11.4. y V.11.5., serán analizados y calificados en términos del desarrollo de la investigación científica, por al menos un Evaluador Par internacional.

No obstante, lo señalado en los puntos anteriores, la Secretaría Ejecutiva podrá solicitar toda la información adicional necesaria a fin de difundir o realizar seguimiento al desempeño del Instituto.

V.12 Modificaciones del Instituto

La solicitud de cualquier modificación del Instituto debe ser realizada por el Director, mediante correo electrónico dirigido al (a la) Director(a) Ejecutivo(a) de Milenio, el que debe contener una carta en formato digital donde describa la modificación solicitada y exponga los argumentos que justifican su presentación. Cualquier solicitud de modificación se podrá realizar después de un año, contado desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio.

Las modificaciones que incidan en las disposiciones de los convenios suscritos deberán realizarse por instrumento privado suscrito entre las partes y deberán ser aprobados mediante los correspondientes actos administrativos fundados.

Las modificaciones que se realicen no podrán alterar la naturaleza del Instituto.

Las condiciones establecidas en el convenio de financiamiento del Instituto podrán modificarse en los siguientes aspectos:

V.12.1 Modificaciones a las Actividades del Instituto

La Secretaría Ejecutiva, teniendo en consideración los resultados del Instituto, la evaluación de la(s) Memoria(s) Anual(es), las rendiciones mensuales, y demás antecedentes con que se cuente, podrá sugerir a su Director efectuar modificaciones a las actividades del Instituto.

Asimismo, el Director podrá solicitar a la Subsecretaría realizar modificaciones a las actividades comprometidas, si estima que esto contribuiría al mejor cumplimiento de los objetivos propuestos. Lo anterior, deberá ser fundamentado sobre la base de los resultados obtenidos durante el desarrollo del Instituto. La Secretaría Ejecutiva resolverá y comunicará su resolución dentro de los **20 (veinte) días hábiles** siguientes a la recepción de la solicitud.

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones solicitadas no podrán alterar la naturaleza del Instituto, ni el monto de los recursos públicos comprometidos.

V.12.2 Modificaciones de la Institución Albergante

El Director podrá solicitar a la Secretaría Ejecutiva la incorporación o reemplazo de una o más Institución(es) Albergante(s), fundamentando sus razones para esta modificación. La Secretaría Ejecutiva resolverá y comunicará su resolución dentro de los **20 (veinte) días hábiles** siguientes a la recepción de la solicitud, estableciendo las condiciones de incorporación, eliminación o reemplazo de la(s) Institución(es) Albergante(s).

V.12.3 Modificaciones a la Dedicación Horaria de Investigadores Asociados

El Director del Instituto podrá solicitar a la Secretaría Ejecutiva la modificación de la dedicación horaria de uno o más Investigador(es) Asociado(s), justificando la solicitud. La Secretaría Ejecutiva resolverá y comunicará su resolución dentro de los **20 (veinte) días hábiles** siguientes a la recepción de la solicitud.

Si la modificación horaria corresponde al Director y/o Director Alterno, dicha solicitud deberá ser posterior a un año de vigencia del Centro. Para el resto de los Investigadores Asociados, la solicitud puede realizarse antes de dicho periodo.

V.12.4 Modificaciones del Director, Director Alterno e Investigadores Asociados

El Director podrá solicitar por escrito a la Secretaría Ejecutiva la modificación del cargo que ocupa o del Director Alterno, para ser reemplazado por otra persona que cumpla con los requisitos de excelencia y liderazgo para ser nombrado en dicho cargo. También podrá solicitar la incorporación, eliminación o reemplazo de 1 (uno) o más Investigador(es) Asociado(s).

En caso de ausencia o impedimento transitorio del Director del Instituto, el Director Alterno asumirá su cargo inmediatamente, y de forma automática.

En caso de fallecimiento, renuncia o impedimento del Director, el Director Alterno, o quien lo reemplace, deberá informar por escrito de este hecho a la Subsecretaría en un plazo máximo de **30 (treinta) días hábiles** desde que tuvo lugar el hecho. En esta

solicitud se deberá indicar a quién se propone para asumir el cargo de Director del Instituto, teniendo en consideración que el(la) investigador(a) reemplazante deberá cumplir los mismos requisitos exigidos al Director anterior.

En los casos que el Director Alterno asuma como Director del Instituto de manera permanente, se deberá especificar a quién se solicita designar como nuevo Director Alterno.

Para los investigadores que se desea incorporar, eliminar o reemplazar se debe adjuntar: *Curriculum vitae* resumido, con los aspectos más relevantes de la experiencia como profesional, investigador(a), académico(a) y/o formador(a) de científicos. Los investigadores propuestos para incorporación deberán cumplir con los requisitos establecidos para la postulación, dependiendo si corresponden a Institutos Nuevos o de Renovación.

En el caso de cambio de Director y/o Director Alterno, la solicitud será sometida a aprobación del Comité de Programa, quien resolverá sobre la pertinencia de ésta, siendo la Secretaría Ejecutiva la encargada de comunicar esta resolución al Centro dentro de los **20 (veinte) días hábiles** siguientes a la sesión donde se trate el tema o al correo electrónico en el cual los integrantes del Comité de Programa indiquen su parecer.

Respecto de los demás investigadores asociados, la solicitud será sometida a consideración de la Secretaría Ejecutiva del Programa Milenio, quien resolverá sobre la pertinencia de ésta, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles, desde llegada la solicitud.

V.13 Sobre el Término Anticipado, Evaluación Quinquenal y Término del Convenio

V.13.1 Término Anticipado del convenio por causa no imputable al Instituto

La Subsecretaría podrá poner término anticipado al convenio, sea por iniciativa de la Secretaría Ejecutiva o a solicitud del Instituto, en las siguientes situaciones:

- Incumplimiento de los resultados críticos o hitos de continuidad establecidos en el Instituto, por causa no imputable a la falta de diligencia de los Investigadores Asociados (incluyendo al Director y Director Alterno), calificada debidamente por la Secretaría Ejecutiva.
- Por haber llegado a la convicción de que el Instituto no alcanzará los resultados esperados, o no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, por causa no imputable a la falta de diligencia de los Investigadores Asociados (incluyendo al Director y Director Alterno), calificada debidamente por la Secretaría Ejecutiva.

- Otras causas no imputables a la falta de diligencia de los Investigadores Asociados (incluyendo al Director y Director Alterno) en el desempeño de sus actividades relacionadas con el proyecto, calificadas debidamente por la Secretaría Ejecutiva.

En caso de efectuarse el término anticipado del convenio, se entenderá terminado desde la total tramitación de la resolución que lo declara, sin perjuicio de lo establecido en el punto V.2. precedente.

En ambos casos, el Instituto deberá hacer entrega de un Informe Técnico Final, dentro del plazo prudencial que se establezca en la resolución de término anticipado, el cual no podrá exceder de 60 (sesenta) días corridos, contados desde la total tramitación de la misma. El Instituto deberá restituir todo saldo no gastado, no rendido y/u observado del subsidio que tuviere en su poder a la fecha de término señalada en la resolución respectiva, en el plazo prudencial que fije la Secretaría Ejecutiva, el cual no podrá exceder del tercer día hábil anterior al vencimiento de la garantía que se encuentre en poder de la Subsecretaría, plazo que se contará desde el requerimiento del saldo a devolver. La Subsecretaría hará efectiva la garantía respectiva si el Instituto no realizare la restitución dentro del plazo.

En contra del acto administrativo que disponga el término anticipado procederán los recursos legales desde su notificación.

V.13.2 Término anticipado del convenio por hecho o acto imputable al Instituto

La Subsecretaría podrá poner término anticipado al convenio en caso que cualquiera de los Investigadores Asociados (incluyendo al Director, Director Alterno) o la(s) Institución(es) Albergante(s) incumpla negligentemente o con falta de la diligencia debida sus obligaciones.

Constituyen incumplimiento culpable las siguientes situaciones:

- Negar o dificultar las labores de seguimiento.
- Negligencia en las labores de control financiero y técnico de las actividades.
- Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal declarada, y la efectiva.
- Incumplimiento de los resultados o hitos críticos de renovación establecidos en el convenio, por causa imputable a la falta de diligencia de los Investigadores Asociados (incluyendo al Director y Director Alterno), calificada debidamente por la Secretaría Ejecutiva.
- Incumplimiento de la obligación de obtener la personalidad jurídica del Instituto en los plazos establecidos en las presentes bases, contenida en punto V.7.5 "Obligaciones Administrativas compartidas del Director y Director Alterno del Instituto".
- Por haber llegado a la convicción de que el proyecto no alcanzará los resultados esperados, o no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, por causa imputable a la falta de diligencia de los Investigadores Asociados (Director, Director Alterno, y demás Investigadores Asociados), calificada debidamente por la Secretaría Ejecutiva.
- En las rendiciones:
  - Duplicidad en la rendición de respaldos de gastos.
  - Simulación de actos o contratos.
  - Valoración de gastos por sobre el valor de mercado.
  - Documentos contables (tales como facturas, boletas, notas de crédito o débito) falsos o adulterados.
- Otras causas imputables a la falta de diligencia de los Investigadores Asociados (incluyendo al Director y Director Alterno), que serán evaluadas y calificadas debidamente por la Secretaría Ejecutiva.

En caso de configurarse alguna de las causales de término anticipado por hecho imputable al Instituto antes descritas, la Secretaría Ejecutiva pondrá dicha situación en conocimiento del Consejo Directivo para su opinión. Para ello, la Secretaría Ejecutiva podrá solicitar una evaluación de las entregas científico-técnicas del

Instituto, descritas en los numerales V.11.3, V.11.4 y V.11.5 para que sea realizada por, al menos, un miembro del Comité de Programa. El Consejo Directivo dará su recomendación sobre la situación del Centro, la cual no será vinculante para la toma de decisión por parte de la Secretaría Ejecutiva, que resolverá sobre la pertinencia del término anticipado, siendo su decisión comunicada por carta dirigida al Director y Director Alterno del Centro.

El Instituto deberá hacer entrega de un Informe Técnico Final, dentro del plazo prudencial que se establezca en la resolución de término anticipado, el cual no podrá exceder de 60 (sesenta) días corridos, contados desde la total tramitación de la misma. El Instituto deberá restituir todo saldo no gastado, no rendido y/u observado del subsidio que tuviere en su poder a la fecha de término señalada en la resolución respectiva, en el plazo prudencial que fije la Secretaría Ejecutiva, el cual no podrá exceder del tercer día hábil anterior al vencimiento de la garantía que se encuentre en poder de la Subsecretaría, plazo que se contará desde el requerimiento del saldo a devolver. La Subsecretaría hará efectiva la garantía respectiva si el Instituto no realizare la restitución dentro del plazo.

En contra del acto administrativo que disponga el término anticipado procederán los recursos legales desde su notificación.

V.13.3 Evaluación Quinquenal del Instituto

Todo Instituto Nuevo y de Renovación, durante el quinto año de vigencia será sometido a una evaluación de su desempeño científico y gestión. Se analizará y evaluará una propuesta del Instituto para un segundo quinquenio, junto con sus Memorias Anuales, Propuesta de Extensión Quinquenal, Informes de Rendición, entre otros.

El Director, Director Alterno y demás Investigadores Asociados deberán facilitar la entrega de información y apoyar la gestión de visitas de comisiones de seguimiento y evaluación asignadas por la Secretaría Ejecutiva. Dicha comisión consistirá en al menos dos evaluadores pares, previamente aprobados por el miembro del Comité de Programa cuyo ámbito de especialidad sea pertinente al Instituto.

Para efectos de la evaluación de aspectos científicos, al menos un Evaluador Par realizará un informe sobre el desarrollo del Instituto durante su primer quinquenio y de su propuesta para un segundo periodo.

Todos los antecedentes y evaluaciones realizadas serán presentados al Consejo Directivo, el que se pronunciará sobre la extensión del Instituto para un segundo quinquenio o el término de su vigencia. En el caso que se no sea aprobado un segundo periodo de 5 (cinco) años para el Instituto, se terminará anticipadamente el convenio de financiamiento.

La Secretaría Ejecutiva será la encargada de comunicar esta resolución dentro de los **20 (veinte) días hábiles** siguientes a la sesión donde se trate el tema. El término del convenio será a contar desde la fecha indicada en la notificación de la decisión adoptada por el Consejo Directivo, sin perjuicio de la dictación del acto administrativo que termine la vigencia del convenio de financiamiento.

En contra del acto administrativo que disponga el término anticipado procederán los recursos legales desde su notificación.

V.13.2.1 Escala de Evaluación

La escala de evaluación a utilizar para la evaluación quinquenal de un Instituto será la siguiente:

- Calificación entre 100 y 199, equivalente a **Sobresaliente** (Outstanding).
- Calificación entre 200 y 299, equivalente a **Bueno** (Good).
- Calificación entre 300 y 399, equivalente a **Razonable, pero requiere importantes mejoras** (Fair but requires important improvements).
- Calificación entre 400 y 500, equivalente a **No competitivo** (Non competitive).

V.13.2.2 Criterios de Evaluación

Los criterios científico-técnicos que serán aplicados por los Evaluadores Pares para la evaluación quinquenal del Instituto serán los siguientes:

Logros científicos, técnicos y metodológicos alcanzados durante la primera etapa del Instituto, en términos de excelencia académica (impacto) de los productos desarrollados o en desarrollo, en primera instancia. En una segunda instancia, se evaluará la cantidad (productividad) de productos. La excelencia y cantidad se evaluará en comparación con el desempeño del grupo de Investigadores Asociados antes de la vigencia del Instituto. Nivel de cumplimiento de las metas establecidas durante la primera etapa, expresado por medio de productos verificables, tales como: publicaciones científicas en revistas indexadas de alto impacto u otros productos relevantes[29] que den cuenta de la experiencia en investigación y/o desarrollo con reconocimiento a nivel nacional e internacional, ya sea por su calidad, productividad y/o liderazgo en su área de especialidad. Se considerarán en la calificación los siguientes aspectos: – Multi, transdisciplinariedad y trabajo asociativo entre los Investigadores Asociados y demás participantes del Instituto durante la primera etapa. – Resultados e impacto de los productos del Instituto en términos de la relevancia para el país y el mundo, del estudio de una problemática en donde nuestro país tenga una ventaja comparativa en términos de investigación científica, o bien de la entrega de algún otro tipo de aporte a la sociedad. – Estructura organizacional y capacidad de gestión integral del Instituto.	**30%**
Mérito científico, técnico y metodológico de la Propuesta para el segundo quinquenio, considerando para ello la capacidad plasmada en la propuesta de llevar adelante la investigación de forma exitosa y con altos estándares de calidad científica, así como de generar productos científicos relevantes y de excelencia en el área de trabajo, durante el primer quinquenio. Se evaluará el enfoque del plan de trabajo, el equipo conformado para abordarlo y la coherencia de lo anterior, con respecto a los objetivos y metas planteados. Se considerarán los siguientes aspectos: - Propuestas con enfoque metodológico multi y transdisciplinario. - Foco de la propuesta puesto en áreas relevantes para el país y el mundo, que aborden una problemática donde nuestro país tenga una ventaja comparativa en términos de investigación científica, o bien que entreguen algún otro tipo de aporte a la sociedad. - Estructura organizacional y capacidad de gestión integral del Instituto.	**15%**

[29]Según definición I.4.29.

Cumplimiento de las metas establecidas para la primera etapa del Instituto en cuanto a la formación de científicos jóvenes y de capital humano avanzado. Se evaluarán los planes implementados para el desarrollo o liderazgo de líneas de investigación de parte de investigadores jóvenes. En términos de capital humano avanzado, se considerará la cantidad de estudiantes de postgrado y pregrado en formación y graduados, así como el número de postdoctorantes participantes en el trabajo del Instituto.	**15%**
Planes y potencial para la formación de científicos jóvenes y de capital humano avanzado. Se evaluarán los planes para el desarrollo o liderazgo de líneas de investigación por parte de investigadores jóvenes durante la ejecución del Instituto y la estrategia para incorporarlos formalmente a éste o alguna otra institución. En términos de capital humano avanzado, se considerará la cantidad de estudiantes de postgrado y pregrado en formación y graduados, así como el número de postdoctorantes participantes en el trabajo del Instituto.	**15%**
Nivel de cumplimiento de las metas establecidas para la primera etapa en cuanto al desarrollo de RFC y PME: - Formación y fortalecimiento de RFC. Realización de trabajos conjuntos entre científicos del Instituto e investigadores de otras instituciones, tanto nacionales como extranjeras, en igualdad de condiciones (no sólo como proveedores de estudiantes). - Actividades de transferencia tecnológica y/o del conocimiento, difusión científica y de PME del Instituto. En particular se evaluará su carácter innovador y de alto impacto técnico y comunicacional. - Incremento de la calidad y número de actividades con respecto a antes de la vigencia del Instituto.	**15%**
Planes para el desarrollo de RFC y PME considerados para la segunda etapa: - Formación y fortalecimiento de RFC. Realización de trabajos conjuntos entre científicos del Instituto e investigadores de otras instituciones, tanto nacionales como extranjeras, en igualdad de condiciones (no sólo como proveedores de estudiantes). - Actividades de transferencia tecnológica y/o del conocimiento, difusión científica y de PME del Instituto. En particular se buscan planes que tengan un carácter innovador y de alto impacto técnico y comunicacional.	**10%**

VI. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES Y JURISDICCIÓN

En caso de dudas y/o conflictos que se suscitaren entre las partes, la Subsecretaría se reserva el derecho de interpretar el sentido y alcance de las presentes Bases.

Las partes fijan como domicilio la ciudad y comuna de Santiago, por lo que las controversias que se puedan presentar en relación a la interpretación de las presentes Bases y/o del Convenio, serán resueltos por los Tribunales Ordinarios de Justicia de la República de Chile.

VII. ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES

Se deja establecido que, por la sola circunstancia de presentar una propuesta en este concurso, el Postulante analizó con anterioridad a la presentación de su propuesta, las presentes Bases, las aclaraciones y respuestas a las consultas realizadas, y que manifiesta su conformidad y aceptación, sin ningún tipo de reserva, de todos los requerimientos efectuados.

VIII. SUCESOR OBLIGACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

En la eventualidad que el Programa Iniciativa Científica Milenio se radique en otro Servicio Público, para todos los efectos legales, dicho Servicio se entenderá sucesor de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en todas las obligaciones que asume mediante las presentes bases, sus anexos y los convenios suscritos a su alero.

IX. ANEXOS:

IX.1 Convenio Tipo Institutos Nuevos

Convenio
"Institutos Científicos del Programa Iniciativa Científica Milenio (Milenio)"

ENTRE
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

Y

_____

En Santiago de Chile, a __ de ____ de 20__, comparecen la **SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**, en adelante la "**SUBSECRETARÍA**", representada por el (la) Subsecretario(a), don(ña) _____, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O´Higgins N° 1449, piso 11, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y por la otra, don(ña) _____, con domicilio en _____, cédula nacional de identidad N° _____, en adelante el/la **DIRECTOR DEL INSTITUTO;** don(ña) _____, con domicilio en _____, cédula nacional de identidad N°_____, en adelante el/la **DIRECTOR ALTERNO;** y _____, R.U.T. N° _____, en calidad de **INSTITUCION ALBERGANTE**, representada por don (ña) _____, cédula nacional de identidad N° _____, ambos con domicilio en _____, quiénes acuerdan celebrar el siguiente convenio:

PRIMERO: ASPECTO GENERALES.

1.-Mediante Resolución Administrativa Nº ____ de 20 de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, se aprobaron las bases tipo para concurso de Institutos científicos del programa Iniciativa Científica Milenio, anexos con convenios tipo y formularios.

2.-Por Resolución Administrativa Exenta N° __, de 20, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, se efectuó el llamado a Concurso de Institutos Científicos de la Iniciativa Científica para el Milenio (ICM), en investigación en Ciencias _____.

3.- La Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, mediante Resolución Administrativa Nº ____ de fecha ____ de _____ de 20__, adjudicó el concurso a que se refiere el numeral anterior.

4.- Dentro de las propuestas adjudicadas, se encuentra el Instituto denominado "_____", en adelante el "Instituto", siendo su Director don(ña) _____ y su Director Alterno don(ña) _____.

SEGUNDO: OBJETO DEL CONVENIO.

Por medio del presente Convenio, la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño transferirá, para la ejecución de las actividades del Instituto denominado "_____", la suma de $ _____ (_____ de pesos), de acuerdo a las condiciones establecidas en las cláusulas siguientes y en las bases del respectivo concurso, aprobadas mediante Resolución Administrativa Nº ___, de 20 de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

TERCERO: PLAZO DE EJECUCIÓN

El Instituto deberá ejecutar sus gastos en un plazo máximo de 120 (ciento veinte) meses, contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de financiamiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral V.5, de las Bases del Concurso.

CUARTO: FINANCIAMIENTO

El financiamiento total máximo para el Instituto que entregará la Subsecretaría, asciende a la suma de $_____, (_____ pesos), que no será reajustable.

El financiamiento para cada año de ejecución del Instituto se entregará directamente a los Directores en los Institutos que no cuenten con personalidad jurídica y a la persona jurídica en los que sí la tengan.

El financiamiento de las anualidades siguientes a las del inicio del Instituto quedará condicionado a la aprobación de los recursos correspondientes en la Ley de Presupuestos respectiva, sin derecho a indemnización alguna en el evento que ello no ocurriere.

Los requisitos para la realización de las transferencias de recursos, serán los establecidos en el numeral V.3. de las Bases de Concurso.

La primera transferencia de recursos se realizará una vez que esté totalmente tramitado el acto administrativo del Ministerio de Economía Fomento y Turismo que apruebe el presente convenio de financiamiento y se dé cumplimiento a los mencionados requisitos establecidos en el numeral V.3. de las Bases de Concurso.

QUINTO: OBLIGACIONES DEL DIRECTOR, DIRECTOR ALTERNO E INSTITUCIONES ALBERGANTES

El Director tendrá obligaciones tanto en el ámbito de la ejecución científico técnica del proyecto como en el de su administración, de conformidad a lo establecido en los numerales V.7.1., V.7.4. y V.7.5. de las Bases de Concurso, asumiendo, especialmente, la responsabilidad de desarrollar las actividades del Instituto de acuerdo a las obligaciones y responsabilidades establecidas en las Bases del Concurso, con especial énfasis en: (a) investigación científica de frontera; (b) formación de jóvenes científicos; (c) actividades en redes interactivas y colaborativas con otros centros nacionales e internacionales de investigación; (d) vinculación y proyección de las actividades hacia el medio externo.

Por su parte, el Director Alterno tendrá obligaciones tanto en el ámbito de la ejecución científico técnica del proyecto como en el de su administración, de conformidad a lo establecido en los numerales V.7.2. y V.7.5 de las Bases de Concurso, asumiendo, especialmente, la responsabilidad de colaborar en el desarrollo del Instituto. Asimismo, en

caso de ausencia o impedimento del (de la) Director(a), asumirá las obligaciones y responsabilidades establecidas para éste(a).

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas para el Director y Director Alterno, la(s) Institución(es) Albergante(s) deberá(n) dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en las Bases de Concurso, en especial las descritas en el numeral V.8, al efecto, declara(n) que, en su calidad de patrocinadora(s) del Instituto, se obligan hasta la fecha del total pronunciamiento por parte de la Subsecretaría de los informes científico técnico y de inversiones finales, a permitir el desarrollo del Instituto en sus dependencias, facilitando sus instalaciones, oficinas, laboratorios, equipos, infraestructura, servicios y otros, para el desarrollo del Instituto.

SEXTO: VIGENCIA Y COMPETENCIA

El presente Convenio comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y tendrá una vigencia de 128 (ciento veintiocho) meses, dentro de los cuales la Subsecretaría, a través de la Secretaría Ejecutiva deberá proceder a pronunciarse respecto a los Informes Científico Técnico y al último de Inversión.

Para todos los efectos legales derivados del presente convenio las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

SÉPTIMO: BASES DE LICITACIÓN Y PROPUESTA

En lo no regulado expresamente en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en las bases del concurso, aprobadas mediante Resolución Administrativa Nº ___, de 20 de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Asimismo, la propuesta adjudicada se adjunta al presente Convenio, en su Anexo N°1 y se entiende formar parte integrante del mismo.

OCTAVO: PERSONERÍAS

La personería don (ña) _____ para representar a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, consta del Decreto Supremo Nº ___ de _____ de 20__, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

La personería de don (ña) _____ para representar a (NOMBRE INSTITUCIÓN ALBERGANTE), consta en _____.

NOVENO: El presente instrumento se extenderá, en __ ejemplares de igual tenor y validez, quedando un ejemplar para cada compareciente, y dos para la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

En señal de aceptación las partes firman.

SUBSECRETARIO(A) DE ECONOMÍA YEMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

DIRECTOR

DIRECTOR ALTERNO

INSTITUCION(ES) ALBERGANTE(S)

IX.2 Convenio Tipo Institutos de Renovación

Convenio
"Institutos Científicos del Programa Iniciativa Científica Milenio (Milenio)"

ENTRE
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

Y

_____

En Santiago de Chile, a__ de _____ de 20_, comparecen la **SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**, en adelante la "**SUBSECRETARÍA**", representada por el (la) Subsecretario(a), don(ña) _____, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O´Higgins N° 1449, piso 11, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y por la otra, la(NOMBRE DEL INSTITUTO FUNDACIÓN/CORPORACIÓN), R.U.T. N° _____, representado por don(ña) _____, cédula nacional de identidad N° _____, ambos con domicilio en _____, en adelante el "INSTITUTO"; y (NOMBRE DE INSTITUCIÓN ALBERGANTE EN CASO QUE EXISTA OTRA ADEMÁS DEL INSTITUTO), R.U.T. N° _____, representado por don(ña) _____, ambos domiciliados en _____, quiénes acuerdan celebrar el siguiente convenio:

PRIMERO: ASPECTO GENERALES.

1.- Mediante Resolución Administrativa Nº ___, de 20 de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, se aprobaron las bases tipo para concurso de Institutos científicos del programa Iniciativa Científica Milenio, anexos con convenios tipo y formularios.

2.- Por Resolución Administrativa Exenta N° __, de 20, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, se efectuó el llamado a Concurso de Institutos Científicos de la Iniciativa Científica para el Milenio (ICM), en investigación en Ciencias _____.

3.- La Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, mediante Resolución Administrativa Nº ____ de fecha ____ de _____ de 20_, adjudicó el concurso a que se refiere el numeral anterior.

4.- Dentro de las propuestas adjudicadas, se encuentra el Instituto denominado "_____", en adelante el "Instituto", siendo su Director don(ña) _____ y su Director Alterno don(ña) _____.

SEGUNDO: OBJETO DEL CONVENIO.

Por medio del presente Convenio, la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño transferirá, para la ejecución de las actividades del Instituto denominado "_____", la suma de $ _____ (_____ de pesos), de acuerdo a las condiciones establecidas en las cláusulas siguientes y en las bases del respectivo concurso, aprobadas mediante Resolución Administrativa Nº ___, de 20 de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

TERCERO: PLAZO DE EJECUCIÓN

El Instituto deberá ejecutar sus gastos en un plazo máximo de 120 (ciento veinte) meses, contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de financiamiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral V.5, de las Bases del Concurso.

CUARTO: FINANCIAMIENTO

El financiamiento total máximo para el Instituto que entregará la Subsecretaría, asciende a la suma de $_____, (_____ pesos), suma no será reajustable.

El financiamiento para cada año de ejecución del Instituto se entregará directamente a la (Fundación/Corporación según corresponda).

El financiamiento de las anualidades siguientes a las del inicio del Instituto quedará condicionado a la aprobación de los recursos correspondientes en la Ley de Presupuestos respectiva, sin derecho a indemnización alguna en el evento que ello no ocurriere.

Los requisitos para la realización de las transferencias de recursos, serán los establecidos en el numeral V.3. de las Bases de Concurso.

La primera transferencia de recursos se realizará una vez que esté totalmente tramitado el acto administrativo del Ministerio de Economía Fomento y Turismo que apruebe el presente convenio de financiamiento y se dé cumplimiento a los mencionados requisitos establecidos en el numeral V.3. de las Bases de Concurso.

QUINTO: OBLIGACIONES DEL DIRECTOR, DIRECTOR ALTERNO E INSTITUCIONES ALBERGANTES

El Director tendrá obligaciones tanto en el ámbito de la ejecución científico técnica del proyecto como en el de su administración, de conformidad a lo establecido en los numerales V.7.1., V.7.4. y V.7.5. de las Bases de Concurso, asumiendo, especialmente, la responsabilidad de desarrollar las actividades del Instituto de acuerdo a las obligaciones y responsabilidades establecidas en las Bases del Concurso, con especial énfasis en: (a) investigación científica de frontera; (b) formación de jóvenes científicos; (c) actividades en redes interactivas y colaborativas con otros centros nacionales e internacionales de investigación; (d) vinculación y proyección de las actividades hacia el medio externo.

Por su parte, el Director Alterno tendrá obligaciones tanto en el ámbito de la ejecución científico técnica del proyecto como en el de su administración, de conformidad a lo establecido en los numerales V.7.2. y V.7.5 de las Bases de Concurso, asumiendo, especialmente, la responsabilidad de colaborar en el desarrollo del Instituto. Asimismo, en caso de ausencia o impedimento del (de la) Director(a), asumirá las obligaciones y responsabilidades establecidas para éste(a).

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas para el Director y Director Alterno, la(s) Institución(es) Albergante(s), incluyendo al Instituto, de acuerdo a lo indicado en el numeral III.4.2., deberá(n) dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en las Bases de Concurso, en especial las descritas en el numeral V.8, al efecto, declara(n) que, en su calidad de patrocinadora(s) del Instituto, se obligan hasta la fecha del total pronunciamiento por parte de la Subsecretaría de los informes científico técnico y de inversiones finales, a permitir el desarrollo del Instituto en sus dependencias, facilitando sus instalaciones, oficinas, laboratorios, equipos, infraestructura, servicios y otros, para el desarrollo del Instituto.

SEXTO: VIGENCIA Y COMPETENCIA

El presente Convenio comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y tendrá una vigencia de 128 (ciento veintiocho) meses, dentro de los cuales la Subsecretaría, a través de la Secretaría Ejecutiva deberá proceder a pronunciarse respecto a los Informes Científico Técnico y al último de Inversión.

Para todos los efectos legales derivados del presente convenio las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

SÉPTIMO: BASES DE LICITACIÓN Y PROPUESTA

En lo no regulado expresamente en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en las bases del concurso, aprobadas mediante Resolución Administrativa Nº ___, de 20 de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Asimismo, la propuesta de renovación adjudicada se adjunta al presente Convenio, en su Anexo N°1 y se entiende formar parte integrante del mismo.

OCTAVO: PERSONERÍAS

La personería don(ña) _____ para representar a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, consta del Decreto Supremo Nº ___ de _____ del 20__, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

La personería de don(ña) _____ para representar a (NOMBRE INSTITUTO FUNDACIÓN/CORPORACIÓN), consta en _____.

(EN CASO QUE CORRESPONDA) La personería de don(ña) _____ para representar a (NOMBRE INSTITUCIÓN ALBERGANTE), consta en _____.

NOVENO: El presente instrumento se extenderá, en __ ejemplares de igual tenor y validez, quedando un ejemplar para cada compareciente, y dos para la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

En señal de aceptación las partes firman.

SUBSECRETARIO(A) DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

FUNDACIÓN/CORPORACIÓN INSTITUTO

INSTITUCION(ES) ALBERGANTE(S)

IX.3Formulario Propuesta Nueva

Ítem 1: Información General
General Information

1.1. Información del Instituto Milenio
Millennium Institute Information

Título del Concurso
Competition Title

Nombre del Instituto Milenio
Name of the Millennium Institute

Ingrese el nombre del Instituto propuesto. Este nombre no podrá ser modificado durante el proceso del concurso.
Please type the Institute's name. You will not be able to modify this name during the competition process.

Ingrese el acrónimo propuesto para el instituto.
Please type the proposed acronym for the institute.

Área Científica
Scientific Field
Del listado de Áreas Científicas seleccione la(s) que corresponda(n) a su Instituto. Para seleccionar más de una, mantenga presionada la tecla **Ctrl.**
From the list below please select the Scientific Fields to which your Institute belongs. To select more than one press and hold the Ctrl Key.

Sub-Área Científica
Scientific Sub-Field
Del listado de Sub-Áreas Científicas seleccione la(s) que corresponda(n) a su Instituto. Para seleccionar más de una, mantenga presionada la tecla **Ctrl.**
From the list below please select the Scientific Sub-Fields to which your Institute belongs. To select more than one press and hold the Ctrl Key.

Disciplina Científica
Scientific Discipline
Del listado de Disciplinas Científicas seleccione la(s) que corresponda(n) a su Instituto. Para seleccionar más de una, mantenga presionada la tecla **Ctrl.**
From the list below please select the Scientific Disciplines to which your Institute belongs. To select more than one press and hold the Ctrl Key.

Otra Disciplina Científica
Other Scientific Discipline
En caso que su Instituto se enmarque en una o más disciplinas que no estén en el listado presentado más arriba, escríbala en el recuadro y presione Enter.
If your Institute belongs to a discipline not contained on the list above, please type it in the blank space and press Enter.

1.2. Datos del Director del Instituto Milenio
Personal Information of the Director of the Millennium Institute

Información Personal
Personal Information

Nombres
Name

Apellido Paterno
Father's Surname

Apellido Materno
Mother's Maiden Name

RUN o Pasaporte
ID No. or Passport Number

Correo Electrónico
E-Mail

Fecha de Nacimiento
Date of Birth

Género
Gender

Femenino – Masculino – No declara- Otro
Female – Male – Does not declare – Other

Nacionalidad
Nationality

País de Residencia
Country of Residence

Región
Region

Afiliación principal (esto lleva al listado de instituciones albergantes)
Principal Affiliation

Indique el principal lugar de empleo del Investigador
Please fill in the Researcher's primary place of employment.

Otra
Other

Cargo
(Por ejemplo: Profesor, Profesor Asociado, Científico de Planta, etc.).
Position
(For example: Professor, Associate Professor, Staff Scientist, etc.)

Departamento / División
Department / Division

Facultad / Área
Faculty / Area

Dirección para envío de correspondencia
(Calle, número, oficina)
Postal Address
(Street, number, office)

Comuna
District or Municipality

Ciudad
City

Región
Region

País
Country

Teléfono 1
(Ejemplo: 56-02-2222222)
Phone 1
(Example: 56-02-2222222)

Teléfono 2
(Ejemplo: 56-02-2222222)
Phone 2
(Example: 56-02-2222222)

Sitio Web
Website

Dedicación del Director
Expresado en horas semanales

Director Dedication
Expressed in weekly hours

Declaración de Compromiso
Commitment Agreement

Ítem 2: Institución(es) Albergante(s)
Host Institution(s)

Agregar cada institución Albergante presionando el botón "Agregar Institución" o "Registrar Institución" ubicado más abajo. Las instituciones beneficiarias tendrán acceso al contenido de la propuesta en tiempo real, y deberán validar la postulación antes de que esta pueda ser enviada.
Add each Host Institution by clicking the "Add Institution" or "Register Institution" button located below. The beneficiary institutions will have access to the content of the proposal in real time, and will have to validate the application before it can be submitted.
(En el caso que la Institución Albergante no esté registrada en el sistema se debe ingresar lo siguiente)
(In case a host institution is not registered in the system, the following must be entered)

Datos Institución Albergante
Host Institution Information

Nombre Institución Albergante
(Debe coincidir con la personalidad jurídica de la institución)
Name of the Host Institution
(The name must coincide with the legal personality of the institution)

N° de Decreto (Si aplica)
(Que aprueba el estatuto legal de la Institución)
Decree Number (if applicable)
(Which approves the legal status of the Institution)

Datos Representante Legal o Autoridad Superior
Legal Representative or Higher Authority Information

Nombre
(Persona que firma en nombre de la Institución Albergante)
Name
(Person signing on behalf of the host institution)

Cargo
Position

Dirección
Address

Ciudad
City

Región (desde un listado)
Region

Teléfono 1
Phone 1

Teléfono 2 (no es obligatorio)
Phone 2

Datos Usuarios Autorizados
(debe ingresarse al menos 1)

Nombre
Name

Cargo
Position

Correo Electrónico
e-mail

Teléfono 1
Phone 1

Teléfono 2 (no es obligatorio)
Phone 2

Declaración de Compromiso
Commitment Agreement

Ítem 3: Resumen de la Propuesta
Summary of the Proposal

3.1. Resumen de la Propuesta
Summary of the Proposal

Ingrese esta información en el siguiente orden:

- Objetivo general del Instituto en términos de investigación científica.
- Aporte que su investigación científica hará al país y al mundo.
- Lo distintivo de la propuesta en el escenario nacional, latinoamericano y mundial.
- Concepto del Instituto que se desea crear, incluyendo áreas de trabajo, de investigación científica y trabajos anteriores del grupo (si los hubiere).
- Logros que se espera alcanzar en el corto y largo plazo, y plan para alcanzar estas metas.
- Competencias del equipo formado por los Investigadores Asociados.
- Detalle del plan de trabajo que describa la sinergia del grupo, en comparación con la suma lineal de capacidades para trabajar en líneas de investigación individuales.
- Propuestas, metas e innovaciones en cuanto a la formación e inserción de científicos jóvenes.
- Conceptos, experiencia previa y metas para PME y RFC.

Insert this information in the following order:

- General goal regarding the scientific research of the Institute.
- Contribution of this scientific research to the country and to the world.
- The differentiating factors of the proposal, in the national, Latin American and/or global context.
- Concept of the Institute applying for funding, including areas of work, scientific research, previous work of the group (if any).
- Objectives expected to be attained in the short and long term, and plans to accomplish them.
- Competences of the team formed by the Associate Researchers.
- Describe the work plan and explain how it will generate synergy between researchers that extends beyond a simple sum of individual research lines.
- Proposals, goals and innovations regarding the training and insertion of young scientists.
- Concepts, previous experience and goals for Outreach and Collaboration Networks.

3.2. Actividades de Investigación Propuestas
Proposed Research Activities

Ingrese la siguiente información:

- Especifique las actividades científicas que el centro planea realizar.
- Detalle las principales temáticas de investigación, así como el trabajo de investigación científica que se llevará a cabo (sea específico en cuanto a la explicación de la propuesta en términos científicos y de desarrollo de la metodología planificada).
- Comente cómo el equipo de Investigadores Asociados se alinea con la investigación que el centro planea desarrollar.
- Identifique otros centros a nivel nacional o internacional que considera como su competencia e indique cómo su propuesta se diferencia del trabajo de ese(esos) centro(s).
- Comente acerca de los aspectos multidisciplinarios de su propuesta y sobre cómo se enfrentará este aspecto en el centro.

- Specify the scientific activities that the Center plans to execute
- Detail the main research topics, as well as the scientific investigation work that will be done (be specific in the explanation of the proposal in terms of the science involved and of the development of the envisaged methodology)
- Explain how the team of Associate Researchers is aligned with the research activities that the center plans to develop.
- Identify prominent national or international centers that you consider as your competitors, and indicate how your proposal is different from the work performed at those centers
- Comment about the multidisciplinary aspects of your proposal and how the center will deal with this aspect.

3.3. Anexos
Annexes

Si desea agregar una imagen, gráfico, tabla, etc., para explicar algún(os) punto(s) relacionados con las Actividades de Investigación Propuestas, adjunte un archivo con el nombre: "ANNEXES". Este archivo deberá ser subido en formato PDF y su extensión máxima no deberá ser superior a 2 páginas.

If you wish to add some figure, graphic, table, etc., to explain one of the Proposed Research Activities, please attach a file named "ANNEXES". This file should be uploaded in PDF format and should not be longer than 2 pages.

3.4. Información Adicional Relevante
Other Relevant Information

Ingrese cualquier información adicional que considere relevante para la evaluación.
Please enter any other additional information that you consider relevant to the application.

3.5. Asignación de Evaluadores
Peer Reviewer Allocation

Indique entre 3 y 5 palabras y/o conceptos clave de sus líneas de investigación (separados por punto y coma) que permitan a Milenio sugerir evaluadores pertinentes a su postulación.

Please type between 3 and 5 relevant words, or concepts, for your research lines (separated by semicolons) that will help Milenio suggest appropriate reviewers for your application.

Ítem 4: Identificación del Personal Científico
Identification of the Scientific Staff

Complete la Información Personal y Currículum de cada uno de los miembros del Personal Científico del Instituto haciendo click en el botón "Agregar Investigador". Se deberá ingresar Director, Director Alterno e Investigadores Asociados, los que en total deberán conformar un equipo de al menos 6 personas. Opcionalmente, se podrán sumar Investigadores Senior a este equipo.

Complete personal information and curriculum of each one of the members of the Scientific Staff of the Institute by clicking on the "Add Investigator" button. It is required to place researchers in the roles of Director, Alternate Director, Associate and Senior Researchers, who create collectively a team of at least six people. Optionally, senior investigators may be added to this team.

Categoría de Investigador Researcher Category	Nombre(s) First Name(s)	Apellido Paterno Last Name	RUN / Pasaporte RUN / Passport	Fecha de nacimiento / Date of Birth	Género / Gender
Director Director					
Director Alterno Alternate Director					
Investigador Asociado Associated Researcher					
Investigador Senior Senior Researcher					

Para Director, Director Alterno, Investigadores Asociados)
(For Director, Alternate Director, Associated Researchers)

Relaciones anteriores con Centros Milenio
Previous relations with Millennium Centers

Sobre su propuesta
About Your Application

¿Es o ha sido Director de algún Centro Milenio o Centro de investigación equivalente?
Are you currently or have you previously been a Director of a Millennium or equivalent Center?

¿Es o ha sido Director Alterno de algún Centro Milenio o Centro de investigación equivalente?
Are you currently or have you previously been an Alternate Director of a Millennium or equivalent Center?

(Si alguna de las respuestas anteriores es Si)
(If any of your previous answers is YES)

Nombre del Centro Milenio o Centro Equivalente:
Name of the Millennium or equivalent Center:

Periodo (año inicio y año de término) en que participó de algún centro de investigación Milenio o equivalente.

Diferencias y/o novedades del Instituto
Institute's differences and/or novelty

Explique brevemente las diferencias y/o novedades de la investigación del Instituto propuesto con respecto al Centro Milenio en el que participa o participó anteriormente.

Briefly explain the differences and/or novelty in the scientific research of this proposed Institute compared to the Millennium Center in which you currently participate or have previously participated.

Información Personal
Personal Information

Categoría de Investigador
Researcher Category

Nombre(s)
First Name(s)

Apellido Paterno
Last Name

Apellido Materno
Mother's Maiden Name

RUN o Pasaporte
RUN or Passport Number

Fecha de nacimiento
Date of Birth

Correo Electrónico
e-mail

Género
Gender

Femenino – Masculino – No declara- Otro

Nacionalidad

Afiliación principal (esto lleva al listado de instituciones albergantes)
Indique el principal lugar de empleo del investigador

Cargo
(Por ejemplo: Profesor, Profesor Asociado, Científico de Planta, etc.).

Departamento / División

País de Residencia

Región (si el país es Chile)

Dedicación al Centro Milenio

Sobre su Postulación
About Your Application

¿Ha sido Investigador Asociado (o su homólogo) en algún Instituto Milenio o centro de investigación equivalente por más de 5 años?
SI/No

¿Es o ha sido Director de algún Centro Milenio? (Pregunta que aparece solamente para el Director y Director Alterno)

¿Es o ha sido Director Alterno de algún Centro Milenio? (Pregunta que aparece solamente para el Director y Director Alterno)

(Esto aparece si alguna de las respuestas anteriores es Si)

(En Institutos) Nombre del Instituto o centro equivalente:

(En Núcleos) Nombre del Centro Milenio:

Diferencias y/o novedades del Instituto

Explique brevemente las diferencias y/o novedades de la investigación del Instituto propuesto con respecto al Centro Milenio en el que participa o participó anteriormente.
Briefly explain the differences and/or novelty in the scientific research of this proposed Institute compared to the Millennium Center in which you currently participate or have previously participated.

Dedicación al Centro Milenio
Commitment to the Millennium Institute

Indique el compromiso de dedicación al Instituto, expresado como horas a la semana. El mínimo definido es de 8 horas semanales (12 en el caso del Director), sin embargo, la evaluación analizará que el rol del investigador y las responsabilidades asumidas sean acordes con respecto a las horas propuestas.
Please indicate the number of hours per week that the investigator will commit to the Institute, which shall be at least 8 hours per week (12 for the Director). However, the assessment will check if the role of the investigator and his assumed responsibilities are in fact consistent with his time commitment.

Antecedentes Académicos y Laborales
Academic Background and Professional Experience

Grado Académico / Postdoctorado

Tipo	Grado/Postdoctorado	Descripción
(Pregrado Magíster Doctorado Postdoctorado)		

Academic Degree / Postdoctorate

Type	Grade/Postdoctorate	Description
(Undergraduate Master PHD Postdoctorate)		

Currículum Abreviado

Ingrese currículum abreviado, el que deberá contener los aspectos más relevantes de la experiencia como profesional, investigador(a), académico(a) y/o formador(a) de científicos. Se sugiere utilizar el formato de CV con producción entregado por la plataforma "portal del investigador" de CONICYT (https://investigadores.conicyt.cl).

Abbreviated CV

Enter an abbreviated CV containing a brief summary of the experience as a professional, researcher, academic and/or scientific trainer. It is suggested to use the CV format with production delivered by Conicyt's platform "Researcher Portal" (https://investigadores.conicyt.cl).

Productos Relevantes y/o Publicaciones con Comité Editorial
Relevant Products and/or Peer Reviewed Publications

Ingrese en la siguiente tabla 5 productos relevantes Si el producto es una publicación, sólo se podrá ingresar publicaciones en revistas con comité editorial que se encuentren en estado "aceptada para publicación" y/o "publicada". En este listado no podrá repetir el mismo producto ni publicación. Las publicaciones deberán ser ingresadas de acuerdo al formato indicado en cuadro de ayuda. Indique por cada uno de los productos y/o publicaciones los motivos por los que se consideran relevantes. Los productos relevantes y/o publicaciones escogidos deberán dar cuenta de la excelencia del investigador en términos de su carrera y/o de la coherencia de su experiencia con respecto a la propuesta del Instituto postulado.

(Ver definición de Productos Relevantes en el punto I.4 de las bases).

Up to five relevant products or publications of the researcher in the last 10 years must be entered. Publications must be in peer reviewed journals and "accepted for publication" and/or "published" in this list. You cannot repeat the same product or publication. Publications must be entered according to the format indicated in the help box. Indicate for each of the products and/or publications the reasons why they are relevant. Relevant products or publications chosen must demonstrate the researcher's excellence in terms of his career and/or the coherence of his experience regarding the proposal. (See Relevant Products definition in point I.4 of the basis).

Tipo Type	**Título** Title	**Descripción**[1] Description	**DOI o URL**[2] DOI or URL	**Relevancia** Relevance	**Fundamento** Explanation
Publicación/Publication Invitado a Conferencia como *Keynote Speaker* / Invited to Conference as Keynote Speaker Producto/Product					

[1]Para Publicación:

"Descripción" equivale a "Autores – Cita", según el formato: Autores, Revista (año) **Vol.** N°: página.

Para Invitado a Conferencia como Keynote Speaker:

"Descripción" equivale a "Nombre Congreso (año), Ciudad, País".

Para Producto:

"Descripción" equivale a toda la información que permita explicitar a lo que se refiere el producto y demostrar su existencia.

For Publication:

"Description" means "Authors – citation" in the following format: Authors, Journal (year) Vol. N°: page.

For Invited to Conference as Keynote Speaker:

"Description" means "Congress Name (year), City, Country"

For Product:

"Description" means all the information necessary to explain the nature of the product and to prove its existence.

[2]Vínculo
[4]Link
Vínculo a portal web que dé cuenta de su productividad científica (Portal del Investigador de CONICYT, Google Scholar, ORCID, MathSciNet, PubMed, ResearchGate, ResearchID u otro). Sin no existe un vínculo a una página web, adjuntar pdf que acredite el producto.
Link to a webpage containing information about his/her scientific productivity (Portal del Investigador of CONICYT, Google Scholar, ORCID, MathSciNet, PubMed, ResearchGate, ResearchID and/or other(s)). If you can't provide a valid web site address, please attach a pdf file as a valid proof of the product listed.

Anexos (Opcional)
Complete esta sección solamente en inglés. Puede entregar la siguiente información complementaria a la sección anterior:

Annexes (Optional)
Complete this section in English only. You can additionally include the following information to complement the previous section:

- Listado con publicaciones con comité editorial en estado "aceptada para publicación" y/o "publicada"
- Listado de otros productos relevantes (según definición del punto I de las bases)

- "Accepted" or "Published" peer reviewed publications
- Other relevant products (which shall be in line with the definition included in point II of the bases)

Indicadores
Indicators

Complete los siguientes indicadores sobre el periodo de los últimos 3 años. Estos indicadores adicionalmente se utilizan para construir una línea de base de los centros adjudicados.

Complete the following indicators of the last 3 years. These indicators wil additionally be used to build a baseline of the awarded centers.

Índice h (Opcional)
h-Index (Optional)

Fuente Índice h
h-Index Source

Tesistas de Pregrado graduados en los últimos 3 años
Students graduated in the last 3 years

Tesistas de Magíster graduados en los últimos 3 años
Magister students graduated in the last 3 years

Tesistas de Doctorado graduados en los últimos 3 años
Doctoral students graduated in the last 3 years

Investigadores postdoctorales supervisados en los últimos 3 años
Postdoctoral Researchers mentored in the last 3 years

Solicitudes de patentes en los últimos 3 años
Patents requested in the last 3 years

Patentes otorgadas en los últimos 3 años
Patents granted in the last 3 years

Trabajos presentados en eventos científicos en los últimos 3 años
Presentations in scientific events in the last 3 years

Publicaciones ISI en los últimos 3 años
ISI Publications in the last 3 years

Publicaciones SCIELO en los últimos 3 años
SCIELO Publications in the last 3 years

Publicaciones SCOPUS en los últimos 3 años
SCOPUS Publications in the last 3 years

Libros científicos publicados en los últimos 3 años
Scientific books published in the last 3 years

Capítulos de libros publicados en los últimos 3 años
Book chapters published in the last 3 years

Ítem 5: Planes Propuestos y Experiencia Previa
Proposed Plans and Previous Experience

5. 1. Planes de Formación e Inversión en Capital Humano
Training Plans and Human Development in Capital

Detalle el programa de formación de jóvenes y de capital humano, el plan de inserción de jóvenes científicos y el de tutoría de estudiantes durante la vigencia del Instituto. Se deberá también explicar cómo se espera que el Instituto contribuya al desarrollo de competencias que permitan a los investigadores jóvenes desempeñarse exitosamente como investigadores independientes.

Please detail the training and insertion plans for young researchers as well as human development and student mentoring programs planned for the existence of the Institute. In this section you should also explain how the Institute will contribute to the development of competencies that will help young researchers succeed as independent researchers.

5.2. Proyección al Medio Externo (PME) y Conexiones con Otros Sectores
Engagement with Different Sectors

Se deberá presentar una estrategia de trabajo para estos 2 ejes, además de detallar experiencias previas en estos ámbitos. Se valorará positivamente la originalidad y efectividad de la estrategia propuesta, así como su impacto comunicacional.

Please detail a strategy to address these 2 axes, which should include previous experience in these areas. Originality and the impact of the proposed strategy will be highly valued.

5.3. Redes Formales de Colaboración en Investigación Científica (RFC)
Formal Collaborative Networks for Scientific Research

Presente su propuesta para la formación de redes chilenas o extranjeras, y detalle los intercambios realizados anteriormente entre el equipo de investigadores y otras instituciones dedicadas a la investigación que sean relevantes para el Instituto.

Please specify your proposal for the collaboration of national or international research networks, and detail previous pertinent exchanges between the team of researchers and other research institutions.

Ítem 6. Recursos y Presupuesto
Item 6 Budget and Resources

6.1. Recursos y Equipos Disponibles
Available Resources and Equipment

Describa la infraestructura y equipos aportados por los investigadores que estarán disponibles para el Instituto, además de los recursos aportados por la(s) Institución(es) Albergante(s) y/o por otras instituciones. Se deberá también indicar quién financiará el mantenimiento, calibración y compra de repuestos para todos los equipos.

Please describe the infrastructure and equipment provided by the researchers that will be available for the Institute, as well as the resources provided by the Host Institution(s) and/or by other institutions. In this section you should also specify which party will fund the maintenance and purchase the spare parts for all the equipment.

6.2. Presupuesto para el Primer Año
First Year Budget

Realice un desglose, en términos porcentuales, de los gastos planificados para el primer año de ejecución del Instituto (Ver definición de Gastos Financiables en las Bases de Concurso).
Please present a cost breakdown, in percentage terms, of the expenditures planned for the Institute first year (Please see Fundable Expenditures definition in the Competition Rules)

Categorías Categories	**%**
Personal Personnel	
Inversiones Investments	
Infraestructura (máximo 10%) Infrastructure	
Gastos de Operación Operating Costs	
Gastos generales de la(s) Institución(es) Albergante(s) (máximo 10%) Host Institution(s) Overhead (maximum 10%)	
Total	**100%**

IX.4Formulario Propuesta de Renovación

Ítem 1, 2: Idénticos a los Ítem 1 y 2 del numeral IX.3

Ítem 3: Resumen de la Propuesta

Summary of the Proposal

3.1. Resumen de la Propuesta de Renovación

Summary of the Renovation Proposal

Ingrese esta información en el siguiente orden:

- Objetivo general del Instituto en términos de investigación científica.
- Aporte que su investigación científica hará al país y al mundo.
- Lo distintivo de la propuesta en el escenario nacional, latinoamericano y mundial.
- Concepto del Instituto que se desea renovar, incluyendo áreas de trabajo, de investigación científica y los trabajos anteriores del grupo.
- Propuestas científicas de renovación y las diferencias con respecto al Instituto anterior.
- Competencias del equipo formado por los Investigadores Asociados.
- Detalle del plan de trabajo que describa la sinergia del grupo, en comparación con la suma lineal de capacidades para trabajar en líneas de investigación individuales. Aportes de los nuevos integrantes para esta etapa, en caso de existir.
- Logros, propuestas, metas e innovaciones en cuanto a la formación e inserción de jóvenes científicos.
- Logros alcanzados, planes y metas para PME y RFC.

Insert the information in the following order:

3.2. Fundamento de la Propuesta

Justification of the Proposal

Explique el valor agregado con respecto al desarrollo previo del Centro, detallando las líneas de investigación y desarrollos que aportarán a comprender un problema relevante para el país y el mundo.

Explain the added value of the proposal compared to the center's previous work, specifying the research lines and the developments that will contribute to understand a problem relevant to the country and/or to the world

3.3. Anexos

Annexes

Si desea agregar una imagen, gráfico, tabla, etc., para explicar algún(os) punto(s) relacionados con las Actividades de Investigación Propuestas, adjunte un archivo con el nombre: "ANNEXES". Este archivo deberá ser subido en formato PDF y su extensión máxima no deberá ser superior a 2 páginas.

If you wish to add some figure, graphic, table, etc., in order to explain any of the Proposed Research Activities, please attach a file named: "ANNEXES". This file should be uploaded in PDF format and it should not be longer than 2 pages.

3.4. Información Adicional Relevante
Other Relevant Information

Ingrese cualquier información adicional que considere relevante para la evaluación.
Please enter any other additional information that you consider relevant to this application.

3.5. Asignación de Evaluadores
Peer Reviewer Allocation

Indique entre 3 y 5 palabras y/o conceptos clave de sus líneas de investigación (separados por punto y coma) que permitan a Milenio sugerir evaluadores pertinentes a su postulación.

Please type between 3 to 5 keywords related with your research line (separated by a semicolon). These keywords will be used by Millennium to suggest appropriate reviewers for your application.

Ítem 4: Idénticos al ítem 4 del numeral VIII.3[30]

Ítem 5: Logros del Centro de Investigación
Achievements of the Research Center

5.1. Investigación Científica
Scientific Research

Describa un máximo de 10 temas fundamentales que se estudiaron () y sus avances en el trabajo de investigación científica, destacando y explicando los logros obtenidos. Detalle los logros obtenidos en aquellas líneas de investigación que en el futuro podrían transformarse en un aporte al país y al mundo.

Describe the most important topics studied (maximum 10), as well as the main scientific findings, explaining and highlighting the achievements of the Center. Detail which goals attained in the research lines could become a relevant contribution to the country and/or to the world.

5.2. Capacidad de Trabajo en Equipo y Formación de Capital Humano
Training and Human Development Investment

Describa la capacidad de trabajo en equipo y sinergia del grupo, en comparación con la suma lineal de capacidades para trabajar en líneas de investigación individuales. Detalle el programa de formación de jóvenes y de capital humano, el plan de inserción de jóvenes científicos y el de tutoría de estudiantes implementados durante la vigencia previa del centro. También se deberá explicar cómo, en caso que así fuere, el centro ha contribuido al desarrollo de competencias que permitan a los investigadores jóvenes desempeñarse exitosamente como investigadores independientes.

30 Se hace aclaración que, en el caso de propuesta de renovación de Institutos, y según lo indicado en el punto III.1.5 y III.4.5, se deberá ingresar Director, Director Alterno e Investigadores Asociados, los que en total deberán conformar un equipo de al menos 8 personas.

Please detail the training and retention plans for the young researchers, as well as the professional development and capacity building programs, during the planned execution of the Institute. In this section you should also explain how the Institute has contributed to the development of competences for a successful independent research career of young researchers.

5.3.1 Proyección al Medio Externo y Conexiones con Otros Sectores

Outreach and Connections with Other Sectors

Describa los logros alcanzados en Proyección al Medio Externo y Conexiones con Otros Sectores, analizando su impacto (Por ejemplo: foco, público objetivo, territorio a abarcar, etc.).

Describe the achievements regarding Outreach and Connections with Other Sectors, and analyze its impact (e.g. focus, audience, geographic area, etc.).

5.3.2. Redes Formales de Colaboración

Formal Collaborative Networks for Scientific Research

Describa los logros alcanzados en Redes Formales de Colaboración, analizando su impacto (Por ejemplo: foco, público objetivo, territorio a abarcar, etc.).

Describe the achievements regarding Formal Collaborative Networks for Scientific Research, and analyze its impact (e.g. focus, audience, geographic area, etc.).

5.4. Gestión Administrativa y Financiera

Administrative and Financial Management

Indicar la forma en que ha se gestionado administrativa y financieramente el centro durante su existencia.

Specify the way in which the Center has managed its administrative and financial resources.

Ítem 6: Componentes del Instituto

Institute Components

6.1. Actividades de Investigación Propuestas

Proposed Research Activities

Especifique las actividades que se planea desarrollar, incluyendo el trabajo de investigación científica y las principales temáticas de investigación que abarcará el Instituto. Deberá adjuntar algún documento que demuestre el aporte e interés del sector público, privado o internacional hacia alguna de las líneas de investigación y especificar el porcentaje de los recursos destinados a su desarrollo.

Specify the planned activities, the scientific research as well as the main topics that will be developed by the Institute. If these sectors are included in the project, please provide a contribution sample showing public, private or international commitment towards any of the research lines you should also specify what percentage of the resources will be invested in the development of these activities.

6.2. Recursos y Equipos Disponibles

Available Resources and Equipment

Describa la infraestructura y equipos aportados por los investigadores que estarán disponibles para el Instituto, además de los recursos aportados por la Institución Albergante y/o por otras instituciones. Deberá también indicar quién financiará el mantenimiento y la compra de repuestos para todos los equipos.

Please describe the infrastructure and equipment provided by the researchers that will be available for the Institute, as well as the resources provided by the Host Institution(s) and/or by other institutions. In this section, you should also specify which party will fund the maintenance and purchase the spare parts for all the equipment.

6.3. Planes de Formación e Inversión en Capital Humano
Training Plans and Human Development Investment

Detalle el programa de formación de jóvenes y de capital humano, el plan de inserción de jóvenes científicos y el de tutoría de estudiantes durante la vigencia del Instituto. Se deberá también explicar cómo se espera que el Instituto contribuya al desarrollo de competencias que permitan a los investigadores jóvenes desempeñarse exitosamente como investigadores independientes, tanto en academia o fuera de ella.

Please detail the training and insertion plans for the young researchers, as well as human development and student mentoring programs planned for the existence of the Institute. In this section, you should also explain how the Institute would contribute to the development of competences for a successful independent researcher career of young researchers in or outside academia.

6.4. Proyección al Medio Externo (PME) y Conexiones con Otros Sectores
Outreach and Connections with Other Sectors

Se deberá presentar una estrategia de trabajo, mencionando el impacto que se espera lograr. Se valorará positivamente la originalidad, efectividad de la estrategia propuesta e impacto comunicacional.

Detail a strategic work plan, explaining the nature and extend of the expected impacts. Originality,effectiveness and communicational impact of the proposed strategy will be highly valued.

6.5. Redes Formales de Colaboración en Investigación Científica (RFC)
Formal Collaborative Networks for Scientific Research

Presente su propuesta para la formación de redes chilenas o extranjeras.

Please specify your proposal for the conformation of national or international collaborative networks.

6.6. Planes de Gestión Administrativa y Financiera
Administrative and Financial Management Plans

Indique la forma en que se llevará a cabo la gestión administrativa y financiera, considerando un enfoque profesionalizado de la gestión y las comunicaciones del Instituto.

Specify how the Center will be managed regarding financial and administrative aspects. This plan should consider a professional approach towards management and publicity.

6.7. Planes para la Estructura Organizacional
Organizational Structure Plans

Presente la estructura organizacional y directiva propuesta para su funcionamiento, la que debe contener al menos:

- **Plan de evaluación de desempeño de los Investigadores Asociados y Adjuntos.**
- **Plan para potenciar formalmente la movilidad de investigadores jóvenes.**

- Plan de reemplazo para el cargo de Director y/o Director Alterno en los casos que éste vaya a completar 10 años a cargo de un Instituto.

Present an Organizational and Leadership Structure for the center, which should address at least the following aspects.

Performance evaluation plan for Associate and Adjunct Researchers
Young researchers' empowerment plan
Replacement plan for the Director and/or Deputy Director after completing a 10-years appointment.

6.8.1 Planes para el Levantamiento de Fondos Adicionales
Additional Fundraising Plans

Detalle la estrategia para el levantamiento de fondos que complementen los recursos asignados por Milenio. En el caso de que el Instituto cuente con aportes de otras instituciones al momento de postular, preséntelos en este punto.

Detail a fundraising strategy additional to the Millennium funding. If the Institute will also be funded by other institutions, specify it here.

6.8.2. Presupuesto para el Primer Año
First Year Budget

Realice un desglose, en términos porcentuales, de los gastos planificados para el primer año de ejecución del Instituto (Ver definición de Gastos Financiables en las Bases de Concurso).

Please present a budget breakdown, in percentage terms, of the expenditures planned for the Institute first year (Please see Fundable Expenditures definition in the Competition Rules)

Categorías Categories	**%**
Personal Personnel	
Inversiones Investments	
Infraestructura (máximo 10%) Infrastructure	
Gastos de Operación Operating Costs	
Gastos generales de la(s) Institución(es) Albergante(s) (máximo 10%) Host Institution(s) Overhead (maximum 10%)	
Total	**100%**

ARTÍCULO 2°: Déjase sin efecto la resolución administrativa N° 2, de 26 de mayo de 2017.

MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO
JEFA DIVISIÓN JURÍDICA

ANÓTESE, TÓMESE DE RAZÓN Y COMUNÍQUESE

IGNACIO GUERRERO TORO

SUBSECRETARIO DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

JEFA DIVISION JURIDICA

Distribución:

1. Gabinete Subsecretaria
2. Milenio
3. División Jurídica
4. Finanzas
5. Oficina de Partes

Lo que transcribe, para su conocimiento.
Saluda atentamente a Usted,

IGNACIO GUERRERO TORO
Subsecretario de Economía y
Empresas de Menor Tamaño