



Bases del Concurso de Fondos de Operación para Laboratorios Docentes 2023

Objetivo: El presente concurso tiene por objetivo apoyar el financiamiento de gastos de operación de laboratorios docentes, tales como gastos para fungibles, reactivos, materiales desechables, elementos especiales de aseo, etc.

Presupuesto disponible: \$20.000.000 (CLP).

Plazo de postulación: viernes 4 de agosto 2023

Resultados: jueves 17 de agosto 2023

Plazo de ejecución de los fondos: viernes 22 de diciembre 2023

A. Indicaciones de postulación:

1. Podrán participar Departamentos o Unidades Internas de la Escuela de Ingeniería (“Departamentos”), o programas de *Major* interdisciplinarios de la Escuela de Ingeniería que no tienen afiliación departamental (“*Majors* interdisciplinarios” o “Programas”). *Majors* interdisciplinarios con afiliaciones departamentales deben postular a través de los respectivos departamentos.
2. Solo podrá presentarse **una postulación** por Departamento o *Major* interdisciplinario.
3. Postulaciones para los laboratorios compartidos en el Edificio de Ciencia y Tecnología se entenderán en el marco de los respectivos acuerdos de gastos comunes.
4. Cada postulación podrá presentar una solicitud de fondos que **en total no supere el 20% del presupuesto disponible**.
5. Las postulaciones se realizarán mediante el envío de un documento pdf único al Director de Tecnología (obe@uc.cl). La estructura sugerida para dicho documento se presenta en el anexo.
6. La obtención de financiamiento en este concurso comprometerá al Departamento o Programa correspondiente a presentar, antes del 15 de abril de 2024, los siguientes documentos para el laboratorio en el cual se encuentra el equipamiento financiado. La Dirección de Tecnología puede proporcionar ejemplos y lineamientos al respecto.
 - a. Manual del usuario
 - b. Reglamento de uso y procedimientos de seguridad



- c. Acta de conocimiento de ambos documentos anteriores, para firma de los estudiantes.

B. Criterios de adjudicación:

1. Impacto sobre el aprendizaje en términos de número de programas, número de cursos y número de estudiantes beneficiados, necesidad e intensidad de uso del equipamiento, justificación de mejoras en aspectos pedagógicos, tipo de curso (mínimo, capstone, postgrado).
2. Se excluirán solicitudes cuyo propósito no sea exclusivamente docente.
3. La Dirección de Tecnología evaluará las propuestas y el fallo del concurso será revisado en Comité Directivo antes de informar los resultados a la Escuela.

C. Indicaciones para los adjudicatarios:

1. Tendrán una cuenta creada en el sistema de la Dirección Económica y Gestión y deberán solicitar el pago de facturas con cargo a la cuenta asignada.
2. La Dirección de la Escuela podrá revisar la pertinencia de los gastos y solicitar el reintegro de fondos en caso que el gasto ejecutado no corresponda a lo originalmente aprobado.



Anexo: Modelo sugerido para la postulación

Los Departamentos y Programas postulantes tienen amplia libertad para formular y justificar sus solicitudes. No obstante, se recomienda la siguiente estructura, ya que la evaluación se basará principalmente en evidencia de los elementos que se indican. No se realizarán consultas aclaratorias durante la fase de evaluación, la evaluación será realizada exclusivamente en base a los antecedentes a la vista.

Aspectos generales

1. Departamento o Programa que postula.
2. Director del Departamento o Jefe de Programa y su dirección de correo UC.
3. Persona encargada de ejecutar las compras y su dirección de correo UC.
4. Breve descripción general de la operación de los laboratorios a los cuales corresponde la postulación.
5. Cuadro resumen con:
 - a. Valor total de de cada ítem solicitado (“llave en mano”, según indicaciones bajo memoria de cálculo más abajo).
 - b. Monto y porcentaje de aportes de contraparte para cada ítem.
 - c. Monto total solicitado en la propuesta, monto y porcentaje de los aportes totales comprometidos.
6. Firma del Director de Departamento o Jefe de Programa.

Ítem no. 1 (en caso de postular a más de un ítem, ordenarlos por prioridad decreciente)

Nombre del ítem: de qué se trata.

Lugar físico: ¿Para qué laboratorio es el ítem solicitado?

Descripción: ¿Cómo se inserta la necesidad de este ítem en la operación del laboratorio? Una breve descripción del ítem solicitado, así como su propósito en el laboratorio, es deseable.

Cursos, programas y número de estudiantes que requieren este ítem cada año. ¿Aquellos cursos son mínimos, optativos, capstone, pre-o postgrado, etc?



Cantidades necesarias vs. solicitadas: ¿Cuánto se necesita anualmente de este ítem en total? ¿Cuánto se está solicitando en la postulación? (El resto se asume como aporte de contraparte del Departamento o Programa.)

Necesidad del ítem: ¿Qué haría el Departamento o Programa si el ítem no es financiado? ¿Cuan necesario es el ítem?

- Es indispensable (no se puede cumplir uno o varios programas de curso de laboratorio sin este ítem, en las cantidades solicitadas).
- Es necesario (sin el ítem es posible cumplir con los programas de cursos de laboratorio, pero contar con el ítem facilitaría substantivamente el trabajo o la coordinación del curso).
- Es deseable (ítem es respaldo para algún equipamiento indispensable, o permitiría extensiones a experiencias, o apoyar materia teórica con demostraciones prácticas, ofrecer una nueva experiencia, etc.).

Breve memoria de cálculo que incluya:

- Valores cotizados o de una orden de compra reciente
- Cantidad total anual necesitada por el Departamento o Programa del ítem en el laboratorio indicado.
- Eventuales costos de importación, despacho, etc.
- IVA
- Presupuesto total anual del Departamento o Programa por el ítem para fines docentes (100%)
- Menos: cantidad, monto y porcentaje del total financiado por el Departamento o Programa
- Monto total solicitado y porcentaje del total.

Cotizaciones proforma u orden de compra reciente

Ítem no. 2

...

Ítem no. 3

...

Etc.