



Preguntas frecuentes Convocatoria de proyectos de investigación e innovación en seguridad y salud en el trabajo 2024

1. ¿La evaluación externa de los expertos es ciega?

R: La evaluación no es ciega, se realizará una convocatoria de personas evaluadoras externas en las cuales deberán firmar el Anexo N°50 “Conflicto de interés evaluador(a) externo(a)” para evitar conflictos de interés dentro del proceso de evaluación.

2. ¿El monto referencial indicado en el documento de los lineamientos estratégicos incluye el IVA?

R: Los valores del presupuesto deben incluir IVA u otros impuestos cuando corresponda. En el formulario de postulación de la plataforma se deben agregar de la misma forma.

3. ¿Las personas Encargadas Principales y Alternas pueden ir en más de un proyecto? ¿O pueden ir en uno como principal y en otro como alterno? ¿Pueden recibir honorarios por ambos proyectos?

R: Las personas Encargadas Principal o Alterna deben tener dos proyectos como máximo incluyendo los que actualmente están participando dentro de la convocatoria y los que están postulando. Pueden recibir honorarios.

4. ¿Se conocerá la lista de evaluadores externos?

R: Se conocerá y se dará a conocer a través del sitio web de la SUSESO.

5. ¿Puede uno postular a un proyecto y también a ser evaluador externo?

R: No se puede, es una de las inhabilidades.

6. ¿Existe un listado de los proyectos ejecutados de años anteriores con Título y breve resumen con el fin de evaluar si nuestra propuesta ya ha sido previamente financiada?

R: En el siguiente link: <https://www.suseso.cl/619/w3-channel.html> encontrará informes finales realizados en la convocatoria. No están todos los proyectos, pero estamos trabajando para dar completitud.

7. ¿Qué documento específico habría que agregar al Anexo N°55 “Carta de postulación persona jurídica” y cómo se sube a la plataforma? ¿Cómo un solo documento pdf o algo así?

R: En la plataforma de fondos.gob, en la sección de Documentos Adjuntos verá todos los documentos solicitados en la postulación, tanto los obligatorios como los voluntarios, los cuales deberán ser adjuntados en formato pdf. El Anexo N°55 debe ser firmado por uno o una de los representantes legales de la persona jurídica y por lo mismo debe adicionar en el mismo Anexo el documento de la personería del representante legal para acreditar dicha información.

8. No se puede sacar el certificado de pensión de alimentos si no se es ni deudor ni beneficiario. Entiendo que se puede subir una declaración simple diciendo que no se es deudor/a. ¿Hay algún formato especificado? Basta con “Yo, XXX, RUN YYY, de nacionalidad ZZZ, con domicilio en PPP, declaro no tener deuda por pago de pensión alimenticia.”

R: El Certificado de deuda de alimentos es en formato libre.

9. ¿Cuáles son los plazos de entrega de los proyectos? ¿dónde puedo encontrarlos?

R: Los plazos se encuentran en la plataforma de postulación: <https://fondos.gob.cl/ficha/suseso/investigacioneinnovacion/> y en el apartado de prensa que realiza SUSESO en la web <https://www.suseso.cl/605/w3-article-733516.html>.

10. ¿Las personas naturales que postulen sólo pueden solicitar financiamiento para honorarios? Además, si un(a) investigador(a) postula con el patrocinio de una universidad, ¿Esto contaría como persona natural o persona jurídica?

R: En el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, donde se establecen las bases de la convocatoria, se menciona que, si se postula como persona natural, solo se financiará en el caso de ser adjudicado el proyecto, honorarios y remuneraciones y para un máximo de 2 personas, la responsable y la alterna. De igual forma puede tener el respaldo de una universidad. Lo importante es que, si se lo adjudica, el contrato o convenio lo realizará la persona natural. Si el proyecto tiene el patrocinio de la Universidad, la postulación se hace generalmente como persona jurídica.

11. En el caso de personas jurídicas, ¿Da lo mismo quién suba la postulación, dado el uso de clave única?

R: Sí, pero se recomienda que lo suba alguien del equipo para que tenga claridad de todas las características del proyecto. Puede ser la persona Encargada Principal, Alterna u otra designada.

12. ¿A cuántos proyectos se puede postular desde una misma personalidad jurídica?

R: La restricción es para las personas que postulan (Encargada Principal y Alterna) y no para las personas jurídicas.

13. ¿El Anexo 14 es requisito para postular? ¿Se solicita a SUSESO o a algún OAL?

R: Son varios anexos para la postulación, el Anexo N°14 “Carta de patrocinio de organismo, empresa o institución” es uno de ellos. Si el proyecto que va a postular está dentro del documento de los lineamientos estratégicos, deberá solicitar el Anexo N°14 al Organismo Administrador correspondiente o a la SUSESO, dependiendo si es un proyecto prioritario o especial, respectivamente. Si el proyecto es general, deberá contar con el Anexo N°14 siempre que exista un organismo, empresa o institución que quiera patrocinarlo. En el caso de considerar que no necesita este anexo debe enviar un correo a investigaciones@suseso.cl para informar que no necesita adjuntar dicho anexo.

14. Si no hay validación de la persona jurídica, ¿no se puede avanzar ni continuar en la postulación?

R: Necesita de la validación de la persona jurídica para continuar con la postulación en el caso que postule como persona jurídica. La validación puede demorar hasta una hora. Si no logra la validación, se sugiere contactarse con la mesa de ayuda de fondos.gob a través de su correo electrónico portal@msgg.gob.cl o llamando por teléfono a los siguientes números +569 64050080, +569 64050057 o +569 89226977 en los siguientes horarios de atención: lunes a jueves de 08:30 a 17:30 hrs. Y los viernes de 08:30 a 16:30 hrs.

15. ¿Se puede después cambiar el nombre del proyecto?

R: Sí es un proyecto que está dentro del documento de los lineamientos estratégicos debe mantener el mismo nombre y objetivo general.

16. Para postular como persona jurídica, ¿Hay que pertenecer a la institución? ¿O se puede ser externo a la institución?

R: La persona jurídica es la que firmará el contrato en el caso de la adjudicación, la persona Encargada Principal, Alterna o el resto del equipo pueden pertenecer a ella o no, dependiendo de las reglas de la persona jurídica.

17. ¿El contrato de trabajo es suficiente para sustentar la relación jurídica?

R: Sí.

18. Los proyectos premio tesis, ¿Son solo para tesis finalizadas?

R: Si, solo para tesis finalizadas y que hayan sido aprobadas en los últimos tres años que anteceden al cierre de la convocatoria anual de proyectos. Se sugiere revisar la Bases del concurso en el siguiente link: <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-137344.html>, en este documento se detallan los requisitos.

19. ¿Cuál es el Anexo 55 y cuál es su finalidad?

R: El Anexo N°55 "Carta de postulación de persona jurídica" es aquel anexo que se debe adjuntar en la postulación cuando se realiza como persona jurídica. Este anexo debe ser firmado por uno o una de los representantes legales de la persona jurídica, por medio del cual se manifiesta el interés en **postular** en la convocatoria. En el caso de adjudicarse los fondos el contrato debe ser firmado por este representante legal. Adicionalmente debe adjuntar la personería donde se acredite que la persona que firma el anexo es efectivamente el o la representante legal de la persona jurídica.

20. ¿En el formulario de postulación de fondos.gob se debe redactar en los cuadros de textos o se puede copiar y pegar dichos textos?

R: Se puede copiar desde cualquier fuente y pegar los textos en los cuadros del formulario. En ellos se admiten sólo textos. Si desea complementar la información con imágenes, estas deben adjuntarse en la sección de Documentos adjuntos, en particular, en la parte de archivos voluntarios.

21. ¿Es obligatorio u optativo que los integrantes del equipo de trabajo se registren en la plataforma antes de la postulación del proyecto? ¿Pueden ser registrados en el formulario por quién hace la postulación?

R: Idealmente es mejor que todas las personas que participarán en el proyecto se registren en la plataforma ya que al momento de agregar a los integrantes del equipo, con solo agregar el Rut o el pasaporte se cargarán automáticamente todos los datos. En el caso de que no se registren deberán agregarlos manualmente al momento de agregar al equipo de trabajo.

22. ¿Hay bonificación por proyectos con etapas anteriores?

R: En el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, donde se establecen las bases de la convocatoria, se menciona que, en la rúbrica de evaluación se valorarán aquellas propuestas que se hayan generado como continuidad de un proyecto de investigación o innovación financiado con anterioridad por parte de esta convocatoria. No hay bonificación explícita.

23. ¿En el caso de las universidades se puede incluir el overhead en el presupuesto?

R: Si son personas jurídicas sin fines de lucro pueden incluir overhead.

24. ¿Qué pasa con los proyectos prioritarios presentados por personas jurídicas que además requieren una empresa externa que preste servicios?

R: En el caso de aquellos proyectos prioritarios donde se necesite el patrocinio de un Organismo Administrador se debe adjuntar el Anexo N°14 “Carta de patrocinio de organismo, empresa o institución”. Independientemente de lo anterior, si se solicita la participación de una empresa externa o entidad prestadora de servicio para un proyecto de innovación se debe detallar en la postulación y adjuntar un documento en formato libre que acredite el acuerdo entre las partes. Esto puede ser adjunto en los documentos voluntarios. No se pueden contratar entidades prestadoras de servicios para proyectos de innovación en implementación.

25. ¿En qué parte se integran las referencias bibliográficas para el estado del arte? ¿Cuentan como parte del número de caracteres permitidos?

R: En el formulario, en la presentación del proyecto, hay un cuadro de texto exclusivo para las referencias bibliográficas. La idea es que en el resto de cuadros de texto puedan enumerar las referencias y en este cuadro de texto explicitarlas.

26. ¿Se puede postular como persona natural y luego conseguir el apoyo institucional?

R: No, si se postula como persona natural y se adjudican los recursos solicitados, el contrato se debe firmar como persona natural. Lo mismo si se postula como persona jurídica.

27. ¿El Anexo N°55 no sirve como documento de vínculo con la persona jurídica?

R: Justamente, el Anexo N°55 sirve de vínculo como persona jurídica. Esto no implica, que de igual forma, se tiene que acreditar la persona jurídica en la plataforma ya que el formulario de fondos.gob funciona de esta manera. La idea del Anexo N°55 es evitar problemas con las firmas al momento de cerrar el contrato, en el caso de adjudicarse el proyecto.

28. En el caso que la Universidad patrocine ¿Debe firmar el Anexo N°55?

R: En el caso que la persona jurídica con la cual se postula, y al mismo tiempo, es la que patrocina se debe firmar el Anexo N°55 y el Anexo N°14 por el mismo representante legal. La diferencia entre ambos anexos es que el primero sirve para la firma del contrato, en el caso que se adjudiquen los recursos, y el segundo es para explicitar los aportes pecuniarios y/o no pecuniarios que aportarán para el desarrollo del proyecto.

29. ¿El Anexo N°18 y N°19 son lo mismo?

R: No son lo mismo, el Anexo N°18 se refiere a los proyectos de investigación y el Anexo N°19 a los proyectos de innovación. Cabe destacar que estos anexos son de referencia ya que no se adjuntan en la postulación ya que toda la información de estos anexos deberá ser completada en los formularios de fondos.gob, según sea el caso.

30. ¿Qué sucede si el RUT ya está asociado a la organización del portal con otra persona?

R: Cualquier problema de este índole y/o que impida el registro del Rut de la persona jurídica deberá contactarse con la mesa de ayuda de fondos.gob a través de su correo electrónico portal@msgg.gob.cl o llamando por teléfono a los siguientes números +569 64050080, +569 64050057 o +569 89226977 en los siguientes horarios de atención: lunes a jueves de 08:30 a 17:30 hrs. y los viernes de 08:30 a 16:30 hrs.

31. ¿Cómo se registra los investigadores extranjeros?

R: Si no cuentan con Rut ni pasaporte no podrán ingresarlos en su equipo de trabajo. No obstante, se permitirá agregar a personas extranjeras como gastos operacionales, especificando en el detalle que es una contratación de persona extranjera. Lo mismo ocurre con aquellos casos que se contratará a personas para cumplir ciertas funciones y que aún no tienen claridad quienes son. Finalmente, esto implica que las personas extranjeras que no cuenten con Rut ni pasaporte no podrán ser ni Encargadas Principales ni Alternas.

32. Respecto a los integrantes del equipo (que no son Principales o Alternos) ¿es requerido el nombre o puede indicarse sólo el tipo de profesional?

R: Se debe indicar los datos personales de todas las personas que conformarán el equipo de trabajo. No obstante, existen proyectos donde se sabe que se requerirán ciertas funciones parciales y que aún no tienen claridad de quien las cumplirá, por lo que en estos casos se deben agregar en la sección de presupuesto en los gastos operacionales, detallando que es la contratación de una persona.

33. ¿Se puede cambiar un miembro del equipo durante el curso del proyecto si se requiere?

R: En el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, donde se establecen las bases de la convocatoria, se menciona que cualquier cambio en las personas con el cargo de Encargada Principal o Alterna deberán solicitar dicho cambio al Organismo Administrador correspondiente, y si cumple con los requisitos de la sustitución, estos los aprobarán. Luego de esto los Organismos Administradores deben informar del cambio a la SUSES.

De requerir el cambio de una persona del equipo de trabajo sin responsabilidad en el proyecto, se debe informar el cambio al Organismo Administrador correspondiente.

34. ¿En los dos proyectos máximos permitidos para postular se puede ser principal o uno principal y otro alterno?

R: La distribución de personas Encargadas Principal y Alterna puede ser como lo estimen conveniente. Lo importante es cumplir la restricción que aparece en el compendio de normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales: “Los encargados principales y alternos podrán presentar un número máximo de proyectos, los cuales, sumados éstos con los que eventualmente tengan en desarrollo, no excedan de dos. En el evento que se presente un número de proyectos que supere el límite establecido, se considerarán inadmisibles todos los proyectos.”

35. En el caso de una universidad la persona jurídica el representante es el rector, ¿cómo se hace para postular?

R: En el caso de las universidades o cualquier otra persona jurídica la firma de los anexos las debe realizar la persona que es representante legal, que en algunos casos también pueden ser decanos u otros. Adicionalmente debe adjuntar la personería para corroborar dicha información.

36. Para la postulación a modalidad proyectos de investigación. Si soy académico de una universidad, ¿debo postular como persona Natural? o bien, ¿debo hacer la postulación como persona Jurídica a nombre de la Universidad?

R: Puede postular de ambas formas, lo importante es que, si postula como persona natural, los fondos solicitados solo serán para financiar honorarios y remuneraciones. Si esto último no se ajusta a las características de su proyecto debe postular como persona jurídica.

37. ¿Cuándo se menciona la postulación de una persona jurídica se trata de la Universidad, la cual, estoy contratada?

R: Es una opción ya que les permite mayor flexibilidad respecto a los ítems a financiar de acuerdo a las características de su proyecto. Si usted tiene una empresa, como por ejemplo, una consultora podría postular como persona jurídica utilizando esta empresa para la postulación, incluso si está contratada por una universidad. Si usted postula como persona natural los fondos solicitados solo serán para financiar honorarios y remuneraciones de la persona encargada y alterna. Cabe destacar que lo más frecuente, cuando postulan personas académicas es a través de la Universidad como persona jurídica.

38. ¿Los proyectos son con cofinanciamiento?

R: Los proyectos de investigación son sin cofinanciamiento. Los proyectos de innovación en iniciación y continuidad el cofinanciamiento es deseable pero no obligatorio. En los proyectos de innovación en implementación el cofinanciamiento es obligatorio.

39. ¿Se debe hacer rendición de los gastos?

R: Si su proyecto es adjudicado, todos los avances del proyecto y los gastos derivados en su ejecución deben ser rendidos al Organismo Administrador que corresponda y acatar el procedimiento administrativo que tenga el organismo financiador.

40. ¿Que implica “antecedentes etapas anteriores” en los proyectos de innovación?

R: En el caso de los proyectos de innovación en continuidad e implementación se deben detallar todos los antecedentes previos del desarrollo de la innovación para entender en qué estado se encuentra dicha innovación y hacia dónde se quiere llegar con el proyecto presentado.

41. ¿Cuál es la diferencia entre coinvestigadores y equipo de trabajo?

R: Existen proyectos donde solo participan coinvestigadores, adicionales a las personas Encargada Principal y Alterna, y existen otros proyectos donde se necesitan no solo a coinvestigadores, sino que también a otras personas que cumplan otros roles, generalmente más específicos o puntuales durante el desarrollo del proyecto. Los coinvestigadores deben ser identificados en la plataforma, mientras que un profesional que sea parte del equipo podría no ser individualizado en esta etapa. Lo importante es incorporar a todas las personas que participarán en el proyecto en la postulación.

42. ¿Si se postula como persona natural solo podría agregar honorarios de los investigadores principales y alternos y el resto del equipo debería trabajar ad-honorem?

R: Si postula como persona natural solo se asignarán recursos a las personas Encargadas Principal y Alterna. Efectivamente si quiere agregar más personas en su equipo deberían estar ad-honorem.

43. ¿Los postulantes pueden indicar algunos nombres que pueden tener conflicto de interés, para que no sean evaluadores externos del proyecto?

R: Las personas evaluadoras externas tienen que firmar el Anexo N°50 “Conflicto de interés evaluador(a) externo(a)” donde se incorporan todas las inhabilidades para evitar los potenciales conflictos de interés que puedan existir al momento de evaluar los proyectos.

44. ¿Los valores del presupuesto en la plataforma se ponen como monto total en pesos? Porque en el Anexo N°18 se ponen en M\$/mes.

R: Se deben agregar en el formulario de fondos.gob por su valor total sin abreviaciones.

45. ¿El overhead se puede incluir en el presupuesto? ¿De qué manera?

R: Se puede incluir en el formulario de fondos.gob, en la sección de presupuesto en gastos administrativos. Cabe destacar que solo las postulaciones de personas jurídicas sin fines de lucro pueden incluir overhead.

46. Si se sube más de un proyecto de una misma institución como persona jurídica, ¿qué documento se debe adjuntar para establecer la relación jurídica de cada postulación?

R: Si se suben más de un proyecto asociado a una misma persona jurídica solo se debe acreditar la relación laboral de la persona Encargada Principal, la cual puede ser un contrato de trabajo.

47. Además del Certificado de antecedentes se solicita un Certificado de no deudor de pensión alimenticia. Ingresé y no me entregan ese formulario.

R: El certificado de no deudor de pensión alimenticia no se entrega a cualquier persona que lo solicite. Si no aplican para obtener certificado, debe reemplazarlo por una declaración jurada simple en formato libre.

48. ¿Es posible dejar guardado el avance ingresado en la plataforma y volver en otro momento?
¿Se debe cerrar sesión?

R: Al final de cada sección en el formulario aparece la opción de guardar que debe ir apretando a medida que va completando el formulario, por lo tanto, independiente si cierra la sesión, y va guardando sus avances, el proyecto queda guardado en la plataforma.

49. Si todo el presupuesto está asociado a actividades, ¿cómo se hace cuando un investigador tiene varias actividades?

R: Debe agregar todas las actividades del proyecto, actividad por actividad, independientemente de quien la ejecuta. Al final de su postulación se generará un documento con toda la información incluyendo una carta Gantt con todas las actividades ingresadas. Además, al agregar las actividades se activarán las secciones asociadas al presupuesto.

50. ¿Para postular un proyecto se requiere que el postulante tenga contrato de trabajo vigente?

R: Si no existe un contrato de trabajo para acreditar la relación con una persona jurídica, la persona postulante puede presentar otra constancia que acredite el vínculo. Se recomienda contactarse con la mesa de ayuda de fondos.gob a través de su correo electrónico portal@msgg.gob.cl o llamando por teléfono a los siguientes números +569 64050080, +569 64050057 o +569 89226977 en los siguientes horarios de atención: lunes a jueves de 08:30 a 17:30 hrs. y los viernes de 08:30 a 16:30 hrs. Ellos podrán guiarlo para definir otro documento que acredite la relación.

51. ¿El responsable del proyecto es el Encargado principal? o ¿puede ser otro?

R: El responsable del proyecto debe ser el Encargado principal, no puede ser otro. En caso de ausencia del Encargado Principal el responsable será la persona Encargada Alterna.

52. La persona jurídica es la institución a la cual represento, ¿Eso quiere decir que si voy como investigador responsable también me debo ingresar dentro del equipo de trabajo?

R: Efectivamente, al postular como persona jurídica, en la sección del equipo de trabajo, la persona jurídica aparecerá por defecto. Luego se debe agregar a todas las personas que participarán en el proyecto incluyendo a las personas Encargada Principal y Alterna.

53. ¿Todos los integrantes del equipo de trabajo deben tener relación jurídica con la personalidad jurídica?

R: No, el equipo de trabajo lo definen aquellas personas que idean el proyecto. La importancia de definir la persona jurídica es que será la que firme el contrato en el caso de que el proyecto sea adjudicado.

54. Al ingresar el Rut de la persona jurídica no me pide adjunto alguno. Me indica que esa personalidad ya fue agregada y que el administrador de la personalidad jurídica debe validarlo. ¿Pueden aclarar el procedimiento?

R: Cualquier problema con la plataforma debe contactarse con la mesa de ayuda de fondos.gob a través de su correo electrónico portal@msgg.gob.cl o llamando por teléfono a los siguientes números +569 64050080, +569 64050057 o +569 89226977 en los siguientes horarios de atención: lunes a jueves de 08:30 a 17:30 hrs. y los viernes de 08:30 a 16:30 hrs.

55. ¿Para la categoría de proyectos especiales es requisito obligatorio conseguir la carta de patrocinio de la entidad que solicita el proyecto?

R: Para los proyectos especiales necesita la carta de patrocinio (Anexo N°14) de la SUSESO, y en los prioritarios necesita la carta de patrocinio (Anexo N°14) de los Organismos Administradores.

56. ¿Hay algún mínimo de aporte pecuniario por parte de la institución "patrocinante"?

R: El único tipo de proyecto que necesita un mínimo de aporte por parte de la empresa donde se realizará la innovación, es en los proyectos de innovación en implementación que tiene que ser un 10% del costo del proyecto o monto solicitado.