



**Vicerrectoría de  
Investigación, Innovación  
y Postgrado**

**Protocolo de Solicitud y Entrega de Patrocinio para Proyectos  
Fondecyt**

Dirección General del Instituto de Investigación y Doctorado  
Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado

**Marzo 2026**





## 1. ANTECEDENTES

Las postulaciones y adjudicaciones de fondos competitivos de investigación por parte de las y los académicos de la Universidad Central de Chile ha ido en incremento a lo largo del tiempo. Es en base a este creciente desarrollo de la Investigación, que se genera la necesidad de contar con un procedimiento formal que facilite el proceso de solicitud de patrocinio por parte de las y los académicos a la Universidad.

En base a lo indicado, el objetivo del presente documento es establecer los procesos y requisitos para la obtención del patrocinio institucional para postular a las convocatorias de Fondecyt Regular, de Iniciación y Postdoctoral, de acuerdo con regulaciones institucionales internas y externas.

## 2. ALCANCE

El siguiente documento aplica a todas y todos los académicos/as que posean un vínculo contractual con la Universidad Central de Chile, o personas externas a la institución sin vínculos contractual con ella, que soliciten utilizar el nombre de la Universidad y/o su infraestructura física o virtual, equipamiento u horas asociadas al proceso de investigación, como parte de una postulación a Fondecyt Regular, de Iniciación y Postdoctoral.

## 3. CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL PATROCINIO

Para ser elegible, el proyecto y el/la investigador/a deben cumplir con:

- I. **Pertinencia:** El Académico/a titular de la postulación a nivel institucional -en rol de investigador/a responsable o coinvestigador/a- debe tener una relación contractual vigente con la universidad. En el caso de académicos/as externos/as a la Universidad, se deberá contar con un vínculo previo demostrable y/o que exista una confluencia entre las líneas de investigación del/la postulante y las líneas actuales o potenciales que se quiera desarrollar en una Facultad, Centro o Grupo de investigación de la Universidad Central.
- II. **Capacidad Institucional:** La Universidad debe contar con las capacidades instaladas que el proyecto requiere para su ejecución y garantizar el uso de estas durante el tiempo de ejecución del proyecto. Los requerimientos asociados a este criterio deben ser validados y presentados por el/la Coordinador/a de Facultad o Director/a de Centro o Coordinador/a de grupo de investigación, según corresponda, de acuerdo al formato establecido en el ANEXO 1.





#### 4. PROCESO DE SOLICITUD DE PATROCINIO INSTITUCIONAL

##### **Fase 1: Validación de Patrocinio para académicos/as externos/as a la Universidad Central de Chile.**

El patrocinio de una o un académico externo a la Universidad Central de Chile, sin vinculación contractual con esta, debe gestionarse a través de el/la Coordinador/a de Facultad o Director/a de Centro o Coordinador/a de grupo de investigación, según corresponda. Estos han de evaluar y proponer, si así lo estiman pertinente, la solicitud de patrocinio de la o el académico externo. Los criterios para evaluar la pertinencia de proponer (o no) el patrocinio son:

- 1) Si el proyecto asociado a la postulación se articula con y/o fortalece las líneas de investigación que desarrolla o busca potenciar la unidad.
- 2) Si los requerimientos asociados al proyecto liderado por el o la académico/a externo a la Universidad estarán disponibles, en el caso que el proyecto sea adjudicado.

En caso de una evaluación positiva, el/la Coordinador/a de Facultad o Director/a de Centro o Coordinador/a de Grupo de investigación, según corresponda, debe formalizar la propuesta enviando el ANEXO 1 a la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado. En este anexo se identifica la o el académico que se propone patrocinar y se indica el aporte que compromete la Universidad Central de Chile ante una eventual adjudicación, todo lo cual se valida mediante la firma de la Decanatura o Dirección General del Instituto de Investigación y Doctorado, según corresponda.

El ANEXO 1 debe ser remitido a la Secretaría de la Vicerrectoría mediante correo electrónico. Elizabeth Villalobos (elizabeth.villalobos@ucentral.cl)

La validación del patrocinio de la unidad que apoya la postulación de académicos/as externos se concreta con la aprobación por parte de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado, del ANEXO 1. La comunicación de la resolución de validación del patrocinio de la unidad que apoya la postulación de académicos/as externos, será realizado por la VRIIP el/la Coordinador/a de Facultad o Director/a de Centro o Coordinador/a de Grupo de investigación, según corresponda

La validación del patrocinio para académicos/as externos a la Universidad Central de Chile podrá solicitarse **hasta 20 días antes del cierre de la postulación a ANID**. La VRIIP tendrá un plazo de **los 2 hábiles** para dar respuesta a la solicitud de la unidad.

##### **Fase 2: Ingreso a Smart Campus de la postulación/proyecto a patrocinar**

El proceso de obtención de patrocinio (validado previamente en el caso de académicos/as externos/as) se inicia con la carga de la información en la plataforma SmartCampus ([Link](#)), la cual debe **completarse con al menos 15 días hábiles de antelación al cierre de la convocatoria definida por la institución financiadora (ANID)**.

Cada académico o académica de la Universidad Central de Chile es responsable de cargar en la plataforma la información de su postulación (sea que participe como Investigador Responsable o





como Co-investigador en el proyecto). En el caso de académicos o académicas externas a la Universidad, el responsable de cargar la información es el/la Coordinador/a de Facultad o Director/a de Centro o Coordinador/a de Grupo de investigación, según corresponda.

Para proceder con la evaluación y entrega del patrocinio institucional, es obligatorio adjuntar, en Smart Campus, la siguiente documentación:

- 1) Formulario de Postulación Interno (descargable en Smart Campus): Registro de la información básica del proyecto en la plataforma para facilitar su categorización y evaluación.
- 2) Presupuesto Final: Debe cargarse el presupuesto que se presentará a ANID, respetando las restricciones de financiamiento de las bases.
- 3) Proyecto Postulado: Documento de la propuesta, redactado conforme a las bases y formatos exigidos por ANID.

### **Fase 3: Evaluación Interna**

Los y las analistas de la Dirección General del Instituto de Investigación y Doctorados (DGIID) revisan la solicitud en un plazo de **5 a 10 días hábiles**, verificando que la documentación ingresada esté completa.

### **Fase 4: Pre-patrocinio**

Una vez que se cuente con toda la información requerida en la plataforma, los y las analistas de la DGIID envían los documentos para aprobación de la postulación y de los eventuales aportes de la unidad, al Decano/a de Facultad o al Director/a General del Instituto de Investigación y Doctorado, de acuerdo con la dependencia de la unidad que patrocina el proyecto. **Periodo de máximo 2 días hábiles.**

### **Fase 5: Emisión de Patrocinio Interno (en plataforma Smart Campus).**

Si la evaluación de la Decanatura o la DGIID es favorable, se envían los documentos para aprobación final de patrocinio de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado. Con la aprobación de la VIRIP se cierra el proceso en Smart Campus. **Periodo de máximo 2 días hábiles**

### **Fase 6: Emisión de Patrocinio Institucional ante ANID (en plataforma ANID).**

Durante el período habilitado en la plataforma de ANID para la entrega de patrocinio institucional, la Institución otorgará el patrocinio un día antes del cierre de la convocatoria. Posteriormente, se enviará a los y las postulantes el certificado de postulación correspondiente, con copia a la unidad que albergaría el proyecto en caso de ser adjudicado.





## 5. APORTES INSTITUCIONALES

Cada propuesta podrá considerar los siguientes aportes institucionales (sujeto a disponibilidad por unidad):

- **Tiempo del investigador/a:** En el caso de académicos/as de planta, horas asignadas en su jornada laboral para la ejecución del proyecto.
- **Infraestructura física o virtual:** Uso de laboratorios, bibliotecas, salas de reuniones, entre otros. Aportes disponibles para académicas y académicos externos e internos.
- **Equipamiento mayor:** Uso de equipos de alta complejidad. Aportes disponibles para académicas y académicos externos e internos.

## 6. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Este protocolo entrará en vigor a partir de su publicación y será revisado anualmente por la DGIID para su actualización conforme a los cambios en las normativas legales y en las políticas internas de la universidad.

## 7. ANEXO

**Anexo 1: Formulario Carta de Solicitud de Patrocinio Institucional para académicas y académicos externos a la Universidad Central de Chile.**

Nombre del Investigador/a Principal	
RUT / ID	
Unidad a la que se vincula (Facultad, Centro o Grupo)	
Título tentativo del proyecto a postular	
Convocatoria	(Nombre de la agencia y concurso)





<b>Monto total solicitado en la postulación</b>	(En moneda local)
<b>Duración del proyecto a postular</b>	(Meses/años)
<b>Aportes que requiere el proyecto de la UCEN, en caso de ser adjudicado.</b>	
<b>Firma del Investigador/a Principal</b>	
<b>Visto Bueno de el/la Coordinador/a de Facultad o Director/a de Centro o Coordinador/a de Grupo de investigación, según corresponda.</b>	Nombre, cargo y firma,
<b>Firma del Decano o Decana o del DGIID, según corresponda</b>	Nombre, timbre y firma,
<b>Fecha de la solicitud</b>	
<b>Validación del patrocinio por parte de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado</b>	Nombre, timbre y firma,
<b>Fecha de la Validación</b>	