**ANEXO N°18**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN**

**DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

Los(as) postulantes deberán rellenar la siguiente información en la plataforma que definirá la SUSESO para la postulación.

**ASPECTOS GENERALES**

1. **Título del proyecto (máximo 30 palabras)**
2. **Resumen ejecutivo del proyecto (máximo 200 palabras)**
3. **Duración estimada del proyecto**

**Meses**

1. **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Problematización y Justificación del Proyecto**
2. **Planteamiento del problema, justificación y pregunta de investigación.**

Presente el problema que quiere estudiar y su relevancia. Especifique su aporte a los objetivos y desafíos de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Indique la(s) preguntas de investigación. (Máximo 2 páginas).

1. **Objetivo general y objetivos específicos**

En el caso de los proyectos prioritarios o especiales, el objetivo general debe ser el mismo que el definido en el documento de los lineamientos estratégicos. Los objetivos específicos podrían ser complementados si los(as) postulantes lo consideran pertinente.

1. **Marco conceptual y/o estado del arte**

Elabore una revisión del marco conceptual y publicaciones científicas, a nivel nacional e internacional, relacionada directamente con el problema de investigación o pregunta de investigación. De no existir literatura nacional o internacional, debe explicitarlo. (Máximo 3 páginas)

1. **PROPUESTA METODOLÓGICA**
2. **Diseño, metodología y procedimientos**

Señale el diseño metodológico considerando las variables, las fuentes de información, procedimiento de muestreo (si corresponde) y los instrumentos a utilizar para responder la o las preguntas de investigación y su justificación. (Máximo 4 páginas)

1. **Plan de trabajo**

Señale el cronograma de trabajo con periodicidad mensual, incluyendo las principales actividades e hitos del proyecto. Incluya todas las actividades correspondientes al proyecto de investigación, de acuerdo a los objetivos, el diseño metodológico y los hitos administrativos. Indique el tiempo destinado a las actividades y su secuencia lógica.

1. **Acceso a la información**

Plantee la estrategia para acceder a la información o población de estudio. Fundamente su viabilidad. (Máximo 1 página)

1. **Abordaje ético y enfoque de género**

Reflexione cómo su proyecto cautela u aborda las siguientes implicancias éticas: Análisis de riesgo-beneficio, resguardo de la confidencialidad, consentimientos informados, autorizaciones institucionales requeridas. Concluya sobre la necesidad o no de evaluación del proyecto por parte de un Comité de Ética. Adicionalmente describa cómo se integrará la diferenciación por sexo y/o la perspectiva de género en el problema, objetivos y metodología. En caso que no corresponda justificar detalladamente. (Máximo 1 página).

1. **Impacto del proyecto: Resultados esperados y potencial aplicabilidad**

Especifique cuál será la contribución o impacto del proyecto a la resolución del problema planteado y reflexione sobre la aplicabilidad de los resultados. Máximo 1 página.

1. **Propuesta Económica**

Entregue en forma completa toda la información presupuestaria solicitada. Identifique en forma detallada todos los ítems de gasto derivados del proyecto de investigación. Incluya una justificación para todos los costos incluidos en la propuesta económica y para su valorización tenga como referencia los precios de mercado.

El presupuesto debe incluir todo tipo de costos, gastos o ítems asociados, incluidos los impuestos a que pueda estar afecto.

1. **Honorarios y remuneraciones**

Considere el total de personas contratadas para el proyecto. No nombre a las personas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **HONORARIO EQUIVALENTE A JORNADA COMPLETA**  **(M$/MES)** | **DEDICACIÓN AL PROYECTO**  **(% DE JORNADA)** | **MESES A CONTRATAR (N)** | **TOTAL (M$)** |
| **(A)** | **(B)** | **(C)** | **(A) X (B) X (C)** |
| **Encargado principal y Encargado alterno** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Profesionales** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **SUB TOTAL HONORARIOS Y REMUNERACIONES** | | | |  |

Justificación de los costos en el ítem “Honorarios y remuneraciones”. (Máximo 200 palabras)

1. **Equipos**

Incluya el costo de Equipos, caracterice en detalle e indique expresamente la cantidad. No es necesario adjuntar cotizaciones.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **COSTO UNITARIO** | | **CANTIDAD (UNIDADES O MESES)** | **COSTO TOTAL (M$)** |
| **CASO 1: ADQUISICIÓN (M$/UNIDAD)** | **CASO 2: ARRIENDO O SERV DE**  **TERCEROS (M$/MES)** |
| **(A)** | **(A)** | **(B)** | **(A)X(B)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **SUB TOTAL EQUIPOS** | | | | |  |

1. **Gastos Operacionales**

Incluya los servicios de terceros, pasajes y viáticos destinados a la ejecución del proyecto, incentivos a la participación en el proyecto y otros gastos que considere pertinentes. No es necesario adjuntar cotizaciones.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **COSTO UNITARIO** | | **CANTIDAD (UNIDADES O MESES)** | **COSTO TOTAL (M$)** |
| **CASO 1: ADQUISICIÓN (M$/UNIDAD)** | **CASO 2: ARRIENDO O SERV DE TERCEROS**  **(M$/MES)** |
| **(A)** | **(A)** | **(B)** | **(A)X(B)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **SUB TOTAL GASTOS OPERACIONALES** | | | | |  |

**\*Justificación:** Complete la siguiente información para todos los ítems incluidos en el cuadro anterior.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **Indique si el ítem es crítico para el**  **proyecto y por qué** | **Si se trata de una adquisición, justifique por qué esta es necesaria, en vez de considerar arriendo o servicios de**  **terceros.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Gastos de administración del proyecto**

Incluya todos los gastos asociados a la administración y gestión del proyecto (*overhead*).

**NOTA 1:** LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN (SIN CONSIDERAR PASAJES Y VIÁTICOS A CONGRESOS) NO DEBE SUPERAR EL 15% DEL APORTE TOTAL SOLICITADO POR EL PROYECTO. SOLO PUEDEN PRESENTAR OVERHEAD LAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO.

**NOTA 2:** SE PERMITIRÁ INCLUIR EN ESTE ÍTEM EL COSTO DE PASAJES Y VIÁTICOS ASOCIADOS A LA ASISTENCIA DE CONGRESOS, SEMINARIOS O SIMILARES. ESTO ÚLTIMO SOLO PODRÁ SER UTILIZADO SI ES QUE LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN A LA QUE SE REFIERE EL PROYECTO HA SIDO SELECCIONADA PARA SER PRESENTADA EN EL EVENTO. EL MONTO DE PASAJES Y VIÁTICOS A CONGRESOS NO PUEDE SUPERAR EL 5% DEL APORTE TOTAL SOLICITADO POR EL PROYECTO.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **COSTO UNITARIO**  **(M$/UNIDAD)** | **CANTIDAD**  **(N)** | **COSTO**  **TOTAL (M$)** |
| **(A)** | **(B)** | **(A)X(B)** |
| Gastos de Administración (secretaria, contabilidad, papelería,  garantías, etc.) |  |  |  |
| Gestión del Proyecto (Overhead) |  |  |  |
| Pasajes y viáticos a congresos |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **SUB TOTAL ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO** | | |  |

**Justificación** de los costos en el ítem “*Gastos de administración del proyecto*” (MÁXIMO 200 PALABRAS)

**TABLA RESUMEN PROPUESTA ECONÓMICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ítem** | **MONTO EN $** |
|
| SUB TOTAL HONORARIOS Y REMUNERACIONES |  |
| SUB TOTAL EQUIPOS |  |
| SUB TOTAL GASTOS OPERACIONALES |  |
| SUB TOTAL ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO |  |
| **TOTAL, SOLICITADO** |  |

**Nota:** Dentro del monto total solicitado debe incluir los impuestos a los que pueda estar afecto el proyecto, entre ellos el IVA.