

## **Protocolo Solicitud de Patrocinio Institucional - Universidad de Concepción, Campus Los Ángeles**

Este protocolo establece los pasos formales para obtener el patrocinio institucional requerido para postulaciones a concursos de investigación que lo soliciten expresamente.

---

### **1. Obtención del Patrocinio del Director o Directora de Departamento**

- En primera instancia el/la investigador/a responsable debe gestionar el patrocinio del Director o Directora del Departamento al que pertenece.
  - Este patrocinio debe:
    - Autorizar formalmente las horas de dedicación académica involucradas.
    - Acreditar la disponibilidad de los recursos valorados comprometidos en el proyecto.
  - La carta debe estar dirigida a la Dirección General del Campus Los Ángeles y ser **firmada por el Director/a de Departamento**. Utilizando el siguiente [formato de carta](#).
  - La carta una vez firmada por el/la directora/a de departamento, debe ser **enviada digitalmente y en físico** a la Unidad de Innovación, Investigación y Gestión de Proyecto del Campus.
  - Adicionalmente, debe adjuntar en formato word la carta de Patrocinio de la Dirección General completada (sin firmar). Esta carta debe contener recursos disponibles y ser dirigida a la Vicerrectora de Investigación y Desarrollo, siguiendo el siguiente [formato carta de patrocinio Campus](#).
- 

### **2. Obtención del Patrocinio de la Dirección General del Campus**

- Con la carta de Patrocinio del Director/a de Departamento ya entregada a la Unidad de Innovación, Investigación y Gestión de Proyectos, la **Ingeniera de Proyectos de Investigación** será la encargada de tramitar la firma de la Carta de Patrocinio de la Dirección General del Campus.
- La carta de Patrocinio de la Dirección General será enviada al investigador/a del proyecto una vez firmada.

### 3. Ficha de Expresión de Interés y Envío a la VRID

- En paralelo, el/la investigador/a debe **completar la Ficha de Expresión de Interés**, requerida por la VRID para formalizar el patrocinio institucional. La ficha debe declarar los ODS a los que tributa el proyecto postulado.
- Esta ficha puede encontrarse en dos formatos, dependiendo del concurso:
  - Formulario en línea (link entregado por la VRID).
  - Documento digital en [formato Word](#) (a completar y enviar por correo).
- En el caso de ficha en formato Word, esta debe enviarse **junto con la carta de patrocinio del Campus** al correo indicado por la VRID para cada concurso en particular.
- La Ingeniera de Proyectos de Investigación proporcionará la ficha en formato Word y la dirección de correo electrónico correspondiente, según el fondo al que se postule.

---

#### Observaciones Importantes

- La postulación no se considera completa sin el patrocinio institucional gestionado de acuerdo con este protocolo.
- Se recomienda iniciar el proceso con la debida antelación, considerando los plazos internos de revisión y firma de cartas (al menos 10 días hábiles para la obtención de patrocinio interno).
- Se recomienda contactarse con la Ingeniera de Proyectos de Investigación para recibir orientación en el proceso de postulación a fondos externos.