

GUÍA COMPLETA

¿Cómo obtener Patrocinio de la Universidad San Sebastián para postular a Fondos Concursables a través de PURE?

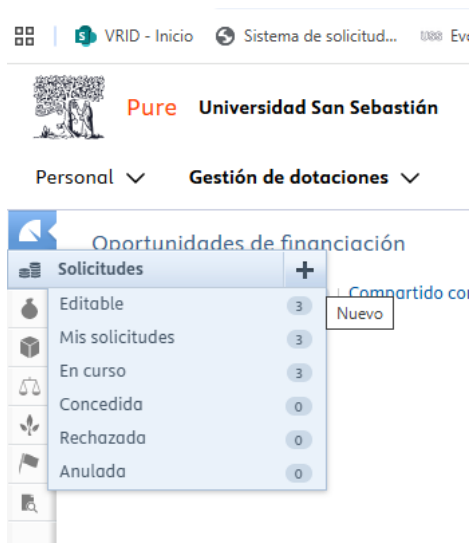
Cada académico/a USS interesado/a en postular a fondos concursables tanto internos (VRID), como externos (ANID, CORFO, etc), de agencias públicas y/o privadas, nacionales y/o internacionales, debe ingresar a la plataforma PURE con su cuenta de usuario y contraseña, a través del siguiente link:

<https://researchers.uss.cl/admin/workspace.xhtml>

Una vez que ha ingresado en la plataforma, se debe ir a **Gestión de Dotaciones**.

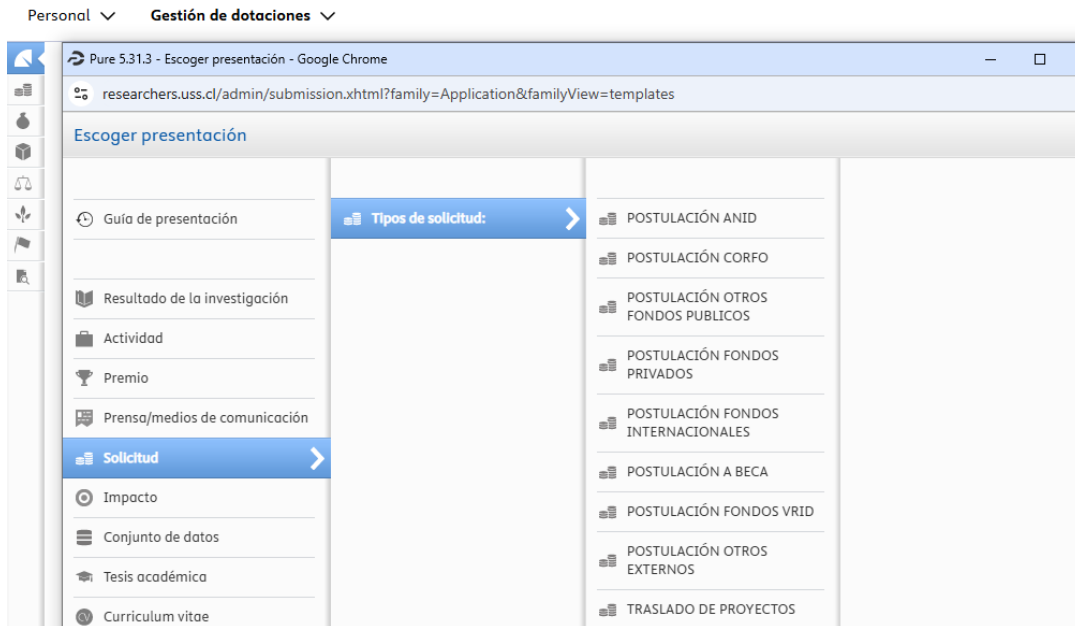


Luego, se debe ir hacia el costado derecho, apretar donde dice “Solicitudes”, e iniciar una nueva “Solicitud” en el ícono (+)



Se desplegará una ventana donde aparecerán opciones de “Tipo de solicitud”.

El/la Solicitante USS debe seleccionar la opción en la cual se enmarca el Concurso al que desea presentar una propuesta. Si desea postular por ejemplo a Fondecyt Regular, debe seleccionar “Postulación ANID”.



Se abrirá un Formulario con una serie de campos para completar. Obligatoriamente debe llenar todos los campos con un asterisco rojo.

Para cada solicitud para obtener el Patrocinio USS, el/la Solicitante USS deberá completar los siguientes campos:

Título: Indicar Nombre del Proyecto.

Identificación ⓘ

Título *



Identificación ⓘ

Título *



Prueba X

Resumen: Debe hacer un Resumen del proyecto. máx. 1000 palabras/words

Descripción: Breve descripción del impacto y relevancia de su proyecto para su línea de investigación y para la Universidad (máx. 1000 palabras/words)

Resumen



Descripción



Solicitante USS: Automáticamente aparecerá su cuenta como solicitante.

Solicitantes ⓘ

Solicitantes a la financiación relacionados *



Juan Pérez

, Investigador principal

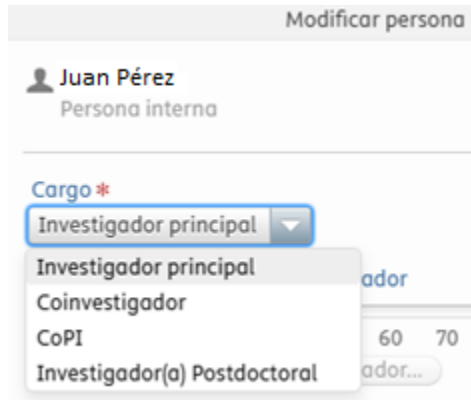
Modificar

Persona interna

Dependiendo del rol en el proyecto, el/la Solicitante USS debe seleccionar un “Cargo”:
Director/a, Investigador/a Responsable/Principal: Investigador Principal.

Director/a Alterno/a, o Investigador/a Patrocinante: CoPI

Investigador/a Asociado/a, coinvestigador/a: coinvestigador

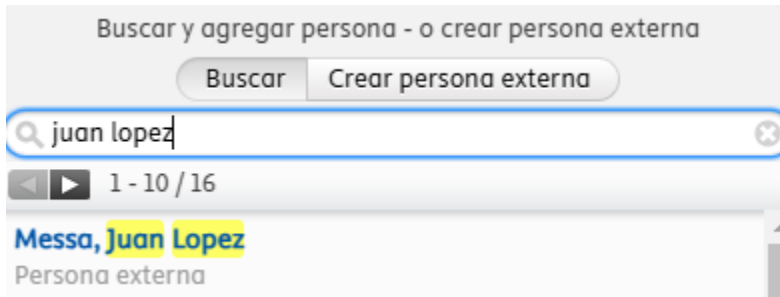


Dependiendo de si es un proyecto donde hay más integrantes, el/la solicitante debe ir a la opción “agregar persona”:

Agregar persona...


Agregar unidad organizativa...

Luego, en “Buscar”, debe anotar el nombre de la persona que incorporará al proyecto. Ejemplo “Juan Lopez”.




Posteriormente, debe asignarle un “Cargo”, y “Afiliación” en el proyecto.

Modificar persona

 **Juan Lopez Messa** Reemplazar
Persona externa

Cargo *
Coinvestigador ▼

Afiliación en solicitud

 **Universidad de Chile** -
Organización externa: Académico

Afiliar a una organización externa...

Actualizar

Si no aparece, debe ir a la opción “Crear persona externa”.

Buscar y agregar persona - o crear persona externa

Buscar Crear persona externa


Nombre **Apellido ***

Cargo * **Tipo**

País/Territorio

Correo electrónico

Afiliación en solicitud

Unidad organizativa
 **Universidad de Chile** -
Organización externa: Académico

Agregar unidad organizativa...

Cancelar Crear

Unidad organizativa de gestión: Debe seleccionar Vicerrectoría de Investigación y Doctorados de la Universidad San Sebastián.

Unidad de cogestión: Debe seleccionar la Facultad a la que pertenece el postulante.

Solicitud gestionada por 

Unidad organizativa de gestión *

 **Vicerrectoría de Investigación y Doctorados**

Unidad organizativa: Centro

[Cambiar organización...](#)

Unidades organizativas de cogestión


 **Facultad de Ingeniería, Arquitectura y Diseño**

Unidad organizativa: Facultad

[Agregar organización de cogestión...](#)

Socios colaboradores: Dependiendo de si hay una o más de una Institución Instituciones que participarán del proyecto (Universidad, Empresa, etc), debe seleccionar Sí, o No.

Si participa solo la Universidad San Sebastián, debe seleccionar la opción “No”.

Socios colaboradores 


Solicitud colaborativa *

Sí No

Si participa más de una Institución, debe seleccionar la opción “Si”.

Socios colaboradores 

Colaboradores

 Universidad San Sebastián

[Principal](#)

[Añadir colaborador...](#)

Solicitud colaborativa *

Sí No

Luego se abrirá una ventana, y debe “buscar” la Institución. Ejemplo “Universidad de Chile”.

Añadir colaborador

1 - 10 / 100+

Universidad de Chile


Chile


Organización externa: Académico

Finalmente, aparecerán las instituciones seleccionadas, así como también se puede cambiar cuál es la Institución Principal de la propuesta.

Socios colaboradores ?

Colaboradores

 Universidad San Sebastián

 Universidad de Chile

Solicitud colaborativa *

Sí No

Sin valor

-

Oportunidad de Financiación: Debe buscar y seleccionar el nombre del Concurso al que quiere postular. Ejemplo Fonis 2025.

Oportunidad de financiación

Oportunidad de financiación

Concurso Investigación y Desarrollo en Salud FONIS 2025

Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID) (\$70.000.000)

Fecha de apertura: 16/01/25, Intención de solicitar fecha límite: 01/03/25, Fecha límite: 24/04/25

Etiquetas: **FONIS2025**

Oportunidad de financiación: CONVOCATORIAS ANID › Subdirección de Investigación Aplicada

Cuando se seleccione, quedará así:

Oportunidad de financiación

Oportunidad de financiación

 **Concurso Investigación y Desarrollo en Salud FONIS 2025**

Oportunidad de financiación: CONVOCATORIAS ANID › Subdirección de Investigación Aplicada

Financiación: Debe seleccionar la opción “Añadir financiación”

Fondos ⓘ

Financiación *

Añadir financiación...

Luego, dependiendo de si el Financiador es una “Organización Externa” (ANID, CORFO, etc), o una Unidad Organizativa (Universidad San Sebastián).



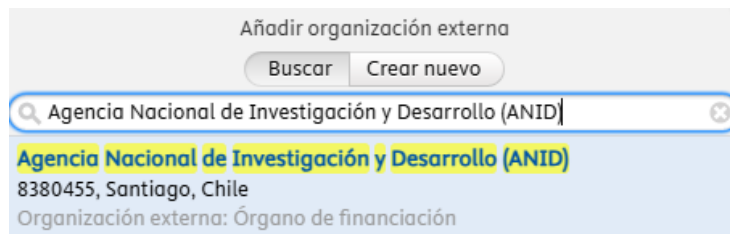
Añadir financiación

Organización de financiación

Organización financiadora *

🏠 Organización externa 🏠 Unidad organizativa

Si el Concurso es de la Agencia ANID, debe ir a “Organización Externa”, y luego seleccionar “Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID)” que tiene descripción 8380455, Santiago, Chile.



Añadir organización externa

Buscar Crear nuevo

🔍 Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID) ✕

Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID)
8380455, Santiago, Chile
Organización externa: Órgano de financiación

Posteriormente, debe llenar la casilla donde dice “cantidad solicitada” que está marcada con asterisco rojo. Debe indicar la cantidad que va a solicitar dependiendo del Concurso. Ejemplo, para Fonis, el tope máximo es de \$70.000.000). Finalmente, apretar “Crear”

Añadir financiación

Organización de financiación

Organización financiadora *

Organización externa Unidad organizativa

▶ **Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID)**
8380455, Santiago, Chile

[Cambiar organización externa...](#)

Esquema de financiación del proyecto (programa de investigación)

Resumen financiero

Financiero
 Financiero No financiero

Cantidad solicitada en la divisa de la solicitud Cantidad solicitada * CLP

Dividir entre los socios colaboradores

Universidad San Sebastián
Unidad organizativa: Universidad

Parte institucional CLP

[Cancelar](#) [Crear](#)

Fondos ⓘ

Financiación *

▶ **Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID)**
Cantidad solicitada: \$70.000.000

[Modificar](#) -

[Añadir financiación...](#)

Fecha límite: Se marcará automáticamente una vez que se vincule el Concurso. En el caso de Fonis, el Deadline es el 24 de abril de 2025.

Fecha límite de presentación ⓘ

Fecha límite



La misma que la oportunidad de financiación

Documentos: El/la solicitante USS debe ir al botón “Añadir documento”.

Documentos

Añadir documento...

Se abrirá una ventana donde le aparecerá la opción de “arrastrar” o “buscar” archivos en su computadora.

Añadir documento

Nombre de archivo

Arrastrar el archivo o **buscar** en su computadora.

Título de archivo

Tipo *
Solicitud ▼

Cancelar Crear


Debe subir los siguientes documentos:

- **Formulario de la propuesta (Proposal)**
- **Presupuesto**
- **Carta de Decano/a autorizando postulación**
- **Carta de Compromiso USS (si corresponde)**
- **Otros documentos (si corresponde)**

Formulario: Debe subir el formulario con el contenido del proyecto, al menos un borrador avanzado: Estado del Arte, Hipótesis, Objetivos, Metodología, Plan de Trabajo.

Añadir documento

Nombre de archivo

 **Formulario.docx**
29,3 KB, application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document Reemplazar

Título de archivo

Formulario Proyecto

Tipo *

Solicitud ▼

Cancelar Crear

Documentos

SOLICITUD



Formulario Proyecto


Formulario.docx, 29,3 KB Análisis pendiente

Añadir documento...

- **Planilla de Presupuesto del proyecto.** Los valores ingresados deben ser los finales y coincidir con los ingresados en la Carta de Compromiso.

Añadir documento

Nombre de archivo

 **Presupuesto_Proyecto.xlsx**
49,6 KB, application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet Reemplazar

Título de archivo

Presupuesto Proyecto

Tipo *

Presupuesto ▼

Cancelar Crear

Documentos

SOLICITUD

 **Formulario Proyecto** Mostrar Modificar -
Formulario.docx, 29,3 KB Análisis pendiente

PRESUPUESTO


 **Presupuesto Proyecto** Mostrar Modificar -
Presupuesto_Proyecto.xlsx, 49,6 KB Análisis pendiente

[Añadir documento...](#)

- Formato de Carta de compromiso beneficiaria USS, con el nombre del Director/a del proyecto, título del proyecto, y montos no incrementales finales en tabla. La VRID gestionará la firma de la carta.

Añadir documento

Nombre de archivo

 **Carta_compromiso_beneficiaria_2025.docx** Reemplazar

57,4 KB, application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document

Título de archivo

Carta_compromiso_beneficiaria_2025

Tipo *


Solicitud ▼

Cancelar
Crear

Documentos

SOLICITUD

 **Formulario Proyecto** Mostrar Modificar -
Formulario.docx, 29,3 KB Análisis pendiente

 **Carta_compromiso_beneficiaria_2025** Mostrar Modificar -
Carta_compromiso_beneficiaria_2025.docx, 57,4 KB Análisis pendiente

PRESUPUESTO


 **Presupuesto Proyecto** Mostrar Modificar -
Presupuesto_Proyecto.xlsx, 49,6 KB Análisis pendiente

[Añadir documento...](#)

- Carta de autorización del (de la) Decano/a de la Facultad a la cual pertenece el/la académico (a), respaldando la iniciativa e indicando que como Facultad cuenta con las capacidades (espacios, infraestructura, equipamiento) para desarrollar el proyecto, en caso de adjudicarse, y se compromete a otorgar todas las facilidades para la correcta ejecución de este.

Añadir documento

Nombre de archivo


CARTA-APOYO-DECANO-PROYECTO.doc
 313 KB, application/msword
 Reemplazar

Título de archivo

CARTA-APOYO-DECANO-PROYECTO



Tipo *

Patrocinio Facultad


Cancelar
Crear

Documentos

SOLICITUD

 Formulario Proyecto Formulario.docx, 29,3 KB Análisis pendiente	Mostrar	Modificar	-
 Carta_compromiso_beneficiaria_2025 Carta_compromiso_beneficiaria_2025.docx, 57,4 KB Análisis pendiente	Mostrar	Modificar	-

PATROCINIO FACULTAD

 CARTA-APOYO-DECANO-PROYECTO CARTA-APOYO-DECANO-PROYECTO.doc, 313 KB Análisis pendiente	Mostrar	Modificar	-
---	---------	-----------	---

PRESUPUESTO

 Presupuesto Proyecto Presupuesto_Proyecto.xlsx, 49,6 KB Análisis pendiente	Mostrar	Modificar	-
---	---------	-----------	---

Añadir documento...

Rol USS: Debe seleccionar si USS participa del proyecto como Principal, Co-Ejecutora, o Asociada.

ROL USS

No existen asociaciones

Agregar Rol USS...

Palabras Clave:

PALABRAS CLAVE



Macrodisciplina OCDE: Debe seleccionar Macrodisciplina OCDE del proyecto.

MACRODISCIPLINA OCDE

No existen asociaciones

Agregar Macrodisciplina OCDE...

Agregar Macrodisciplina OCDE

- Ciencias Agrícolas
- Ciencias Naturales
- Ciencias Sociales
- Humanidades
- Ingeniería y Tecnología
- Medicina y Ciencias de la Salud
- Multidisciplinario
- No Aplica

Cancelar

Objetivos Socioeconómicos: Debe seleccionar Objetivos Socioeconómicos Según Manual de Frascati

OBJETIVOS SOCIOECONOMICOS: SEGÚN MANUAL DE FRASCATI, OCDE

No existen asociaciones

Agregar Objetivos Socioeconomicos: Según Manual de Frascati, OCDE...

Agregar Objetivos Socioeconomicos: Según Manual de Frascati, OCDE



- Agricultura
- Avance General del Conocimiento
- Cultura, Recreación, Religión y Medios de Comunicación Masivos
- Defensa
- Educación
- Energía
- Exploración y Explotación de la Tierra
- Exploración y Explotación del Espacio
- Medio Ambiente
- Producción Industrial y Tecnología
- Salud
- Sistemas Políticos y Sociales, Estructuras y Procesos
- Transporte, Telecomunicaciones y Otras

Cancelar

Aceptación de información de solicitud: Finalmente, debe agregar y aceptar las opciones:

ACEPTACIÓN DE INFORMACIÓN DE SOLICITUD

No existen asociaciones

Agregar aceptación de información de solicitud...

Agregar aceptación de información de solicitud

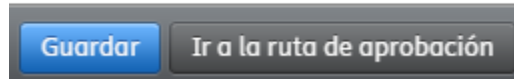


- Declaro que adhiero a la Declaración de Singapur sobre la integridad de la investigación
- Declaro que cumplo con los compromisos de docencia asignados según Política de asignación docente
- Declaro que no ha sido sancionado/a por la Universidad San Sebastián por acoso laboral y/o acoso sexual o cualquier otra conducta de violencia de género contemplada en la normativa aplicable (Ley N° 21.369 o ley 21.643).
- Declaro que no pertenezco al registro de deudores de pensiones alimenticias (Ley N° 21.484).
- Declaro que no presento informes pendientes con la VRID

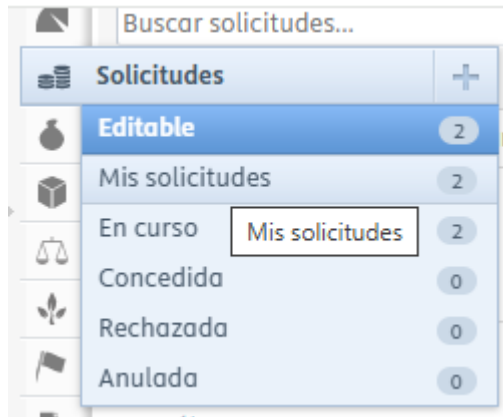
Cancelar

ENVÍO DE SOLICITUD

Como últimos pasos, se debe apretar **“Guardar”**. Esto guardará su formulario.



Luego ir a **“Mis solicitudes”**



Seleccionar el Borrador guardado de la Solicitud:

Prueba X D	63292432	Agencia	0,00 CLP
Pérez, Juan		Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID)	
(Investigador principal)			
Solicitud: POSTULACIÓN ANID			

Ir a **“1 paso del flujo de trabajo”** está esperando su acción.


Prueba X D
Solicitud: POSTULACIÓN ANID

ID: 63292432

Identificación

Título
Prueba X D

Fondos

Financiación *
 **Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID)**
 Cantidad solicitada: \$0

Solicitantes

Estado de flujo de trabajo

1 paso del flujo de trabajo está esperando su acción

Etapa actual del flujo de trabajo
Fase de desarrollo

Pasos activos del flujo de trabajo
Borrador de propuesta

Fecha límite de presentación

Luego apretar **“Enviar para aprobación interna”**.

Solicitud: POSTULACION ANID

No se pueden determinar los pasos del flujo de trabajo externo cuando la aplicación aún está en el paso de borrador de propuesta.

Mis pasos activos (1) Todos los pasos

A la espera de sus acciones (1)

> Borrador de propuesta [Enviar para aprobación interna](#)

[Retirar la solicitud](#)

Y luego el botón azul

A la espera de sus acciones (1)

▼ Borrador de propuesta

[Enviar para aprobación interna](#)

[Añadir solicitud de información](#)

[Enviar para aprobación interna](#)

En esta aprobación interna, se desplegará una ventana donde se debe **“Aprobar”** el envío, y escribir un comentario. Luego, se debe apretar el botón azul **“Aprobar”**.

Aprobar

Comentario

Comentario visible para los siguientes grupos ⓘ

Colaboradores, Editores y Administradores

Solo Administradores de Aplicaciones

Enviar comentario como mensaje a ⓘ

[Cancelar](#)

[Aprobar](#)

Mis pasos activos (1) Todos los pasos

A la espera de sus acciones (1)

> Borrador de propuesta

Aprobada (sin guardar)

[Retirar la solicitud](#)

Y luego “guardar”



Finalmente, el estado de flujo de trabajo debe aparecer así:

Prueba X D
Solicitud: POSTULACIÓN ANID

ID: 6321

Identificación

Título
Prueba X D

Fondos

Financiación *
 **Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID)**
Cantidad solicitada: \$0

Estado de flujo de trabajo

Etapa actual del flujo de trabajo
Fase de aprobación

Pasos activos del flujo de trabajo
Revisión Coordinadores Convocatoria

Fecha límite de presentación

El flujo de trabajo involucra que la VRID revise la solicitud, haga un checklist de los requisitos de la convocatoria, y de la USS, y gestione firmas de cartas de compromiso (si corresponde), para entregarle carta firmada a través de la plataforma:

ID: 63292521

Prueba X
Solicitud: POSTULACIÓN ANID

EDITAR

Metadatos

Traducción

Administrar duplicados

INFORMACION GENERAL

Relaciones

Ruta de aprobación

Mostrar

HISTORIAL Y COMENTARIOS

Historia y comentarios

Mis pasos activos (1) **Todos los pasos**

Fase de desarrollo

> Borrador de propuesta Aprobada

Fase de aprobación

> Revisión Coordinadores Convocatoria Pendiente de aprobación

> Validación Subdirector proyectos externos No activa

> Feedback Subdirector Coordinadores Convocatoria No activa

Fase de envío

> Enviar: Financiador No activa

> Esperando respuesta del financiador No activa

> Respuesta recibida del financiador No activa

[Retirar la solicitud](#)