

CONCURSO DE APOYO A LA MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS PARA LA INVESTIGACIÓN

VENTANILLA ABIERTA 2026

I. PRESENTACIÓN

La Vicerrectoría de Investigación, Desarrollo y Creación Artística (VIDCA), a través de su Departamento de Investigación, abre la convocatoria del concurso de asignación rápida en investigación.

Este concurso tiene como finalidad agilizar la asignación de recursos destinados a la mantención, reparación y/o mejora de equipamiento esencial para el funcionamiento académico y/o investigativo de las unidades de la Universidad Austral de Chile.

Se busca responder oportunamente a necesidades urgentes, evitando afectaciones mayores en el desarrollo de las labores institucionales.

II. OBJETIVO

Promover la continuidad y calidad de las actividades de investigación mediante el financiamiento ágil de proyectos orientados a la mantención, reparación o adecuación menor de equipamiento científico-tecnológico.

Este fondo prioriza solicitudes que:

- ✓ Respondan a fallas críticas o necesidades de intervención inmediata.
- ✓ Contribuyan a evitar interrupciones en procesos clave de investigación y docencia
- ✓ Sean técnica y presupuestariamente viables, con un plan de ejecución claro y acotado en el tiempo.

III. BENEFICIARIOS

Podrán Postular:

- ➡ Académicos/as e investigadores/as responsables de unidades de investigación, laboratorios y equipos destinados a investigación científica o tecnológica de la Universidad Austral de Chile.

IV. ALCANCE DE LOS APOYOS

Se financiará:

- ✓ Mantención preventiva o correctiva de equipos (incluye visitas y diagnósticos)
- ✓ Reparación de fallas críticas.

No se financiará:

- ✓ Adquisición de nuevo equipamiento o accesorios inventariables.
- ✓ Infraestructura mayor o remodelaciones extensas.
- ✓ Insumos operacionales (reactivos u otros)

V. POSTULACIÓN

Las postulaciones deben presentarse mediante el [Formulario online de Postulación \(enlace\)](#) y acompañarse de:

- a) **Declaración de Macrounidad firmada por la autoridad máxima correspondiente**, al que está adscrito el equipamiento. [Descargar aquí.](#)
- b) **Tres cotizaciones actualizadas del producto o servicio.** La cotización debe incluir datos del Proveedor como: razón social, RUT, giro, dirección, contacto, n° de cotización, cuenta bancaria.
 - En caso de **existir proveedor único** de un producto o servicio, se requiere la presentación de carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora.
 - En caso de que el responsable del equipo requiera **elegir una de las tres cotizaciones** debido a la necesidad de recurrir a un proveedor en específico, ya sea en razón de la confianza, seguridad o especialización que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos, y que no existen otros proveedores que otorguen esa confianza, seguridad o especialización, se requiere la presentación de una Carta del responsable del equipo explicando la razón de su elección. **En caso de no acompañarse la carta de justificación, se seleccionará el proveedor que presente la cotización de menor valor.**
- c) Cuando un equipamiento requiera mantención, reparación o calibración **fuera del territorio nacional**, se requerirá de los siguientes documentos adicionales:
 - **Declaración Jurada Simple de Responsabilidad UACH**, firmada por el Decana/o de la Facultad (Formato PDF). [Descargar Aquí.](#)
 - **Autorización del Departamento de Contabilidad** para la salida de un activo institucional (puede ser un correo electrónico).
 - ➡ Contacto: Myrta Vergara - myrtavergara@uach.cl con CC a: jefatura.contabilidad@uach.cl



Todo documento debe venir a nombre de la Institución.

VI. REQUISITOS DE LA SOLICITUD

- Quienes postulen a este apoyo, deberán enviar el formulario de postulación completo (cotizaciones y cartas).
- Monto máximo por adjudicación: \$5.000.000
- Modalidad ventanilla abierta, con fecha de cierre el 30 de octubre de 2026 o hasta agotar los recursos disponibles.
- Los fondos deben gastarse conforme a la normativa interna de gastos y activos de la Universidad.
- Cada adjudicación tendrá un plazo máximo de ejecución de 30 días desde la fecha de notificación.
- Cada solicitud recibida **será evaluada y aprobada en función de los antecedentes presentados y disponibilidad de presupuesto.**
- La asignación de recursos se realizará cada 7 días hábiles según las solicitudes que sean recibidas en el periodo.
- Finalizado este plazo, el Departamento de Investigación informará al académico/a el resultado de su postulación.

VII. ASIGNACIÓN

En función de los montos solicitados y la disponibilidad de recursos, la evaluación de la entrega de los fondos requerirá de validación por parte del Departamento de Investigación de la VIDCA. Se dará prioridad a solicitudes que requieran implementación de urgencia por afectación en compromisos adquiridos, ya sea en algún convenio, contrato u otro similar.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES

No serán admisibles aquellas solicitudes que no contengan toda la documentación solicitada en las presentes bases.

Corresponderá al Departamento de Investigación, interpretar cualquier caso extraordinario a estas bases, así como conocer y resolver toda situación que origine su aplicación.

IX. CONDICIONES DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- Una vez adjudicado, el investigador responsable deberá proporcionar un centro de costo de su instituto o macrounidad, con el fin de gestionar la transferencia del aporte desde VIDCA.
- Una vez realizada la compra del producto o servicio, el investigador responsable deberá enviar la factura al correo fondoinvestigacion@uach.cl
- En caso de que la reparación y/o mantención del equipamiento deba realizarse fuera del territorio nacional, será requisito sostener una reunión de coordinación con el Departamento de Adquisiciones de la Universidad, con el objeto de revisar y acordar previamente las condiciones y procedimientos asociados al traslado del equipamiento. Para estos efectos, se deberá considerar lo establecido en el Anexo N°1.

ANEXO N°1: Proceso de Apoyo del Departamento de Adquisiciones UACH en compras-traslados de equipamiento fuera del territorio nacional.

A. Documentos que deberá presentar el investigador al Departamento de Adquisiciones:

- Autorización de la VIDCA para procesar una Salida Temporal (correo electrónico).
- Declaración Jurada Simple de Responsabilidad UACH, firmada por el Decano de la Facultad (Formato PDF).
- Autorización del Departamento de Contabilidad para la salida de un activo institucional (Correo electrónico).
- Invoice (factura) del equipo o repuesto que será enviado, considerando su valor depreciado (Formato Excel).
- Packing List (Formato PDF) que incluya la descripción de la encomienda, indicando:
 - ❖ Peso.
 - ❖ Medidas (largo, ancho y alto, en centímetros).
 - ❖ Imágenes de la carga con el embalaje abierto.
 - ❖ Imágenes de la encomienda con el embalaje cerrado.

B. Documentos gestionados por el Departamento de Adquisiciones:

- Cotización del servicio de transporte (shipping) desde dependencias de la UACH hasta el destino final, a través del Operador Logístico. Dependiendo de las características de la carga, el transporte podrá realizarse por vía aérea o marítima.
- Instructivo de embarque.
- Mandato Poder gestionado por la Dirección Jurídica y Gabinete y firmado por el Representante Legal UACH.

C. Costos asociados a la salida de la carga:

- Servicio de transporte (shipping) hasta el destino final, por vía aérea o marítima.
- Honorarios Agencia de Aduanas (Presentación del Documento Único de Salida DUS).

D. Costos asociados al reingreso de la carga:

- Impuestos aplicables a la mano de obra (10%) y a repuestos (6%).
- Servicio de transporte (shipping) hasta dependencias de la Universidad Austral de Chile.
- Honorarios Agencia de Aduanas (Presentación de la Declaración de Reingreso DI).
- Cargo terminal o desconsolidación del Courier.
- Gastos extraportuarios, cuando corresponda a cargas marítimas