
INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN AL CONCURSO DE APOYO A TESIS DE POSTGRADO INACH 2010 - SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA -

Para ingresar al Formulario de Postulación, el primer paso es registrarse, haciendo clic en el vínculo correspondiente en la página principal del acceso al Formulario. Para ello, debe ingresar su nombre y casilla de correo electrónico, y crear una clave de acceso. Al guardar esta información, el sistema le redireccionará nuevamente a la página de acceso al Formulario, en donde deberá ingresar su casilla y clave de acceso recién creada.

A modo de respaldo de esta información, el sistema le remitirá automáticamente, a la casilla electrónica ingresada, un mensaje con la clave creada.

Ingresando sus datos accederá a la primera sección, en donde debe señalar al tipo de Programa de Tesis que postulará (Pre o Postgrado). Deberá marcar el vínculo al **Programa de Apoyo a Tesis de Postgrado en Temas Antárticos** para ingresar al Formulario de Postulación, que comprende 8 secciones para proyectos que requieren ir a terreno, y 7 secciones en el caso de las tesis que ya cuenten con todos los datos. En cada una de las secciones debe ingresar los datos correspondientes.

Recuerde completar toda la información solicitada, ya que cada uno de los aspectos indicados será considerado en el proceso de evaluación.

Usted podrá completar el Formulario de Postulación en Línea en más de una sesión, gracias al sistema de grabado existente en cada página. Para esto sólo deberá marcar el botón "Guardar", ubicado en la parte inferior izquierda de cada página.

IDENTIFICACION DEL PROYECTO

Título: Debe ser conciso e informativo, de modo que refleje exactamente el tema a desarrollar y pueda ser comprendido por público no especializado. No debe exceder 250 caracteres. Debe ser presentado en castellano e inglés.

Áreas de Investigación: Señale la(s) disciplina(s) general(es), marcando uno o más cuadritos, y la disciplina(s) principal de su estudio. Si su área de investigación es Otra, debe completar la información en el cuadro correspondiente en dicha área.

Palabras Claves del Proyecto: Indique términos o conceptos que permitan identificar la temática específica de su propuesta, similar a como lo haría en una publicación científica. **DEBE** ingresar tres (3) palabras claves.

Línea de Investigación INACH: Indique si su proyecto está circunscrito a una de las cuatro líneas principales de investigación del INACH.

INSTITUCION PATROCINANTE

Corresponde a aquella que auspicia al Estudiante. Escoja el nombre de su institución desde la lista desplegable que le mostrará el sistema. Aparecerán el nombre del representante Legal y su correo electrónico.

Si su institución no se encuentra en el listado, presione sobre el link "Agregar Nueva Institución", completando los datos correspondientes de la autoridad máxima en cada casillero.

EQUIPO PROYECTO

El postulante debe completar sus antecedentes curriculares, de acuerdo al formulario de postulación. Si alguna información solicitada no es aplicable, escriba “NO APLICA o N/A” en lugar de dejar en blanco el recuadro correspondiente.

EQUIPO DE TRABAJO

Aparecerá el nombre de el(la) Estudiante. Presione en Actualizar CV para ingresar sus datos personales.

Presione sobre “Agregar Profesor” para incorporar al(a) Profesor(a) Guía de su tesis.

Antecedentes Personales: Ingrese sus datos personales según corresponda. No deje información sin contestar.

Antecedentes Labores / Estudiantiles: Ingrese sus datos laborales o estudiantiles según corresponda. No deje información sin contestar.

Títulos Profesionales y/o Grados Académicos Obtenidos: Presione en ‘Agregar Título’ para incorporar sus títulos profesionales o grados académicos. Incluya toda la información requerida. Presione “Guardar”. Puede ingresar más títulos o grados presionando sobre “Agregar Título” nuevamente.

Participación en Otros Proyectos de Investigación: Presione en ‘Agregar Proyecto’. Especifique los proyectos en los cuales ha participado desde el año 2006 hasta la fecha. Indique el título, año de inicio, año de término, calidad de participante, fuente de financiamiento, observaciones y monto. Luego presione el botón “Guardar”.

Publicaciones en Revistas ISI: Al presionar ‘Agregar Publicación ISI’ llegará a una nueva pantalla, en la cual debe ingresar cada publicación generada. Escoja el año y estatus (en prensa o aceptada). Si ya ha sido publicada, seleccione la revista desde el listado desplegable, que mostrará aquellas publicaciones ISI desde el año 2005 en adelante. Esto puede tomar unos segundos. Se presentará automáticamente el factor de impacto de la revista. Luego indique los autores, el título del trabajo, volumen y páginas de la publicación. En el caso de que su publicación se encuentre “en prensa” o “aceptado”, el sistema le solicitará subir el certificado que lo respalde. Luego presione el botón “Guardar”. Complete todas las publicaciones de la misma forma y luego presione “Volver” para regresar al CV. Si después desea agregar más publicaciones, deberá presionar ‘Agregar Publicación ISI’ en el campo general del CV.

Publicaciones en Revistas no Indexadas y/o Revistas INACH: Al presionar ‘Agregar Publicación en revista’ llegará a una nueva pantalla, en la cual debe ingresar autor, año, título del artículo, nombre de la revista, volumen, número y páginas para cada publicación generada. Luego presione el botón “Guardar”. Si desea agregar más publicaciones, deberá presionar ‘Agregar Publicación en revista INACH’.

Capítulos en Libros Científicos: Presione en ‘Agregar Capítulo Libro Científico’. Ingrese autor, año, título del capítulo, título del libro, editores, editorial, ciudad/país, páginas, ISBN. Luego presione el botón “Guardar”. Si desea agregar más capítulos, deberá presionar ‘Agregar Capítulo Libro Científico’.

Capítulos en Libros de Divulgación: Presione en 'Agregar Capítulo Libro Divulgación'. Ingrese autor, año, título del capítulo, título del libro, editores, editorial, ciudad/país, páginas, ISBN. Luego presione el botón "Guardar". Si desea agregar más capítulos, deberá presionar 'Agregar Capítulo Libro Divulgación'.

Libros Científicos: Presione en 'Agregar Libro Científico'. Ingrese autor, año, título del libro, editores, editorial, ciudad/país, páginas, ISBN. Luego presione el botón "Guardar". Si desea agregar más libros, deberá presionar 'Agregar Libro Científico'.

Libros de Divulgación: Presione en 'Agregar Libro de Divulgación'. Ingrese autor, año, título del libro, editores, editorial, ciudad/país, páginas, ISBN. Luego presione el botón "Guardar". Si desea agregar más libros, deberá presionar 'Agregar Libro de Divulgación'.

Participación en Congresos o Reuniones: Ingrese los trabajos presentados en reuniones científicas, tanto nacionales como extranjeras, señalando nombre de la reunión o congreso, fecha, ciudad, país, título del trabajo presentado y los autores de este.

Recuerde dar un click en la función "Finalizar Curriculum" una vez que haya completado los datos del investigador.

FORMULACIÓN

La formulación del proyecto debe estar escrita en castellano, excepto el Resumen, el cual debe estar presentado también en idioma inglés (Summary).

En cada sección deberá usar hojas tamaño carta en blanco, sin logos institucionales o referencias al proyecto que postula. El texto debe prepararse con tipografía Arial, tamaño 10 pto, con interlineado sencillo.

Con el fin de garantizar la igualdad de condiciones de postulación, todo proyecto debe ser presentado atendiéndose estrictamente al formato y al máximo de extensión establecido para cada una de las siguientes secciones:

- i) Summary (1 páginas)
- ii) Resumen (1 páginas)
- iii) Descripción del Proyecto (8 páginas)
- iv) Hipótesis y Objetivos (2 páginas)
- v) Datos y Muestras (1 página)
- vi) Plan de Trabajo y Métodos (4 páginas)
- vii) Trabajo adelantado (1 página)
- viii) Referencias (según sea necesario)

Cada sección deberá ser ingresada en un archivo independiente, preparado en formato PDF, en el área correspondiente del formulario de postulación en línea. **No olvide colocar el título de la sección a cada uno de los documentos que subirá al sistema.**

Para ingresar cada sección del proyecto, presione “Examinar” y busque en su computador el archivo correspondiente a la sección especificada. Una vez seleccionado, presione “Adjuntar Archivo”, al lado derecho del botón “Examinar”, para incorporarlo en la base de datos. Si necesita cambiar el archivo que ya ha adjuntado, puede eliminarlo presionando en la tecla “Cambiar archivo”, que se resalta con una X en rojo.

Las especificaciones para cada sección son las siguientes:

i) Summary

Debe contener la información resumida del proyecto, **escrito en idioma inglés**. Incluya los objetivos, metodología y resultados esperados. El resumen estará disponible para las publicaciones preparadas por el Inach en inglés respecto a los proyectos que apoya, por lo que su contenido debe ser técnicamente correcto y de fácil lectura.

ii) Resumen

Debe indicar claramente los aspectos principales de la investigación, incluyendo los objetivos, metodología y resultados que se espera obtener. Su extensión no debe exceder de una hoja. Considere que una buena redacción facilita la adecuada comprensión y evaluación del proyecto. Este resumen estará disponible para las publicaciones del INACH (documentos y sitio electrónico), por lo que su contenido debe ser técnicamente correcto y de fácil lectura por potenciales revisores, investigadores de la misma u otras disciplinas y por el público en general.

iii) Descripción del Proyecto

Esta sección debe presentar claramente el problema conceptual de la propuesta y su relevancia, en relación con el estado del arte del conocimiento en el área de especialización. La descripción de la propuesta debe delinear el plan de trabajo general, los principales objetivos a lograr, así como el diseño general de las actividades a desarrollar para alcanzarlos, y el impacto esperado de los resultados. Es importante considerar el estado actual del conocimiento y las referencias apropiadas que apoyen los supuestos que se presenten. Debe describir, además, la formación potencial de jóvenes investigadores y la interacción con investigadores de diferentes instituciones, disciplinas y/o países, así como la potencial divulgación o transferencia de conocimientos al público general y/u otros profesionales o instituciones.

iv) Hipótesis y Objetivos

En esta sección se **debe presentar claramente** la(s) hipótesis de trabajo, así como los objetivos de la investigación. Su formulación debe articularse con el plano conceptual general del proyecto.

v) Muestras y Datos

Debe completar la tabla con la información correspondiente a las muestras y datos que serán recolectados y analizados durante el desarrollo del proyecto, indicando el número, su tipo, una explicación detallada de ellos, las especies -si es que organismos vivos, partes de ellos o sus derivados están considerados en la propuesta-, y el lugar donde las muestras o datos se almacenarán una vez que sean trasladados desde la Antártica. Si las muestras no están relacionadas con organismos vivos, no complete las columnas de edad y sexo. Use la información de las claves para completar la tabla.

vi) Metodología y Plan de Trabajo

Entregue una **planificación anual detallada** de las actividades que le permitirán alcanzar los objetivos propuestos. Debe incluir la descripción detallada de los métodos experimentales y su vinculación a las actividades propuestas señalando si serán realizados en la Antártica o en los laboratorios institucionales. Los métodos desarrollados recientemente, o aquellas modificaciones incorporadas a métodos establecidos, deben ser presentados detalladamente. Todas las nuevas aplicaciones o el desarrollo de nuevos métodos, deben ser justificados.

Incluya una carta Gantt detallada, con los resultados esperados para cada año, que presente y explique las actividades que se desarrollarán con la finalidad de alcanzar los objetivos de la propuesta, así como el período de tiempo propuestos para esto.

vii) Trabajo Adelantado

En el caso de ya haber comenzado a trabajar en su tesis, señale muestras, resultados preliminares u otra información que esté en desarrollo y que se relacione estrictamente con la comprobación de la hipótesis propuesta y el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

viii) Referencias

Presente la lista de referencias citadas en el proyecto. Todas las referencias deben ser presentadas en el mismo formato y deben incluir autores, año, título, medio en el cual ha sido publicada (revista o libro), volumen, número y páginas.

RECURSOS

La información que contiene esta sección permite estimar el costo de ejecución del proyecto. En ella, debe incorporar su solicitud de Fondos de Transferencia (recursos efectivos), así como los recursos requeridos para el desarrollo de su actividad en terreno (requerimientos Técnicos-Logísticos y la Programación Operativa).

Si usted está postulando un proyecto que no requiere desarrollar actividades en la Antártica, sólo debe completar la información correspondiente a la solicitud de Fondos de Transferencia. En el caso de los proyectos que requieran desarrollar actividades en la Antártica, deben completar las tres áreas de esta sección.

Para ingresar la información en cada subsección, debe hacer clic en la tecla “Guardar” cada vez que incorpore nuevos datos.

Recursos solicitados a INACH y justificación

Debe ingresar la información respecto a su solicitud de fondos de acuerdo a tres ítemes principales: *Gastos en viaje*, *Gastos en bienes y servicios de consumo* y *Adquisición de activos no financieros*, para cada año de ejecución del proyecto (**dos** (2) años si es Tesis de **Doctorado**, y **uno** (1) si es de **Magíster**).

Debe situarse en cada sección del cuadro resumen y hacer clic en ella. El sistema le llevará a una nueva página, en donde debe incorporar la información correspondiente a su requerimiento. Para ingresar los datos, debe presionar la tecla “Guardar”.

Podrá modificar la información ingresada haciendo clic en el cuadro resumen en “editar”. Después de modificar la información, debe apretar la tecla “Guardar”.

Una vez que haya concluido de completar el requerimiento, presione la tecla “Volver”, y regresará al cuadro resumen, para poder ingresar a la sección de requerimientos siguiente. Sino, presione la tecla “Paso siguiente” y podrá continuar ingresando el resto de información para el primer año. Al llegar a la última subsección, la tecla “Paso siguiente” le llevará al resumen inicial, para pasar al segundo año. Este debe ser completado sólo en el caso de Tesis de Doctorado.

Desglose

Gastos en viaje: considere aquí los gastos de viaje nacionales y al extranjero incluyendo los viáticos respectivos. Los montos requeridos deben ser especificados y justificados para cada año de ejecución. Utilice como referencia los montos indicados más abajo.

Viajes nacionales: estos recursos se utilizan para asistir a reuniones científicas, congresos o seminarios (por ejemplo, Simposio Latinoamericano de Investigaciones Antárticas) con el fin de presentar los resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto; para acceder a laboratorios especializados y necesariamente para viajar a Punta Arenas (ida y regreso) con el objeto de abordar el buque o avión que se dirigirá a la Antártica. Se debe considerar algunos días de estadía en Punta Arenas antes de viajar a la Antártica dada la flexibilidad de los vuelos hacia la isla Rey Jorge, y de igual manera al regreso. No debe incluirse pasajes ni viáticos para el traslado Punta Arenas-Antártica-Punta Arenas o durante su permanencia en la Antártica.

Valores referenciales:

Vuelo: \$ 60.000 a \$ 250.000

Viático por día: \$ 20.000 a \$ 40.000

Viajes internacionales: estos recursos se utilizan para asistir a reuniones científicas, congresos o seminarios (por ejemplo, aquellas del SCAR) con el fin de presentar los resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto; para acceder a laboratorios especializados o de cooperación internacional. Sólo se aceptan pasajes en clase económica. Se incluye en el ítem viáticos internacionales el pago de Seguro de Salud Obligatorio para países de la UE que suscribieron el acuerdo de Schengen.

Valores referenciales:

Vuelo América del Sur: \$ 300.000 a \$ 600.000

Vuelo Norte y Centro América: \$ 650.000 a 1.000.000

Vuelo Europa: \$ 750.000 a \$ 1.100.000

Vuelo otros continentes: \$1.000.000 a \$1.800.000

Viático por día: \$ 60.000 a \$ 100.000

Gastos en bienes y servicios de consumo: para los proyectos que requieren terreno, los gastos se subdividen para aquellos necesarios en la Antártica y aquellos dentro de las instalaciones de la institución patrocinante. Para aquellos proyectos que no necesitan ir a terreno no es necesario completar la parte que corresponde a la Antártica. En cada ítem es necesario incluir los recursos a solventar, los cuales deben ser justificados en la parte “*finalidad o propósito*”. Los montos requeridos deben ser especificados y justificados para cada año de ejecución.

Estos gastos incluyen: insumos de laboratorio (material fungible y reactivos); insumos computacionales (tinta, papel, tóner, unidades de almacenamiento externo); materiales de oficina (papel, cuadernos, libretas, lápices); literatura especializada y suscripciones (las cuales deberán ser registradas en la respectiva Unidad Ejecutora); vestuario especializado para laboratorio o terreno; inscripciones a congresos; materiales para la mantención y reparación de equipos; publicación de trabajos científicos (siempre que correspondan a trabajos generados por el proyecto y que se publiquen en revistas ISI); compra de servicios (por ejemplo: procesamiento y análisis de datos o muestras y otros), servicios de encomienda y gastos menores; así también exámenes y certificado médicos; seguros de vida y accidentes.

Adquisición de activos no financieros: Estos gastos comprenden todo el equipamiento directamente requerido para la ejecución del proyecto que pasará a comodato de la Institución Patrocinante una vez que finalice el proyecto, lo que quedará acreditado en el Convenio correspondiente. Estos gastos incluyen máquinas y equipos científicos, instrumental menor, equipos informáticos o computacionales y programas informáticos (por ejemplo, licencias). Se debe incluir los costos de transporte, flete, seguros y derechos de internación, IVA, si corresponden. No obstante, no se puede considerar adquisición de activos no financieros para el último año de ejecución del proyecto. Convierta las cotizaciones en dólares o euros a pesos según la equivalencia que corresponde.

PARA TENER PRESENTE:

Gastos administrativos: El Inach no transferirá a las universidades, centros de investigación y otras instituciones fondos correspondientes a *overhead* o gastos administrativos, por tanto, este ítem no debe estar considerado en la solicitud de Fondos de Transferencia.

Gastos de incentivos u honorarios: Tampoco deben considerarse gastos por concepto de honorarios o incentivos para ningún Investigador (Principal y Co-investigadores), personal técnico y/o de apoyo, tesisistas, etc. Sólo es posible pagar al personal del proyecto los servicios de análisis y/o procesamiento y/o recolección de datos y/o muestras u otros, por lo cual el detalle de éstos debe estar incorporado en la sección de *Gastos en bienes y servicios de consumo*, como una prestación de servicios.

REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS - OPERATIVOS

Este punto debe ser llenado solo por aquellos proyectos que requieren ejecutar campaña en el territorio Antártico.

Debe completarse separadamente por cada año que se requiera ir a terreno.

Investigadores participantes en terreno: Debe indicar el número de personas que participarán en las actividades de terreno, diferenciando a nacionales de extranjeros. Se considera investigadores extranjeros a quienes no tienen residencia en Chile.

El máximo permitido por proyecto son dos personas, el tesisista más un ayudante.

Días de trabajo en terreno: Se debe indicar el número de días efectivos de trabajo en terreno, no considerando días perdidos por condiciones meteorológicas o traslados hacia/desde el lugar de trabajo.

Fecha deseada de campaña: Debe indicar dos alternativas de fechas para realizar las actividades en terreno. Se considerará la primera opción, como la mejor fecha para el desarrollo de la actividad y la segunda opción como una alternativa a esa fecha.

Se recomienda que ambas fechas no se superpongan entre sí.

Restricciones: Debe indicar si existe alguna restricción acerca de fechas de inicio o término de una campaña, esta debe ser fundada. Por ejemplo fechas de nidificación de aves, parición de mamíferos marinos, presencia o ausencia de hielo o nieve, etc.

Instalaciones antárticas solicitadas: Debe indicar el número de días efectivos, requeridos en cada lugar de trabajo. No hay limitantes en la cantidad de lugares de trabajo por campaña pero debe tener presente, las limitantes de los medios de transporte.

La sumatoria de los días en todos los lugares requeridos, debe coincidir con el numeral indicado en el punto -días de trabajo en terreno- que indicó en **Investigadores participantes en terreno**.

Adicionalmente debe indicar la(s) actividad(es) a realizar en cada uno de los lugares requeridos para trabajar.

Equipos logísticos e instrumental científico: En caso de requerir equipo técnico, herramientas o instrumental científico, debe seleccionar de la lista cada uno de los implementos y la cantidad requerida. La lista indica el nombre del equipamiento y el lugar dónde este se encuentra almacenado, lo que no significa que deba ser usado exclusivamente en esa localidad.

El equipo requerido debe ir en relación a la propuesta presentada justificando debidamente su uso en el proyecto.

Si lo requiere, en equipos logísticos, deberá seleccionar también de la lista, los medios de acercamiento al lugar de muestreo (bote zodiac, ATV, Jeep, motonieve), donde estén disponibles.

Traslado de carga y muestras científicas: Debe indicar detalladamente el traslado de carga hacia y desde la Antártica. Detalle peso y volumen por diferentes tipos de carga como material frágil (Equipos propios, vidrios, etc.), material corrosivo, venenoso, explosivo.

Señale además características especiales para su almacenamiento o transporte, restricciones en medios de transporte, tanto para el material como para las muestras científicas extraídas de la Antártica.

Uso de energía eléctrica: Debe indicar la necesidad de consumo eléctrico para sus actividades de experimentación. Esto es muy importante para refugios, campamentos y experimentos en terreno. En el caso de las bases, éstas cuentan con energía eléctrica las 24 hrs.

Recuerde ser preciso en este cálculo, ya que mientras más uso de energía eléctrica indique, mayor cantidad de combustible y/o baterías tendrá que transportar y manejar en terreno.

Apoyo adicional para la realización de experimentos en terreno: Debe indicar si requiere de algún apoyo adicional en terreno, como la inspección de un experimento más allá del período de estadía en la Antártica; recopilación de variables ambientales desde un centro meteorológico; apoyo en el montaje de algún equipo complejo.

Otros requerimientos: Debe indicar si requiere algo no especificado en los puntos anteriores. Por ejemplo la necesidad de personal INACH para el apoyo en la ejecución del proyecto en terreno (botero y proel).

APORTES DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE

Aportes: Indique los aportes de la **Institución Patrocinante** al desarrollo del proyecto, por concepto de **Aportes Valorizados de Infraestructura** y por **Remuneraciones, Bienes y Servicios**. Los montos indicados deben ser estimados, especificados y descritos para cada año de ejecución.

En los **Aportes Valorizados de Infraestructura** calcule el valor mensual al ítem que corresponda, en función de las horas reales de uso para el proyecto, y luego agregue el valor anual promedio estimado a dicho aporte. Incluya el uso de laboratorios, oficinas, aportes en equipos e instrumentos, uso de bodegas u otros, etc.

En los aportes de **Remuneraciones, Bienes y Servicios**, estime los valores en función de las horas reales mensuales dedicadas y luego agregue el valor anual promedio. De igual manera, se debe especificar y estimar el bien o servicio que entrega la Institución Patrocinante al desarrollo del proyecto. En este último ítem incluya, por ejemplo, las remuneraciones que percibe el Investigador Principal y los coinvestigadores que pertenecen a la Institución Patrocinante, el personal de apoyo (secretarías, asistentes u otros), los servicios básicos que aportan, etc.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE IMPACTO AMBIENTAL

La normativa ambiental que impera en la Antártica, establecida en el Protocolo al Tratado Antártico sobre Protección del Ambiente (Protocolo de Madrid), señala que toda actividad que se desarrolle en la antártica debe contar con una calificación ambiental, aprobada por la autoridad nacional competente. En Chile, dicha autoridad es el Comité Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental en la Antártica, Conaeia, que opera en la región de Magallanes y Antártica Chilena, dependiendo de Conama.

Se exige la información fundamentada en cada una de las siguientes secciones, **sólo para los proyectos que requieran desarrollar actividades de terreno en la Antártica**. Los(as) estudiantes que postulen propuestas que no requieran ir a terreno, no deben llenar esta sección del formulario.

Matriz de Actividades y Productos: Seleccione y marque en la matriz cada una de las actividades que se desarrollarán en terreno durante la ejecución del proyecto, asociando para cada una de ellas los potenciales impactos que puedan ser generados por ellas, denominados “Productos” en la matriz.

La matriz considera 18 posibles impactos, por lo que dentro del formulario tiene dos partes. Marque los impactos generados en la primera parte de la matriz y presione “Guardar”. Debe presionar “Continuar” para completar la información de la segunda parte de ella, y después, nuevamente “Guardar”.

Una vez que haya completado la información de la matriz, debe presionar “Volver” para continuar completando la información.

Impactos Acumulativos y Negativos: De los impactos identificados (ver matriz), indique aquellos que puedan considerarse más significativos, según su interacción con los valores ambientales en el área de trabajo.

Señale los posibles impactos que además podrían ser acumulativos en el tiempo, considerando la presencia y ocurrencia de otras actividades en el área en la cual trabajará y el tiempo de ejecución del proyecto.

Puede preparar la información en un archivo de texto y luego copiar y pegar en el Formulario.
Presione “Guardar” para ingresar la información, y “Volver” para regresar a la lista de temas a completar.

Procedimientos Alternativos: Describa procedimientos alternativos para lograr los objetivos de la actividad propuesta, si los hay, a aquellos propuestos en el proyecto y que generarían algún tipo de impacto sobre el medioambiente.

Presione “Guardar” para ingresar la información, y “Volver” para regresar a la lista de temas a completar.

Medidas De Mitigación: Describa las medidas que tomará su equipo de trabajo en la ejecución de la actividad en terreno, para mitigar o disminuir los impactos más significativos que su proyecto pudiera generar sobre el medioambiente.

Presione “Guardar” para ingresar la información, y “Volver” para regresar a la lista de temas a completar.

Sacrificio o Experimentos con Organismos Vivos (Flora y Fauna): En el caso de que el proyecto considere la manipulación, captura, experimentación, recolección o sacrificio de organismos vivos, partes o derivados de ellos (como piel, plumas, fecas, huesos, etc.), debe señalar claramente cuántas muestras recolectará y cuántos individuos tendrá que manipular para la obtención de ellas y el cumplimiento de los objetivos del proyecto. También deberá señalar los análisis a los cuales dichos organismos o muestras serán sometidos durante la estadía en la Antártica.

Detalle las técnicas experimentales propuestas, indicando la fuente de información, cuando corresponda.

Señale los cuidados que tendrá para con los organismos vivos en general, cuando requiera coleccionar aquellos para su estudio y, si hay sacrificio de alguno, indique el destino de sus restos al término del experimento o de las mediciones que realice.

Presione “Guardar” para ingresar la información, y “Volver” para regresar a la lista de temas a completar.

Si ya ha respondido todas las secciones de esta área, presione “Paso siguiente” para continuar con el Formulario, o simplemente haga click a la sección a la cual desee desplazarse.

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Describa otros aspectos que considere relevantes para la evaluación de su proyecto. Utilice como máximo el equivalente a una carilla tamaño carta con letra tipo Arial de 10 pto a espaciado simple.

DOCUMENTOS ANEXOS

En esta sección incluya en un sólo documento PDF **todos** los respaldos que debe adjuntar a la propuesta, tales como cartas, certificado de notas, certificados varios, autorizaciones, cotizaciones, etc. Recuerde preparar una primera hoja con la lista de los documentos que está anexando, para el control apropiado de la información que remitirá junto a su proyecto.

REVISIÓN / ENVÍO DE LA PROPUESTA

Finalmente, al hacer click en la sección Revisión / Envío, se desplegará una lista de chequeo que le recordará las secciones en las cuales incorporó información, mediante un visto bueno (en verde), o aquellas en las que no colocó datos, con una cruz (en rojo). Si está seguro(a) de haber incorporado toda

la información necesaria, continúe con el “Paso siguiente” o marque “Término de la Postulación”. La lista en sí no le permite dirigirse a la sección en la cual no haya completado toda la información, pero puede dirigirse a ella presionando las lengüetas de cada área del formulario.

Si está seguro(a) de que ha ingresado correctamente toda la información al formulario, podrá concluir su postulación haciendo clic en la tecla correspondiente.

Una vez que haga ésto, podrá acceder nuevamente a la información contenida en su formulario, pero no podrá modificarla. El sistema automáticamente remitirá un mensaje a su casilla de correo informando de la recepción de su proyecto, adjuntándole la copia de su propuesta en formato pdf, y aparecerá en pantalla el vínculo para acceder al archivo pdf en la aplicación internet.

Para concluir y salir de la plataforma, basta con apretar la tecla Salir de la barra superior.

Recuerde que debe enviar una copia del Formulario de Postulación,
con las firmas de el(la) Estudiante, el(la) Profesor(a) Guía y de la autoridad
correspondiente que otorga el Patrocinio Institucional,
a la Oficina de Partes – INACH,
Plaza Muñoz Gamero 1055, Punta Arenas