Vicerrectoría de
Investigación y Desarrollo
Universidad de Concepción

GUÍA PARA LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

PROYECTOS FONDEF IDEA E IT

¿Qué unidades de VRID UdeC apoyan el avance de los proyectos Fondef?

OTL UDEC

La Oficina de Transferencia y Licenciamiento busca promover, facilitar y mejorar la identificación de los resultados de la investigación y del trabajo creativo de la Universidad, para su posterior protección intelectual y transferencia a la sociedad, aportando al desarrollo económico y social de la región y el país.

Más sobre OTL UDEC: www.otludec.udec.cl
Contacto: otl@udec.cl

UPI UDEC

La Unidad de Propiedad Intelectual vela por la protección de activos intangibles originados en la Universidad, tramitando y asesorando las solicitudes de PI de invenciones, obras literarias, científicas o artísticas.

Más sobre UPI UdeC: Sitio web VRID UdeC
Contacto: upi@udec.cl

¿Cuál es el marco regulatorio para la transferencia de resultados de I+D?

Reglamento de creación y reconocimiento de Empresas de Spinoffs Universitarias

Decreto UdeC N° 2023 - 133

Detalla el mecanismo para solicitar medidas de apoyo para las spinoffs universitarias, sus características, requisitos y derechos y deberes.

Reglamento de Propiedad Intelectual

Decreto UdeC N° 2017 - 054

Define los principales conceptos en relación a Propiedad Intelectual y Transferencia.

Más información en:
otludec.udec.cl

¿Cuáles son las etapas del proyecto?

Etapa 1: FORMALIZACIÓN

Gestión de convenios

La gestión de los convenios con las entidades asociadas a cada proyecto FONDEF se realiza a través de la Oficina de Transferencia y Licenciamiento, OTL UdeC. En la etapa, OTL UdeC puede participar en el acercamiento con empresas, para establecer desde el principio algunas condiciones de propiedad intelectual y de opciones de licencia.

IMPORTANTE: A pesar de que los convenios, según las bases actuales, no son obligatorios, la UdeC los mantendrá como requisito para acordar entre las partes temas de propiedad intelectual, opciones de licenciamiento y/o colaboraciones futuras.

Formación del Comité Directivo

Las bases del concurso establecen que debe definirse un Comité Directivo, integrado por un representante de cada Beneficiaria y Entidad Asociada participante del proyecto.

El Comité se debe conformar en los primeros cuatro (4) meses de ejecución del proyecto. La Dirección de OTL UdeC enviará un correo, con copia a la VRID UdeC, indicando al director/a del proyecto quién será el/la gestor/a asignado/a. El gestor/a asignado/a será el representante institucional UdeC para el Comité Directivo, y deberá participar en todas las reuniones del Comité.

Los roles de Presidente/a y Secretario/a del Comité se definen en la primera sesión. La presidencia debe ser ejercida por un representante de la o las instituciones asociadas; la secretaría dependerá del número de asociadas. En caso de ser una asociada, la secretaría debe ser ocupada por un integrante del equipo ejecutor (director/a alterno/a, por ejemplo). El gestor/a tecnológico no cumple el rol de secretario/a.

Documentos usados en esta etapa:

Descarga aquí modelos de:

- Acta conformación Comité
- Acta Reunión Comité
- Acta Reglamento Comité

También encontrarás otros ejemplos de:

- Acuerdo de Confidencialidad Unilateral
- Acuerdo de Confidencialidad Bilateral
- Acuerdo de Transferencia de Material

Etapa 2: EJECUCIÓN

Mecanismo de trabajo con los proyectos I+D

Reporte de Invención (RDI)

Es un insumo para elaborar la respuesta al hito técnico requerido por ANID y que debe ser informado en la plataforma de seguimiento antes del término del proyecto. El reporte de invención debe ser enviado por el/la director/a del proyecto, idealmente, durante el primer año de ejecución del proyecto o, al menos, 6 meses antes del término.

Es un documento dinámico, que se va completando según el avance del proyecto y permite la evaluación por parte de la OTL y de la UPI para diseñar las estrategias de transferencia y de protección.

Es importante que el equipo de investigación conozca los compromisos establecidos con los asociados en los convenios firmados de tal forma de manejar las relaciones con ellos durante el proyecto.

Reporte de invención

Envía este documento a UPI y a OTL UDEC

Etapa 2: EJECUCIÓN

Cuaderno de Laboratorio

Es una herramienta de trabajo, que permite mantener el registro adecuado de las actividades de investigación, pudiendo ser consultado para fines académicos, de protección intelectual o transferencia de resultados. Es un elemento central en las buenas prácticas de laboratorio.

Se debe solicitar un ejemplar foliado para el proyecto a la OTL UdeC, unidad que mantiene el registro de los cuadernos de laboratorio institucionales entregados a las y los investigadores.

Documentos usados en esta etapa:

- Contratos de I+D
- Transferencia de material
- Contrato de licencia

Para obtenerlos, es necesario acercarse a OTL y trabajar junto con las y los gestores la redacción del documento.

Etapa 3: RESULTADOS

OTL y UPI UdeC apoyan la entrega de dos posibles productos entregables a ANID como resultados del proyecto:

1) Informe de patentabilidad y/o
2) Estrategia de transferencia tecnológica

Para la elaboración de ambos se requiere previamente el envío del Reporte de Invención y reunión con el/la gestor/a tecnológico.

Estos entregables permiten la definición del paquete tecnológico, que integra:

- **Los elementos que conforman el Know How desarrollado en el proyecto.**
- **Los mejores mecanismos de protección de los resultados de I+D que conforman el Know How.**
- **La estrategia de comercialización del Know How, considerando elementos de mercado y los compromisos establecidos con los asociados (convenios con asociados).**

¿Cuáles son los pasos para una solicitud de patente?

1. Enviar Reporte de Invención (RDI) actualizado a upi@udec.cl y a otl@udec.cl **6 meses antes del término del proyecto**
2. UPI y OTL realizan la evaluación de la tecnología.
3. Si la evaluación es favorable, UPI inicia el proceso de redacción de la solicitud de patente, con colaboración del equipo investigador.
4. Se presenta la solicitud de patente a INAPI.

¿Quién o quiénes son las o los inventores?

El/la inventor/a es única y exclusivamente una persona natural que contribuye de manera sustancial y esencial en el desarrollo mismo de la tecnología que se desea proteger, donde la participación puede o no iniciarse desde la concepción de la invención. Su contribución es tal que, **si se elimina a este/a inventor/a, la invención no se hubiera generado.**

Manual del/a inventor/a

IMPORTANTE: el proyecto debe considerar tener presupuesto para actividades de protección de propiedad intelectual (a través de patentes u otros instrumentos).