	NORMA DE GESTIÓN DE PROCESO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	CÓDIGO: NGP-OTL-GTT-01
		VERSIÓN:00
		Página 1 de 7
OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO		
Elaborado POR: Equipo de Calidad VRIIP Alejandra Portillo Cecilia Cortez Oscar Cruzat	REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo	APROBADO POR: Vicerrector de Investigación, Innovación y Postgrado Marcelo Oliva.
FECHA: Julio 2016	FECHA: Julio 2016	FECHA: Julio 2016

1. OBJETIVO

Establecer la gestión del proceso de Transferencia Tecnológica, los procedimientos de gestión de la OTL, enmarcados en la asesoría a la transferencia tecnológica de los resultados de investigación aplicada desarrollada en la Universidad hacia el sector productivo.

2. ALCANCE

Esta norma aplica en las actividades realizada por la OTL en la gestión y promoción, interna y externa, de los resultados de investigación aplicada desarrollada en la Universidad de Antofagasta y que permitan la transferencia tecnológica hacia el sector productivo.


3. RESPONSABILIDADES

Los Profesionales de la OTL, son responsables de:

- Difundir a la comunidad académica la gestión de asesoría a la transferencia tecnológica desarrollada por la Unidad.
- Identificar resultados de investigación con potencial de transferencia tecnológica.
- Realizar estudios de mercado sobre una tecnología.
- Solicitar asesoría en modelos de negocios a asesores tecnológicos.
- Generar, desarrollar y mantener portafolio de tecnologías UA.
- Promocionar las tecnologías del portafolio en distintas instancias y mecanismos.
- Gestionar solicitud a intermediario bróker para la comercialización de tecnologías.
- Buscar en portafolio Tecnológico posibles soluciones industriales de transferencia tecnológica para empresas demandantes.
- Gestionar la negociación y firma de contratos de transferencia tecnológica entre la UA y una empresa tercero.
- Velar por el cumplimiento del marco normativo universitario, particularmente los establecido en el decreto N°1755.

El Académico Investigador, es responsable de:

- Solicitar asesoría a OTL para la gestión de Transferencia Tecnológica de los resultados de una investigación mediante el Secretario de Investigación de su Facultad.
- Formar parte activa de las etapas de gestión de contratos tecnológicos

	NORMA DE GESTIÓN DE PROCESO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	CÓDIGO: NGP-OTL-GTT-01
		VERSIÓN:00
		Página 2 de 7
OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO		
Elaborado POR: Equipo de Calidad VRIIP Alejandra Portillo Cecilia Cortez Oscar Cruzat	REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo	APROBADO POR: Vicerrector de Investigación, Innovación y Postgrado Marcelo Oliva.
FECHA: Julio 2016	FECHA: Julio 2016	FECHA: Julio 2016

El Secretario de Investigación, es responsable de:

- Asesorar y direccionar al investigador sobre la gestión de la OTL en relación a Transferencia Tecnológica.

El Asesor Tecnológico, es responsable de:

- Realizan Informe modelo de Negocio a solicitud de OTL.

El Intermediario Broker, es responsable de:

- Gestionar la difusión, promoción y gestión de contratos tecnológicos del portafolio de tecnologías UA a solicitud de la OTL.

La empresa tercera, es responsable de:

- Solicitar a la OTL asesoría en la transferencia tecnológica de soluciones tecno industriales que puedan ser desarrolladas en la Universidad.
- Firmar contrato de transferencia tecnológica con la Universidad de Antofagasta.

El Director Jurídico de la UA, es responsable de:

- Asesorar jurídicamente los términos del contrato de transferencia de tecnologías.

Secretaria General, es responsable de:


- Oficializar documento de contrato de transferencia tecnológica.

El Rector y Vicerrector de Investigación, Innovación y Postgrado, son responsables de:

- Firmar contrato de transferencia tecnológica entre la UA y empresa tercero.

4. DEFINICIONES

- **Documento asociado:** Documento de respaldo asociado a cada actividad del proceso
- **Proveedores externos:** Se refiere a entes externos a la institución que entregan insumos al proceso.
- **Proveedores internos:** Se refiere a entes internos (dentro de la institución) que entregan insumos al proceso.
- **Insumos:** Entrada al proceso que cumple con los requerimientos necesarios para que éste funcione.

	NORMA DE GESTIÓN DE PROCESO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	CÓDIGO: NGP-OTL-GTT-01
		VERSIÓN:00
		Página 3 de 7
OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO		
Elaborado POR: Equipo de Calidad VRIIP Alejandra Portillo Cecilia Cortez Oscar Cruzat	REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo	APROBADO POR: Vicerrector de Investigación, Innovación y Postgrado Marcelo Oliva.
FECHA: Julio 2016	FECHA: Julio 2016	FECHA: Julio 2016

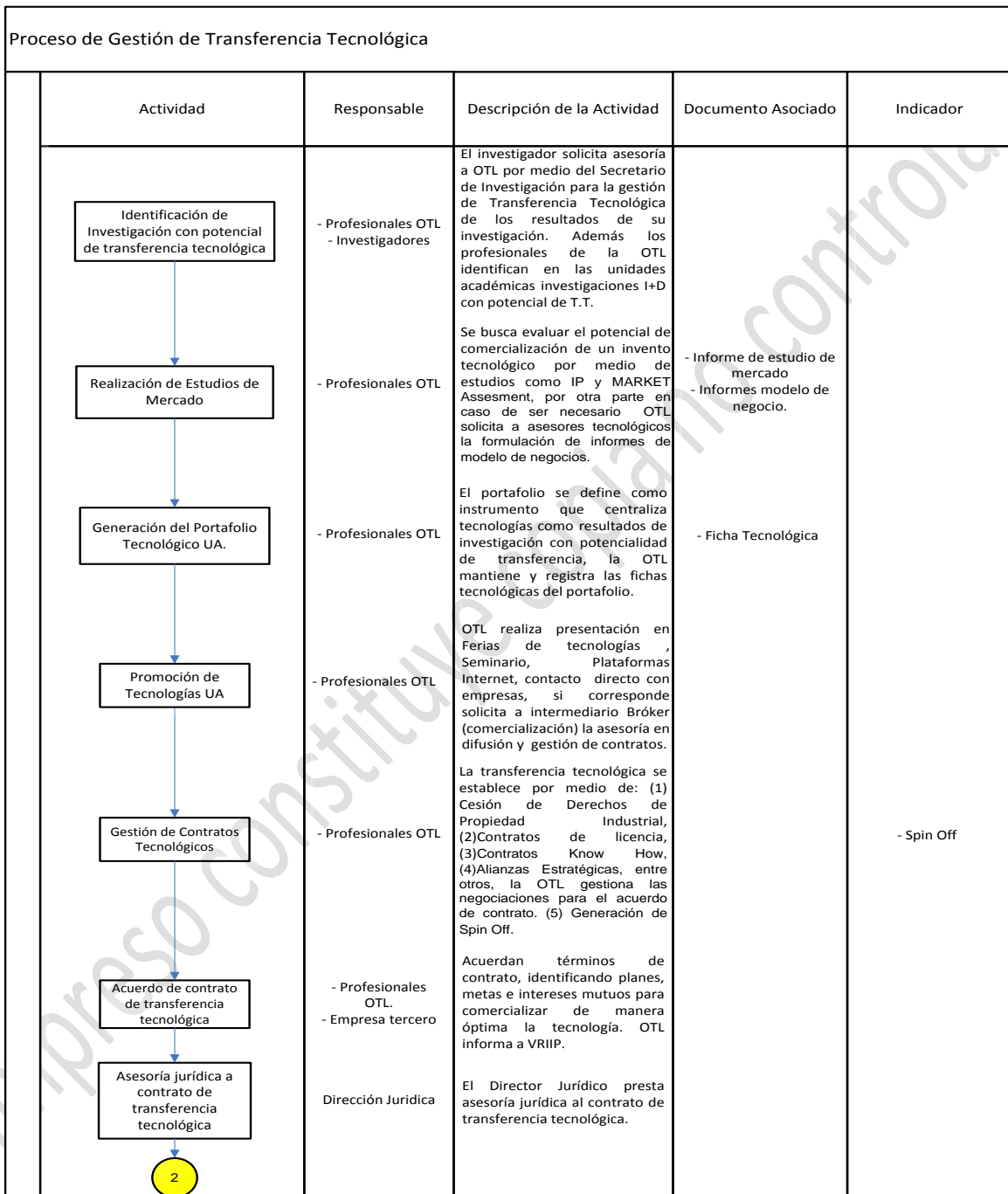
- **Clientes externos:** Se refiere a entes externos a la institución que utilizan el producto del proceso.
- **Clientes internos:** Se refiere a entes internos a la institución que utilizan el producto del proceso.
- **Productos:** Resultado del proceso que cumple con requerimientos solicitados por el cliente.
- **DGI:** Dirección de Gestión de Investigación
- **OTL:** Oficina de Transferencia Tecnológica
- **Requerimientos:** Característica de calidad que debe cumplir el insumo o producto que participa en el proceso
- **SGIC:** Sistema de Gestión Interno de la Calidad
- **T.T:** Transferencia Tecnológica

Impreso constituye copia no controlada

OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO

<p>Elaborado POR: Equipo de Calidad VRIIP Alejandra Portillo Cecilia Cortez Oscar Cruzat</p>	<p>REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo</p>	<p>APROBADO POR: Vicerrector de Investigación, Innovación y Postgrado Marcelo Oliva.</p>
<p>FECHA: Julio 2016</p>	<p>FECHA: Julio 2016</p>	<p>FECHA: Julio 2016</p>


5. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO



OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO

Elaborado POR: Equipo de Calidad VRIIP Alejandra Portillo Cecilia Cortez Oscar Cruzat	REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo	APROBADO POR: Vicerrector de Investigación, Innovación y Postgrado Marcelo Oliva.
FECHA: Julio 2016	FECHA: Julio 2016	FECHA: Julio 2016

Proceso de Gestión de Transferencia Tecnológica				
Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento Asociado	Indicador
	<ul style="list-style-type: none"> - Profesionales OTL. - Empresa tercero - VRIIP - Rector. 	OTL se encarga de la gestión de la Firma del contrato de Transferencia Tecnológica por parte de la empresa y UA.		
	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaria General 	Oficializa documento de convenio o contrato de transferencia tecnológica.	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto / Resolución de contrato u convenio de Transferencia Tecnológica . 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Profesionales OTL. 	La OTL gestiona la aplicación del decreto Nº 1755, en los términos establecidos en documento.	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Nº 1755. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Empresa tercero. - Investigador. - Universidad 	Los involucrados en las condiciones del contrato, desarrollan las actividades contenidas en él.		
	<ul style="list-style-type: none"> - Profesionales OTL. 	OTL archiva y mantiene seguimiento a los contratos tecnológicos UA.		<ul style="list-style-type: none"> - Licencias otorgadas. - contratos tecnologicos. - spin off creadas.

	NORMA DE GESTIÓN DE PROCESO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	CÓDIGO: NGP-OTL-GTT-01
		VERSIÓN:00
		Página 6 de 7
OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO		
Elaborado POR: Equipo de Calidad VRIP Alejandra Portillo Cecilia Cortez Oscar Cruzat	REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo	APROBADO POR: Vicerrector de Investigación, Innovación y Postgrado Marcelo Oliva.
FECHA: Julio 2016	FECHA: Julio 2016	FECHA: Julio 2016

6. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.

Nombre del Proceso: Gestión de Transferencia Tecnológica		
Responsable Oficina Transferencia Tecnológica.	Participantes Investigador, Secretario de Investigación de Facultad, Profesionales OTL, Empresa Terceros, Intermediario Broker, VRIP, Secretaria General, Rector, Director Jurídico.	
Proveedores Externos - Asesor tecnológico - Intermediario Broker - Empresa Tercero	Insumos - Informe modelo de negocio tecnología UA. - Gestión de difusión, promoción y gestión de contratos tecnológicos. - Solicitud de asesoría TT, soluciones tecno-industriales. - Firma contrato tecnológico	Requerimientos - Según requerimientos de OTL. - Según intereses de la Universidad de Antofagasta. - Solicitud explicita.
Proveedores Internos - Secretario de Investigación - Académico investigador - Director Jurídico - Secretaría General - Rector	Insumos - Solicitud de asesoría en relación a TT. - Solicitud de asesoría en relación a TT. - Información de investigación de innovación y desarrollo. - Asesoría legal al contrato de transferencia tecnológica. - Oficialización de contrato de TT. - Firma Contrato Tecnológico.	Requerimientos - Solicitud explicita. - Solicitud explicita - Según lo solicitado por OTL. - Según proceso establecido para las asesorías legales DJ. - Según los requerimientos del procesos de Decretación/Resolución.

OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO

Elaborado POR: Equipo de Calidad VRIIP Alejandra Portillo Cecilia Cortez Oscar Cruzat	REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo	APROBADO POR: Vicerrector de Investigación, Innovación y Postgrado Marcelo Oliva.
FECHA: Julio 2016	FECHA: Julio 2016	FECHA: Julio 2016

Usuarios Externos - Empresa Tercero	Producto - Gestión contrato tecnológico.	Requerimientos - Según metas y objetivos convenidos.
Usuarios Internos - Comunidad académica (Investigadores y Secretarios de Investigación). - Universidad de Antofagasta	Producto - Socialización y comunicación del proceso de TT. - Portafolio de Tecnologías UA.	Requerimientos - Que la información sea entendida por la comunidad académica. - Que se mantenga y desarrolle.
Actividades de Seguimiento y Control del Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> - Informes estudios de mercado y modelo de negocios. - Portafolio tecnológico (ficha de la tecnológica) - Contratos oficializados. - Spin Off creadas. 		

7. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO

PUNTO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA