**ANEXO 1. FORMULARIO DE INCENTIVO A LAS PUBLICACIONES**

*(Incentivo por artículos Scopus o WoS)*

Nombre Completo Categoría Fono contacto (anexo)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Título del artículo Scopus o WoS |  |
| Nombre revista |  |
| ISSN revista |  |
| DOI (*link*) |  |
| Fecha de aceptación (DD-MM-AAAA) |  |

Nombre “primer autor” o “autor de correspondencia” de la publicación (interno o externo a la Universidad de Talca1)

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y Timbre de Autoridad de la Unidad Académica1

1En el caso de que sea externo, entonces el Decano de Facultad, Director de Instituto o Director de Escuela no adscrita a Facultad, según corresponda, será quien deberá aprobar la solicitud mediante firma y timbre del formulario.

Completar la siguiente tabla con la información de cada uno de los autores de la publicación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Completo** | **RUN** | **Categoría2** | **Unidad Académica3** | **Horas Semanales4** | **Porcentaje**  **Participación5** | **Firma6** | **E-mail** | **CECO7** | **Porcentaje**  **Renuncia8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2Cuerpo Académico Regular, indicar “**P Titular**”, “**P Asociado**”, “**P Asistente**” o “**P Instructor**”, según corresponda. Investigadores, indicar “**I Titular**”, “**I Asociado**” o “**I Asistente**”, según corresponda. Conferenciantes, indicar “**Conferenciante**”, según corresponda. Personal a Honorario Académico, indicar “**Honorario A**”. Estudiantes de pregrado, indicar “**Pregrado**”. Investigadores posdoctorales con financiamiento externo, indicar “**Posdoctorado**”. Estudiantes de posgrado, indicar “**Magíster**” o “**Doctorado**”, según corresponda. Personal de Planta No Académica o Personal a Contrata No Académica, indicar “**Planta NA**” o “**Contrata NA**”, según corresponda. Autores externos, indicar “**Externo**”.

3Autores de la Universidad de Talca, indicar Facultad, Instituto o Escuela no adscrita a Facultad a la que pertenecen. Autores externos, indicar la Universidad o Institución a la que pertenecen (si fuese una Universidad ubicada en el Top 150 del Ranking Shanghái, indicarlo con el texto **“Top 150”** junto al nombre de la Universidad).

4Cuerpo Académico No Regular (Investigador; Conferenciante), Personal a Honorario Académico, Personal de Planta No Académica, y Personal a Contrata No Académica, indicar las horas semanales por las que se encuentran o encontraban contratados.

5En publicaciones que tengan 10 o menos autores, la participación NO podrá ser inferior al **10%** (externos y con afiliación a la Universidad de Talca).

6Autores con afiliación a la Universidad de Talca deberán firmar el formulario.

7Autores con afiliación a la Universidad de Talca podrán renunciar expresamente, en forma total o parcial, al monto del incentivo que le corresponda, ya sea para ser entregado a su unidad académica o a algún Centro de Costo que el investigador indique.

8Este porcentaje se debe determinar respecto al monto del incentivo.

**[Nota 1]: Este formulario, junto con la primera página de la publicación donde aparezcan todos los autores y sus respectivas afiliaciones, deben enviarse en forma digital (*y no una digitalización*) y en un único archivo PDF. (*Solicitudes asociadas a diferentes publicaciones, deben enviarse en archivos independientes*).**

**[Nota 2]: En el caso de alumnos de pre y posgrado, se debe incorporar además el Certificado de Alumno Regular u otro documento que acredite que la persona se encuentra o encontraba afiliada a la universidad en el momento que se preparó la publicación.**

**[Nota 3]: Solicitudes que se encuentren incompletas o que no cumplan con las instrucciones y formato indicado, NO serán procesadas.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Uso interno Dirección de Investigación)

Fecha de Recepción Código de Solicitud

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |