

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

**CONCURSO ÁREAS ESTRATÉGICAS**

**SUBSISTEMA TÉCNICO PROFESIONAL**

**FONDO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
AÑO 2021**

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES** |
| **Nombre institución:** |  |
| **RUT institución:** |  |
| **Dirección casa central institución:** |  |
| **Título de la propuesta** *(debe ser el mismo ingresado a la plataforma y tener un máximo de 300 caracteres)***:**  |  |
| **Área estratégica de la propuesta** *(seleccionar sólo un área)***:** | Elija un elemento. |
| **Ácciones específicas** *(seleccionar la acción específica principal que refleje el objetivo de la propuesta****, según Área estratégica seleccionada***)*[[1]](#footnote-1)***:** | Elija un elemento. |
| **Alcance de la propuesta** *(en caso de las propuestas focalizadas, incluir en Anexo 1, las carreras involucradas)****:*** | Elija un elemento. |
| **Nombre y ciudad de sedes en que se implementa la propuesta:** | *Nombre sede, ciudad.* *Nombre sede, ciudad.*  |
| **Duración de la propuesta** *(18 a 36 meses)***:** | *XX meses* |
| **Monto solicitado al Mineduc** *(150 a 300 millones de pesos)****[[2]](#footnote-2)*:**  | $...- *(Indicar el monto en números)* |
| **Nombre de máxima autoridad de la institución:** |  |
| **Firma de máxima autoridad de la institución:**  |  |

*Las propuestas deben ser autoexplicativas, conteniendo toda la información necesaria para su comprensión. En el caso de las siglas o acrónimos, estos deberán explicitar su significado en la primera aparición, ya sea en el cuerpo del texto o a pie de página.* **TABLA DE CONTENIDO**

[1. EQUIPOS DE LA PROPUESTA 3](#_Toc71041805)

[1.1.- EQUIPO DIRECTIVO 3](#_Toc71041806)

[1.2.- EQUIPO ejecutivo 3](#_Toc71041807)

[1.3.- responsable coordinación institucional 3](#_Toc71041808)

[2. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO DE LA PROPUESTA. 4](#_Toc71041809)

[3. FOCO DE LA PROPUESTA 4](#_Toc71041810)

[4. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA 4](#_Toc71041811)

[5. PLAN DE TRABAJO: OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, HITOS Y ACTIVIDADES. 5](#_Toc71041812)

[6. INDICADORES DE LA PROPUESTA 5](#_Toc71041813)

[7. MODELO DE GESTIÓN DE LA PROPUESTA 6](#_Toc71041814)

[8. RECURSOS SOLICITADOS 6](#_Toc71041815)

[9. ANEXOS 10](#_Toc71041816)

|  |
| --- |
| EQUIPOS DE LA PROPUESTA[[3]](#footnote-3) |

|  |
| --- |
| EQUIPO DIRECTIVO |
| **Nombre y apellido** | **Cargo en institución** | **Cargo en proyecto** | **Horas/semanales asignadas al proyecto** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| EQUIPO ejecutivo |
| **Nombre y apellido** | **Cargo en institución** | **Cargo en proyecto** | **Horas/semanales asignadas al proyecto** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| responsable coordinación institucional |
| **Nombre y apellido** | **Cargo en institución** | **Cargo en proyecto** | **Horas/semanales asignadas al proyecto** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO DE LA PROPUESTA.  |
| *El diagnóstico estratégico debe permitir identificar una necesidad de desarrollo o incremento de alguna área estratégica, la que constituirá el foco o problema a ser resuelto por la propuesta. Para identificar dicha necesidad, se deberán considerar las siguientes variables que inciden en el foco o problema:* * *Análisis de variables externas: variables sociales, económicas y culturales del entorno (respaldado en datos cualitativos y cuantitativos), particularmente del medio productivo y social, regional y nacional; de los actores relevantes del sistema de educación superior y; de las políticas públicas vigentes, pertinentes al foco o problema a ser resuelto por la propuesta.*
* *Análisis variables internas: de las políticas y normativas institucionales pertinentes al foco o problema de la propuesta y de su potencialidad para resolver el problema, considerando avances previos (por ejemplo, iniciativas vigentes o cerradas en el área) y las capacidades instaladas de la institución.*

*Para todos estos aspectos, se deben incorporar estudios, investigaciones y análisis que soporten los antecedentes, explicitando las fuentes de la información y datos expuestos.* *Extensión máxima 4 páginas.*  |

|  |
| --- |
| FOCO DE LA PROPUESTA |
| *Desde los resultados del diagnóstico estratégico, defina de manera concreta: (1) el foco o problema que pretende resolver la propuesta, identificando su alcance, magnitud y beneficiarios y (2) las causas principales del foco o problema. Luego el foco o problema deberá traducirse en el objetivo general, mientras que las causas principales del foco o problema deberán traducirse en los objetivos específicos de la propuesta.* *Extensión máxima 1/2 página.* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBJETIVOS DE LA PROPUESTA*Los objetivos de la propuesta deberán responder directamente al problema identificado, donde el objetivo general debe corresponder a la traducción del problema principal y los objetivos específicos a las causas principales del problema.*

|  |
| --- |
| **OBJETIVO GENERAL** |
| *El objetivo general se entenderá como una contribución específica a la solución del problema identificado. Además, será el resultado directo a ser logrado como consecuencia del cumplimiento de los objetivos específicos, y por ende de sus respectivos hitos (bienes y/o servicios producidos por el proyecto).*  |

|  |
| --- |
| **OBJETIVOS ESPECIFICOS** |
| 1. *Los objetivos específicos deben responder a las principales causas del problema y deben ser pertinentes y suficientes para cumplir el objetivo general.*
 |
|  |
|  |

 |
| PLAN DE TRABAJO: OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, HITOS Y ACTIVIDADES.*(duración mínima 18 meses, duración máxima 36 meses).*  |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO ESPECÍFICO N° X** | *Defina de manera concreta objetivos específicos que contribuyen a lograr el objetivo general de la propuesta.*  |
| **ESTRATEGIAS OE N° X:** | *Defina de manera sucinta la/s principal/es estrategia/s que permitan el logro del objetivo específico.*  |
| **Hitos[[4]](#footnote-4)** | **Actividades[[5]](#footnote-5)** | **Medios de verificación[[6]](#footnote-6)** |
| **Hito 1:** …*Mes 1 a Mes X[[7]](#footnote-7)* |  |  |
|  |
|  |
| **Hito 2:** …*Mes 1 a Mes X* |  |  |
|  |
|  |
| **Hito 3:** …*Mes 1 a Mes X* |  |  |

|  |
| --- |
| INDICADORES DE LA PROPUESTA  |

Los **indicadores** son herramientas que entregan información cuantitativa respecto del nivel de logro alcanzado por un proyecto, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Un indicador establece una relación entre dos o más variables, la que, comparada con períodos anteriores, productos (bienes o servicios) similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño en el proyecto.

*Defina indicadores que permitan medir los resultados de los objetivos específicos de la propuesta, incorporando mínimo un indicador por objetivo específico.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OE N° X** | **Nombre Indicador** | **Fórmula Cálculo** | **Base** | **Meta año 1** | **Valor año 1** | **Meta año 2** | **Valor año 2** | **Meta año 3** | **Valor año 3** | **MdV[[8]](#footnote-8)** |
| OE1 |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |
| OE2 |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |
| OE3 |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |
| OEX |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| MODELO DE GESTIÓN DE LA PROPUESTA

|  |
| --- |
|  *El modelo de gestión de la propuesta debe considerar al menos los siguientes aspectos:*1. Descripción modelo: *descripción de la articulación funcional de la iniciativa, identificando a los actores que la liderarán y dirigirán; los procesos clave y de soporte; los equipos y profesionales responsables de la implementación operacional, y de la mejora continua mediante el monitoreo y evaluación de resultados.*
2. Diagrama del modelo de gestión de la propuesta *que permita visualizar gráficamente la dependencia de las unidades participantes de la propuesta, las articulaciones y los procesos de mejora.*
3. Mecanismos de comunicación y articulación: *definición y descripción de mecanismos de participación, comunicación y articulación con direcciones, unidades académicas y de gestión y actores externos involucrados en la iniciativa.*
4. Estrategias y mecanismos de institucionalización y sustentabilidad: *definición y descripción de estrategias y mecanismos de institucionalización y sustentabilidad de la iniciativa.*
5. Mecanismos de monitoreo y evaluación: *definición y descripción de mecanismos de monitoreo y evaluación de proceso y de resultado y de los procesos de mejora continua.*

*Máximo 3 páginas.* |

RECURSOS SOLICITADOS  |

*Considerar una proporción más cercana a un 60% para gastos corrientes y a un 40% para gastos de capital, respecto del monto total solicitado en la propuesta.*

|  |
| --- |
| * 1. **PRESUPUESTO DE LA PROPUESTA [EN MILES DE PESOS - $M].**
 |
| ÍTEM | SUBÍTEM | GASTO | Año 1 [En M$] | Año 2 [En M$] | Año 3 [En M$] | Total |
| Mineduc | Mineduc | Mineduc | Mineduc |
| RECURSOS HUMANOS | Contratación de docentes/académicos | Remuneraciones (docentes/académicos) |  |  |  |  |
| Honorarios (docentes/académicos) |  |  |  |  |
| Transferencias postdoctorales (académicos) |  |  |  |  |
| Seguros de accidente (docentes/académicos) |  |  |  |  |
| Contratación de equipo de gestión | Remuneraciones (equipo de gestión) |  |  |  |  |
| Honorarios (equipo de gestión) |  |  |  |  |
| Seguros de accidente (equipo de gestión) |  |  |  |  |
| Contratación de ayudantes y tutores | Remuneraciones (ayudantes) |  |  |  |  |
| Honorarios (ayudantes) |  |  |  |  |
| Transferencias a estudiantes (ayudantes) |  |  |  |  |
| Otras contrataciones | Remuneraciones (otras contrataciones) |  |  |  |  |
| Honorarios (otras contrataciones) |  |  |  |  |
| GASTOS ACADÉMICOS | Visita de especialista | Movilización (visita especialista) |  |  |  |  |
| Mantención (visita especialista) |  |  |  |  |
| Seguros (visita especialista) |  |  |  |  |
| Honorarios (visita especialista) |  |  |  |  |
| Actividades de formación y especialización | Movilización (formación) |  |  |  |  |
| Viáticos/mantención (formación) |  |  |  |  |
| Seguros (formación) |  |  |  |  |
| Inscripción (formación) |  |  |  |  |
| Actividades de vinculación y gestión | Movilización (vinculación) |  |  |  |  |
| Viatico/Mantención (vinculación) |  |  |  |  |
| Seguros (vinculación) |  |  |  |  |
| Servicios de alimentación (vinculación) |  |  |  |  |
| Movilidad estudiantil | Movilización (movilidad) |  |  |  |  |
| Mantención (movilidad) |  |  |  |  |
| Seguros (movilidad) |  |  |  |  |
| Inscripción (movilidad) |  |  |  |  |
| Asistencia a reuniones y actividades académicas | Movilización (Asist. reuniones) |  |  |  |  |
| Mantención/ Viático (Asist. reuniones) |  |  |  |  |
| Seguros (Asist. reuniones) |  |  |  |  |
| Serv. de alimentación (Asist. reuniones) |  |  |  |  |
| Organización de actividades, talleres y seminarios | Mantención/ Viáticos (Org. talleres) |  |  |  |  |
| Seguros (Org. Talleres) |  |  |  |  |
| Honorarios (Org. talleres) |  |  |  |  |
| Movilización (Org. Talleres) |  |  |  |  |
| Serv. de alimentación (Org. talleres) |  |  |  |  |
| Servicio y productos de difusión (Org. talleres) |  |  |  |  |
| Materiales e insumos (Org. talleres) |  |  |  |  |
| Material pedagógico y académico (Org. talleres) |  |  |  |  |
| Serv. de apoyo académico (Org. talleres) |  |  |  |  |
| Servicios audiovisuales y de comunicación (Org. talleres) |  |  |  |  |
| Arriendo de espacios (Org. talleres) |  |  |  |  |
| Arriendo de equipamiento (Org. talleres) |  |  |  |  |
| Otros servicios (Org. talleres) |  |  |  |  |
| Fondos concursables | Contrataciones (fondos concursables) |  |  |  |  |
| Servicio de Consultoría (fondos concursables) |  |  |  |  |
| Otros (fondos concursables)  |  |  |  |  |
| GASTOS DE OPERACIÓN | Servicios de mantención, reparación, soporte y seguros | Mantenimiento y reparaciones |  |  |  |  |
| Servicios de acceso y suscripción |  |  |  |  |
| Servicios de telecomunicaciones |  |  |  |  |
| Servicios básicos |  |  |  |  |
| Gastos de envío de correspondencia  |  |  |  |  |
| Seguros |  |  |  |  |
| Otros gastos | Arriendo de equipamiento |  |  |  |  |
| Arriendo de espacios |  |  |  |  |
| Otros |  |  |  |  |
| Materiales pedagógicos e insumos | Materiales e insumos  |  |  |  |  |
| Material pedagógico y académico |  |  |  |  |
| Servicios de apoyo académico y difusión | Servicios de apoyo académico |  |  |  |  |
| Servicios y productos de difusión |  |  |  |  |
| Servicios audiovisuales y de comunicación |  |  |  |  |
| Impuestos, patentes y otros | Tasas publicaciones científicas |  |  |  |  |
| Impuestos |  |  |  |  |
| Patentes |  |  |  |  |
| SERVICIOS DE CONSULTORÍA | Consultorías | Consultoría individual |  |  |  |  |
| Consultoría de firma consultora |  |  |  |  |
| **Subtotal Presupuesto Corriente** |  |  |  |  |
| BIENES | Bienes inmuebles | Bienes inmuebles y terrenos |  |  |  |  |
| Equipamiento e instrumental de apoyo | Equipamiento e instrumental de apoyo para la docencia, innovación, investigación, laboratorios y/o talleres |  |  |  |  |
| Equipamiento audiovisual, computacional y de información |  |  |  |  |
| Otros bienes | Soporte informático y bases de datos |  |  |  |  |
| Desarrollo de softwares |  |  |  |  |
| Alhajamiento y mobiliario | Alhajamiento y mobiliario |  |  |  |  |
| Fondos concursables  | Bienes (Fondos concursables) |  |  |  |  |
| OBRAS | Obra nueva | Obra nueva |  |  |  |  |
| Ampliación | Ampliación |  |  |  |  |
| Remodelación | Remodelación |  |  |  |  |
| Estudios de obras | Estudios prefactibilidad, factibilidad y diseño |  |  |  |  |
| **Subtotal Presupuesto Capital** |  |  |  |  |
| **Total Anual M$** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| * 1. **Descripción y justificación por ítem de los recursos solicitados**
 |
| **ITEM** | **Descripción y justificación** |
| **Recursos humanos:** |  |
| **Gastos académicos:** |  |
| **Gastos de operación:**  |  |
| **Servicios de consultoría:** |  |
| **Bienes:** |  |
| **Obras:** |  |

# ANEXOS

**ANEXO 1: UNIDADES ACADÉMICAS INVOLUCRADAS EN LA PROPUESTA** (completar este anexo, **solo en caso de propuestas focalizadas,** indicado en portada de formulario).

Para completar esta tabla considerar la información proporcionada por el Servicio de Información de Educación Superior (SIES) disponible en: <https://www.mifuturo.cl/sies/>. Tener en consideración que el código SIES de las carreras varía según versiones de la misma o jornadas en la que se dicta, por lo tanto, se debe informar la **totalidad de carreras y códigos respectivos**. La información que proporcione la institución en este anexo, es la que se considerará como oficial para la postulación.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre carrera** | **Código SIES** | **Nombre sede**(Indicar sede en la que se imparte la carrera de acuerdo a lo informado a SIES) | **Carrera Nueva o Antigüa** | **Matrícula 2021** (solo completar en caso de ser carrera nueva) |
| 1 |  |  |  | Elija un elemento. |  |
| 2 |  |  |  | Elija un elemento. |  |
| 3 |  |  |  | Elija un elemento. |  |
| 4 |  |  |  | Elija un elemento. |  |
| … |  |  |  | Elija un elemento. |  |

**ANEXO 2: SUBTEMAS DE LA PROPUESTA**

|  |
| --- |
| SUBTEMAS DE LA PROPUESTA*En caso de que la propuesta aborde las siguientes temáticas, indicar su referencia y alcances:* |
| Temática | Referencia*Señalar objetivo específico y/o hito en que se aborda la temática.*  | Alcances*Describir el alcance de la propuesta, a nivel institucional o focalizado, y señalar brevemente los principales resultados comprometidos en la temática.*  |
| Formación híbrida y/o mixta[[9]](#footnote-9).  | OEX – Hito X: Nombre hito | Describir brevemente |
| Marco de Cualificaciones Técnico Profesional (MCTP) | OEX – Hito X: Nombre hito | Describir brevemente |
| Equidad de género | OEX – Hito X: Nombre hito | Describir brevemente  |

**ANEXO 3: CURRÍCULO DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO**

(1 página por persona como máximo).

**DATOS PERSONALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **APELLIDO PATERNO** | **APELLIDO MATERNO** | **NOMBRES** |
|  |  |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL** | TELÉFONO INSTITUCIONAL | **CARGO ACTUAL EN INSTITUCIÓN** |
|  |  |  |
| **JORNADA DE TRABAJO ACTUAL****(en horas semanales)** |
|  |

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TÍTULOS****(pregrado)** | **UNIVERSIDAD** | **PAÍS** | **AÑO OBTENCIÓN** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **GRADOS ACADÉMICOS****(postgrado)** | **UNIVERSIDAD** | **PAÍS** | **AÑO OBTENCIÓN** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Por motivos de formato, algunos textos correspondientes a determinadas Acciones específicas, no pueden ser copiados en su totalidad, en estos casos se entenderá la Acción específica tal como se indica en las Bases. [↑](#footnote-ref-1)
2. Según lo establecido en las Bases del concurso, la cifra señalada en la portada de este formulario es la que se considerará como válida. [↑](#footnote-ref-2)
3. La información presentada en este apartado estará disponible públicamente, por razones de transparencia. [↑](#footnote-ref-3)
4. Los **hitos** son entendidos como resultados intermedios que contribuyen al logro de los objetivos específicos y correspoden a los bienes y/o servicios que produce o entrega el proyecto para cumplir cada objetivo específico. Deben expresarse como un producto logrado o un trabajo terminado (sistemas instalados, población capacitada, alumnos egresados, etc.). [↑](#footnote-ref-4)
5. Las **actividades** son las principales tareas que se deben cumplir para el logro de cada uno de los hitos. Deben presentarse como un listado de actividades claves, en orden cronológico y secuencial, agrupadas para cada uno de los hitos. [↑](#footnote-ref-5)
6. Los **medios de verificación** son la evidencia concreta que permite acreditar el logro del resultado de cada uno de los hitos. Debe presentarse un medio de verificación preciso por hito y concreto que apunte directamente al cumplimiento de éste (no de las actividades realizadas). [↑](#footnote-ref-6)
7. Para la **programación** de los hitos, considerar mes de inicio y mes de término, con extensión máxima de un semestre o, excepcionalmente, un año. [↑](#footnote-ref-7)
8. Los **medios de verificación** son la evidencia concreta que permite acreditar el logro de cada uno ed los indicadores. Debe presentarse un medio de verificación preciso por indicador, que apunte directamente al cumplimiento de éste. [↑](#footnote-ref-8)
9. Formación híbrida: tipo de formación que combina actividades presenciales y a distancia, impartidas simultáneamente.

 Formación mixta: tipo de formación que combina actividades presenciales y a distancia, impartidas en tiempos diferenciados. [↑](#footnote-ref-9)